

5.2 Metas y Objetivos. Identificar las metas y objetivos de la AVP que permitan servir a las necesidades de las familias de ingresos bajos, muy bajos y extremadamente bajos para los próximos 5 años. Incluir informe sobre los progresos que ha tenido la AVP en cumplimiento de las metas y objetivos descritos en el plan de 5 años.

Área de Adquisiciones y Contratación

Meta Número Uno

Ver “Hud Handbook 7460.8 Rev.2” Section 1.3: “Source Requirements”, y Capítulo 13: “State and Local Laws and Regulations Governing PHA Procurement”

Enmendar el Reglamento #6405, Manual de Adquisiciones de la Administración de Vivienda Pública (AVP), de manera que sus disposiciones sean similares a todas las leyes sobre adquisiciones (locales y federales) aplicables a la AVP.

- Uniformar las tareas
- Incorporar cambios a los procesos
- Incorporar Exclusiones - El Manual de Adquisiciones no aplicará a:
 - Administración del Programa de Vales de Vivienda para el alquiler de viviendas bajo Sección 8
 - Ingresos generados por el “Central Cost Center” a través de acuerdos de honorarios por servicios bajo el “24 CFR 990”, eje: honorarios de administración, honorarios de contabilidad, honorarios de administración de activos, etc. Los ingresos por honorarios se rigen por requerimientos locales.

Meta Número Dos

Ver “Hud Handbook 7460.8 Rev. 2” Sección 2.6: Personal y Adiestramiento

Establecer un programa de educación continua para el personal técnico, especialistas y supervisores.

Meta Número Tres

Ver “Hud Handbook 7460.8 Rev. 2” Capítulo 15 Oportunidades de Empleo/ Adiestramiento y Contratación con pequeños negocios, Residentes dueños de negocios, Negocios de minorías y otros negocios desventajados

Aumentar el involucramiento de dueños de pequeños negocios, mujeres dueñas de empresas y de individuos o firmas de personas residentes en un proyecto de vivienda pública de la Administración de Vivienda Pública.

Meta Número Cuatro

Ver “24 CFR Part 965 AND Part 990”, “Notice PIH 2009-43 (HA)”, “Notice PIH 2009-16 (HA)”, “Notice PIH 2009-15 (HA)” y el “Notice PIH 2009-9 (HA)”

Establecer prácticas para la adquisición de servicios y productos ecológicos, ej: pintura sin o bajo en compuestos orgánicos (“Volatile Organic Compounds (VOC)”), equipos o enseres “ENERGY STAR”, productos calificados de ahorro de agua (“WaterSense”), productos de material reciclado o reciclable, etc.

Área Selección y Ocupación de Residentes

Metas y Objetivos

1. Expandir las oportunidades de vivienda asistida mediante la implementación de una lista de espera mecanizada y centralizada por proyecto.
 - A. Objetivos:
 - a. Completar la mecanización de la lista de espera y adquisición de equipo tecnológico.
 - b. Revisar y actualizar los procedimientos y formularios de selección conforme al tipo de lista de espera y la reglamentación vigente.
 - c. Adiestrar al personal del Área de Selección y Ocupación de Residentes sobre la administración de la lista de espera y sus aplicaciones.
2. Fomentar la calidad de vida de la comunidad y revitalizar la economía de ésta mediante la designación de proyectos o edificios para envejecientes o impedidos y garantizar el cumplimiento del contrato de arrendamiento.
 - A. Renovar la propuesta de las Egidas.
3. Continuar utilizando el Sistema “Enterprise Income Verification” (EIV) como herramienta para la reducción de errores en la determinación de renta y asegurar que las familias elegibles ostenten una vivienda por un pago justo de renta.
 - Actualizar el procedimiento conforme a la reglamentación vigente.
 - Implementación de la política para el cobro de deudas resultantes del trabajo de casos de los informes EIV.
4. Implementar las políticas contenidas en el “Admission and Continued Occupancy Policy” (ACOP).
5. Realizar un estudio de las comparables del mercado privado, para la revisión y actualización de los créditos por unidades según las normas de medición de consumo vigentes; revisión de la renta mínima conforme a la reglamentación aplicable; y determinación de la renta máxima.

5.2

Negociado de Administración de Bienes
División de Actividades de Mantenimiento

Nuestra misión es asegurar que los proyectos de la AVP sean auto-administrados o administrados por el municipio y/o por agente administrador (privado) desarrollen un plan de mantenimiento que proporcionen hogares sanos, seguros e higiénicos a todos nuestros residentes de vivienda pública.

Metas

- Cada uno de nuestros proyectos sean auto-administrados o administrados por el municipio y/o por agente Administrador (privado) debe desarrollar un Plan de Mantenimiento Anual y un Plan de Mantenimiento Preventivo, según las nuevas directrices.
- Adiestrar a todos los agentes administradores (privados, auto-administrados y municipalizados) de nuestros proyectos de vivienda pública.
- Evaluar la implementación y ejecución del Plan de Mantenimiento Preventivo.
- Mejorar en la ejecución del Plan de Mantenimiento Preventivo.
- Seguir brindando adiestramiento técnico a los Agentes Administradores sobre la importancia del Mantenimiento Preventivo.

Oficina de Auditoría Interna

5.2 Metas y Objetivos

Misión

La misión de la Oficina de Auditoría Interna de la Administración de Vivienda Pública de Puerto Rico es proveer una actividad independiente y objetiva de asesoramiento y consulta, concebida para agregar valor y mejorar las operaciones de la AVP. La oficina asiste a la Administración a cumplir sus objetivos aportando un enfoque sistemático y disciplinado para evaluar y mejorar la efectividad del manejo de los riesgos, control y procesos de administración.

La oficina tiene por objeto determinar si las estructuras establecidas son las adecuadas y trabajar para asegurar que:

- Los riesgos son adecuadamente identificados y manejados.
- La interacción entre los grupos administrativos es adecuada.
- La información financiera, gerencial y operacional es precisa, confiable y oportuna.
- Las acciones de los empleados están de acuerdo con las políticas, normas, procedimientos y disposiciones legales y reglamentarias aplicables.
- Los recursos son debidamente adquiridos, utilizados de manera eficiente y protegidos adecuadamente. Los programas, planes y objetivos de la administración están siendo alcanzados.
- La calidad y la mejora continua son cubiertos por los procesos de control.
- Los asuntos legislativos o regulatorios que impactaran a la agencia son propiamente identificados y atendidos.

La oficina de auditoría interna realiza pruebas para verificar que los fondos asignados a la Administración de Vivienda Pública de Puerto Rico se utilicen adecuadamente, se mejore el control interno y se refuerce la estructura de la Agencia. Los resultados de las auditorías son informados a los niveles apropiados de la gerencia.

Metas

Establecer una Oficina de Auditoría Interna con el personal necesario, altamente capacitado y el equipo para evaluar objetiva e independiente la agencia, especialmente los riesgos y controles internos para agregar valor y mejorar los procesos operacionales y ayudar a la Agencia a alcanzar sus metas.

Área de Programas Comunales y de Residentes

Meta:

Facilitar la autosuficiencia individual, familiar y colectiva en asociación con los residentes y organizaciones de residentes, promoviendo la responsabilidad y el autodesarrollo individual y colectivo. La participación pro-activa de los residentes en los asuntos comunitarios y administrativos de sus proyectos, la autosuficiencia social e independencia económica; así como disminuir la actividad criminal o antisocial resultado de una mejor calidad de vida.

5.2 Objetivos:

- Lograr mejorar la calidad de vida de nuestros residentes.
- Fomentar la autogestión individual y la salida de la auto-dependencia gubernamental de nuestros residentes.
- Integrar la población de edad dorada en actividades grupales enfocadas en el área de prevención relacionada a la salud, incidencia criminal y el uso de drogas.
- Promover servicios o asistencias a domicilio a través de acompañantes en el hogar o amas de llaves a nuestros envejecientes.
- Desarrollar en los participantes autoestima individual y solidaridad comunitaria, fomentar el desarrollo de valores, así como reducir la delincuencia y el uso de sustancias controladas a través de la recreación y el deporte.
- Fortalecer las destrezas y capacidades de los residentes a través de un modelo de intervención comunitaria dirigido a mejorar la calidad de vida y minimizar la violencia familiar, la criminalidad y el problema de drogas.
- Desarrollar Programas que fortalezcan a las familias y los individuos dándoles acceso a las herramientas necesarias y oportunidades que los encaminen a la autosuficiencia económica.
- Promover el requisito de servicios comunitarios y/o autosuficiencia económica como un instrumento de integración y compromiso comunitario.
- Proveerle hogar propio a los residentes de Vivienda Pública. Ofrecer apoyo a los Agentes Administradores para mantener organizados y activos el 80% de los Consejos de Residentes de las comunidades de Vivienda Pública.
- Evalúa el cumplimiento de los Agentes Administradores en el desarrollo de los programas de Servicios al Residente en los proyectos de Vivienda Pública con el fin de lograr el mejoramiento de la calidad de vida de éstos.

Área de Información Tecnológica (MIS)

1. Adquisición e implementación en la oficina central del “Server Virtualizations and Storage Unification”.
2. Actualización de los sistemas de resguardo de la oficina central.
3. Centro alternativo de operaciones e implementaciones y recobro de desastre.
4. Conectar a todas las regiones al WAN de la oficina central.
5. El proceso de inter conexión del WAN de AVP y los agentes Administradores y Oficinas Regionales.
6. Designar un salón de adiestramiento para el desarrollo del personal de MIS en la oficina central de AVP.
7. Ofrecer adiestramientos y certificaciones para el Personal de MIS.
8. Creación del portal de internet y la intranet de la AVP.
9. Proporcionar apoyo a los usuarios en todas las aplicaciones del LAN/WAN.
10. Instalación del Windows 7 en todas las computadoras de la AVP.
11. Adquisición de equipo de comunicaciones y “New IP Segmentation Schema”.
12. Proporcionar apoyo al Área de Selección y Ocupación en la implementación de su sistema.
13. Proporcionar apoyo al Área de Finanzas en la implementación de su sistema.
14. Proporcionar apoyo al Área de Programas Comunales y de Residentes, instalando el equipo para re-inaugurar o inaugurar 13 proyectos de bibliotecas electrónicas.
15. Aplicación de apoyo al usuario (help desk software)

5.2

Área de Desarrollo y Construcción

- Negociado de Planificación y Gerencia de Diseño y Negociado de Gerencia de Construcción.
 - Comienza el diseño de los siguientes Proyectos:
 - Cuesta Vieja - RQ005001008 – Aguadilla
 - Loma Alta – RQ005005016 – Carolina
 - El Flamboyán – RQ005005007 – San Juan
 - Puerta de Tierra III – RQ005001003 – San Juan
 - Las Amapolas (demolición)
 - Comienza construcción de los siguientes proyectos:
 - José Gautier Benítez (Fase 1) – RQ005004004 – Caguas
 - Agustín Stahl (Fase 2) – RQ005001005 – Aguadilla
 - Bella Vista – RQ0052005 – Arecibo

5.2

- Comienza construcción de los siguientes proyectos:
 - José Gautier Benítez, (Fase I), RQ005004004, Caguas
 - Agustín Stahl, (Fase II), RQ005001005, Aguadilla
 - Bella Vista, RQ005002005, Arecibo
 - Alturas de Cupey, Fase II, RQ005010032, San Juan
 - Las Gladiolas I, RQ005010025, San Juan
 - Franklin D. Roosevelt, RQ004003, Mayagüez
 - Puerta de Tierra (bloque A) Fase II, RQ005010003, San Juan
 - El Coquí, RQ005003023, Cataño
 - El Taino*RQ005006032, Santa Isabel
 - Villa Monserrate (demolición), RQ005004002, Aguas Buenas
 - Las Américas*, RQ005009008, Lajas

Oficina de Seguridad

1. Incrementar el número de consultores de seguridad para aumentar la capacidad de respuesta inmediata y distribución equitativa del trabajo administrativo y operacional.
2. Preparación de un plan de trabajo en coordinación con el personal asignado al centro de monitoreo de cámaras de seguridad con el propósito de llevar a cabo un estudio de las condiciones actuales de las cámaras de instaladas y posibles soluciones para el restablecimiento del funcionamiento de la mayor cantidad de cámaras posibles.
3. Aumentar la cantidad y calidad de contactos profesionales a nivel local, estatal y federal con el propósito de agilizar y coordinar operativos con agencias de ley y orden.
4. Asistir en la firma de un acuerdo mutuo entre la Administración de Vivienda Pública y la Policía de Puerto Rico para la implementación de un plan piloto a llevar a cabo en varios residenciales públicos.

Reporte de Progreso de AVP Previo al Plan de 5 Años

1. Área de Selección y Ocupación de Residentes

- Implementamos el Sistema “Enterprise Income Verification” (EIV) para la verificación de información y determinación de elegibilidad en selección y ocupación continuada.
- Transmitimos la forma HUD 50058 sobre el promedio requerido por el Departamento de Vivienda y Desarrollo Urbano Federal. (HUD).
- Cumplimiento con las normas aplicables al programa de créditos contributivos.
- Se implementó la pre-solicitud de vivienda pública.

2. Finanzas

5.2

- Cumplimos con la fecha establecida para llenar las certificaciones del “Sub PHAS Indicator 3.2” (Capital Fund);
- Contribuimos con el cumplimiento requerido de los Fondos ARRA de obligar el 100% de dichos fondos; Continuamos con la meta de gastar los fondos para marzo 2012.
- Realizamos un inventario de las facturas en atraso y mejoramos el sistema de pago eliminando los procedimientos innecesarios que los atrasaban.
- Identificamos duplicidad de servicios (PRIMUS, PRTC, CLARO, CENTENIAL, SPRINT);
- Terminamos el inicio del programa (Evertec) para identificar el consumo de las utilidades en las áreas comunes en los proyectos de Vivienda Pública.
- Realizamos esfuerzos agresivos para detectar los servicios que no se están utilizando (energía eléctrica y agua)
- Se corrigió la facturación por parte de la AEE y AAA de contadores no existentes o incorrectamente cargados a AVP.
- Transferimos las cuentas de los proyectos estatales a las cuentas maestras.
- Desconectamos las cuentas que aparecen con cero (0) consumo.
- Se coordinaron aproximadamente, cien adiestramientos en y fuera de Puerto Rico. (ORHELA, Escuela de Derecho de la Universidad Interamericana de Puerto Rico, Universidad de Puerto Rico y la Universidad del Sagrado Corazón).

3. Negociado de Administración de Bienes

- Se realizaron todas las inspecciones de REAC.
- La Agencia resolvió la Inspección Física del Indicador #1.
- La División de Mantenimiento del Negociado desarrolló un Plan estableciendo las Guías de Mantenimiento Anual y el Plan de Mantenimiento Preventivo.
- Certifica la forma HUD 50072 de “Operation Management Indicator #3”obteniendo el grado de Alto Rendimiento en este indicador.
- Se preparó el Plan de Reducción de Energía de la Agencia y se envió a HUD para abrir las puertas a un futuro eficiente donde se comience un programa de asesoramiento y consejería a los residentes y agentes administradores sobre la reducción de gastos en las utilidades públicas y del respeto al medio ambiente.

4. Programas Comunales

• Learning Centers:

Cuentan con acceso a computadoras, red de internet, servicios electrónicos internos, área de estudio, programas de servicios de impacto a la comunidad.

Los residentes tienen la oportunidad de ser asistidos mediante la tecnología avanzada, al mismo tiempo mejorar la calidad de vida, fomentar actividades comunitarias y desarrollo integral de los residentes en el área académica y laboral.

- El proyecto se desarrolla por fases. Se identificaron los proyectos que contaban con las facilidades físicas y se equiparon los mismos y se identificaron como fase I.
- Nuestro compromiso es que todos los residenciales cuenten con *Learning Centers*, incluyendo equipos y recursos necesarios.

• Conversatorios:

Se realizaron conversatorios de las Juntas de Residentes con el Secretario del Departamento de la Vivienda. Durante los mismos, la Junta de Residentes expuso al Secretario sus inquietudes, necesidades y recomendaciones; las cuales son evaluadas para lograr un mejor funcionamiento de la Agencia.

Actividades y Proyecciones: (Reportados de enero a septiembre del 2011)

- Realizar 403 Ferias de Servicios e impactar a unos 8,364 residentes.
- Impactar a 8,364 residentes en los Programas de Autosuficiencia Económica.
- Orientar sobre la Carta de Derecho del Residente a las 50,000 familias de nuestros proyectos.(en curso)
- La participación de 75,965 residentes en el Programa de Prevención y Uso de Drogas.

5.2

5. Seguridad

- Se realizaron inspecciones en residenciales pertenecientes a la Fase III de instalación de cámaras de seguridad/ vigilancia.
- Se coordinó el comienzo de inspección y reparación de cámaras ya instaladas en residenciales con sistema activos.
- Se estableció enlace con diferentes Comandantes de Áreas de la Policía de Puerto Rico para facilitar la comunicación e intercambio de información relacionada a actividad criminal en los residenciales públicos.
- Se prestó apoyo logístico y operacional a agencias de ley y orden estatales y federales.

6. Desarrollo y Construcción

- Se comenzó la construcción de los siguientes proyectos:
 - Rafael Hernández, (fase I)
 - Los Álamos (demolición)
- Se completó el diseño de los siguientes proyectos;
 - José Gautier Benítez
 - Las Américas
 - El Taíno (Pendiente contestación memo por Legal)
 - Villa Monserrate (demolición)
- Se completaron los siguientes proyectos de Modernización Comprensiva y Demolición:
 - San Agustín
 - Jesús T. Piñero
 - Luis Muñoz Rivera
 - Bella Vista
 - Los Lirios
 - Jardines de Montellanos
 - Ramírez de Arellanos
 - Los Mirtos
 - Lagos de Blasina
 - Lirios del Sur
 - La Alhambra
 - El Coral
 - Jardines de Oriente
 - Manuel F. Rossy
 - Maximino Miranda
 - Jardines de Guánica
 - Los Rosales
 - Las Gladiolas I y II (demolición)

5.2

6.0 Actualización del Plan de AVP

(a) Identificar todos los elementos del Plan que han sido revisados por la AVP desde la última presentación del Plan Anual:

I. Elegibilidad, Selección y Políticas de Admisión, incluyendo Desconcentración y Procedimiento de la Lista de Espera:

Objetivos:

- Actualización del ACOP conforme a la reglamentación vigente.
- Revisión del Contrato de Arrendamiento conforme a la política pública adoptada.
- Revisión de los reglamentos vigentes conforme a la política pública adoptada.
- Establece una Escuela de Educación Continuada sobre asuntos de selección y ocupación.

6.0 Administración de la Lista de Espera Regional por Proyecto (Regional Site Base Waiting List)

1. La base de la administración de la Lista de Espera está en la Oficina Regional de AVP. La Lista de Espera está dividida por proyecto. La solicitud de vivienda pública incluye una parte para que el solicitante anote los proyectos en cuya lista interesa que se coloque la solicitud. Implementación del procedimiento.

II. Finanzas:

Referirse a Apéndice J

III. Determinación de Renta:

Referirse a ACOP, Capítulo VI, Apéndice

IV. Operaciones:

- La meta para este año fiscal será, someter a consideración la reorganización del Área de Administración de Bienes, basada en la nueva reglamentación de “Asset Management” y “Project Base”
- Lograr la aprobación de la dispensa (“waiver”) enviada a HUD/REAC, sobre los calentadores en los 49 residenciales que carecen de la infraestructura. Además de que nos acrediten los puntos descontados en las inspecciones de REAC realizadas en los proyectos que no tienen calentadores.

A. Negociado de Administración de Bienes

- Las Inspecciones correspondientes al año fiscal 2011 están planificadas por HUD para comenzar en febrero 2011. No van a ser inspeccionadas 129 propiedades, de las de 295 AMP.
- La Agencia cumplió con la Inspección Física del Indicador #1 para los años fiscales 2008 y 2009. Finalizamos las inspecciones para el año fiscal 2010 con una puntuación de 74,01 puntos de un total de 100 puntos. Esta ha sido la puntuación más alta para este tipo PHA desde el año fiscal 2000.
- La División de Mantenimiento del Negociado, desarrolló un Plan para establecer las Guías de Mantenimiento Anual y el Plan de Mantenimiento Preventivo.
- Certificamos la forma de HUD 50072 de “Operation Management” Indicador #3, obteniendo la calificación de Alto Rendimiento en este indicador.
- A partir del 1 de septiembre de 2011, se firmaron los contratos de los nuevos agentes administradores.
- Tenemos establecido un itinerario de reuniones mensuales con los agentes administradores donde se le orientará sobre en todo lo relacionado a las áreas operacionales.

B. Plan de Reducción de Energía

- La Agencia realizó una Auditoria Energética de las Áreas Comunes de los residenciales para identificar los sistemas eléctricos de los mismos y se sometieron recomendaciones al respecto. La Auditoría fue entregada al Departamento de Desarrollo Comunal y Vivienda, (HUD) y a la Administración de Asuntos Energéticos.
- Se preparó y entregó el Plan de la Agencia a las siguientes Agencias: Administración de Asuntos Energéticos, Departamento de Estado y HUD.
- En unión con los Agentes Administradores y Municipios se prepararon los 330 Planes de Energía de los residenciales.
- Se prepararon los Estudios de Necesidades Físicas (PNA) de los Residenciales a ser utilizados en la petición de presupuestos para el remplazo de luminarias, “Lighting Retrofit” como base para la justificación de la optimización de los sistemas dependiendo de la particularidad de cada residencial.
- Se redactó un Protocolo para la instalación de equipos energéticamente eficientes en los residenciales el cual fue enmendado y firmado el 3 de diciembre de 2010 por el Secretario del Departamento de la Vivienda, Lcdo. Miguel Hernandez Vivoni.
- Se han entregado equipos energéticamente eficientes en 220 residenciales a nuestros residentes entre los cuales se encuentran las luminarias (CFL’S), calentadores de línea y optimizadores de agua.
- La Agencia se encuentra en la 5ta. Fase del Plan el cual conlleva la el Plan Educativo en los diferentes residenciales para la concientizar sobre la importancia y los beneficios del Plan de Energía y la Orden Ejecutiva 2009 – 004 tanto para los residentes como de la Agencia.
- El 29 de abril de 2010 se sometió una petición de presupuesto para la implementación de la 6ta. Fase del Plan la cual conlleva el cambio de luminarias T12 a T8 y T5 en las áreas de mayor consumo de energía en los residenciales las cuales fueron identificados de acuerdo al consumo KWH de los mismos. Estos fueron los Centros Comunales, Canchas y las luminarias exteriores de los edificios. La petición de presupuesto nunca fue procesada por parte de la pasada Administradora.
- Se sometió nuevamente Petición de Presupuesto al Área de Administración y Finanzas para el reemplazo de las luminarias en 30 residenciales el 22 de febrero de 2011.

6.0

V. Procedimiento de Quejas:

Referirse al ACOP Apéndice

VI. Proyectos Designados como Egidas:

La AVP ha aprobado un plan designando los siguientes proyectos como egidas:

AMP	Nombre del Proyecto	Total de Unidades	Día de Expiración
RQ005010057	Nueva Puerta de San Juan	40	Diciembre /2011*
RQ005010044	Emiliano Pol	208	Diciembre /2011*
RQ005010040	Leopoldo Figueroa	240	Diciembre /2011*
RQ005010041	Beatriz Lasalle	100	Diciembre /2011*
RQ00505024	El Cemí II	240	Diciembre /2011*

*Se solicitó extensión por dos (2) años adicionales.

VII. Servicio a la Comunidad y Programas de Auto-Suficiencia:

6.0

Eventos Enero a Septiembre 2011	Residentes Impactados
Participantes de Programas	8,469
Ferias de Servicios 403	8,364
Programa de Educación	
Ley 217	685
Otros (Estudios post graduados, institutos, entre otros servicios relacionados a educación)	1,144
Programas de Adiestramientos	
Adiestramientos 301	2,450
Programa de Empleo	
Ubicados en empleo	515
Programas de Sección 3	
Ubicados en empleo	561
Adiestrados	1,749
Contratos	463
Programa de Desarrollo Empresarial	
Microempresas	40
Requisitos de Servicios Comunitarios	7,332 residentes en cumplimiento a octubre 2011*
Consejos de Residentes activos	203

VIII. Medidas de Seguridad y Prevención del Crimen:

Sistema de Vigilancia Electrónica

- Se evaluó el inventario de equipo electrónico almacenado y se recomendó su uso como piezas de reemplazo de los sistemas instalados en la Fase I y II. Se recomendó la instalación de un sistema de seguridad en los cuatro residenciales pertenecientes a la Fase III con tecnología actualizada exclusivamente.
- Se está llevando a cabo un estudio de los sistemas de seguridad con líneas activadas para implementar las soluciones pertinentes y activar los sistemas en su totalidad.
- Se está considerando llevar a cabo un estudio de los sistemas de seguridad en aquellos residenciales donde fueron instalados para determinar actual estado de los mismos y posibles soluciones para restablecer servicios.

IX. Política de Mascotas:

Referirse al ACOP, Capítulo X, Apéndice.

X. Certificación de Derechos Civiles:

Referirse a Forma de HUD 50077, Apéndice

6.0

XI. Auditoría del Año fiscal:

La Oficina de Auditoría Interna (IAO) elabora anualmente un plan que fue aprobado por el Presidente de la Junta. En él se resumen los informes generados por la IAO durante el año fiscal y establece las auditorías previstas de acuerdo con un análisis de riesgo basado en que es parte de ella. La Oficina de Auditoría Interna genera un Plan de Acción correctiva para el seguimiento de los resultados de los informes. Además de la IAO desarrollar un Plan de Formación en el marco del Plan Anual de acuerdo con las áreas de espera para ser revisado.

XII. “Asset Management”:

La AVP está participando en actividades que contribuyan a la administración a largo plazo de los inventarios de vivienda pública, incluyendo pero no limitando a, Plan Operacional de la Agencia a largo plazo, inversión de capital, la rehabilitación, la modernización, la disposición y otras necesidades. Actividades administrativas tales como, pero no limitadas a las siguientes:

- Contratar compañías privadas para la administración de los proyectos;
- Finalizar las transacciones de contabilidad de los proyectos;
- Adquisición de estructuras residenciales y no residenciales;
- Realizar una evaluación anual de las necesidades físicas (PNA) de las estructuras de vivienda pública residenciales y no residenciales existentes y
- Acceso a otros recursos financieros aprobados por HUD para la rehabilitación y/o la modernización de las viviendas existentes.

XIII. Ley de Violencia contra la Mujer (VAWA)

Referirse a ACOP, Capítulo XVI, Apéndice.

- (b) Identificar la ubicación específica donde el público puede obtener copias del Plan Anual y de 5 Años de la Agencia. Para obtener una lista completa de los elementos del Plan, ver instrucciones en la sección 6.

La ley federal exige a las autoridades de vivienda desarrollar, con la ayuda de los residentes de vivienda pública, con los funcionarios electos y el público en general, un plan que establece sus iniciativas principales para el próximo año. Por tal razón, la Administración de Vivienda Pública (AVP) ha preparado este plan de acuerdo con la Sección 511 de la Ley *Quality Housing and Work Responsibility Act of 1998*", según enmendada, y las garantías requeridas por el Departamento de la Vivienda y Desarrollo Urbano (HUD) de Estados Unidos.

6.0

El objetivo del Plan Anual es establecer localmente las obligaciones y facilitar las fuentes por las cuales los residentes de vivienda pública y público en general puedan localizar las políticas de la Agencia, las normas y requisitos relacionados con las operaciones diarias, progreso y los servicios. El Plan Anual también establece los principales objetivos de la Agencia y las iniciativas para el próximo año.

Excelente servicio al cliente, cumplimiento de la misión, las metas y objetivos establecidos están garantizados por la implantación de una serie de políticas públicas y procedimientos, que se incluyen en este Plan Anual. Estas políticas públicas y los procedimientos están cubiertos en el Reglamento de Selección y Ocupación (ACOP), el Plan de Mantenimiento, Política de Servicio a la Comunidad, Política de Mascotas, Procedimiento de Quejas, entre otras responsabilidades de AVP.

El Plan de AVP y sus documentos de apoyo también estarán disponibles para inspección del público en general, en la oficina central de la AVP, localizada en la Avenida Barbosa # 606, piso 9 en la Oficina de Planificación Estratégica - en San Juan y en la página electrónica: www.avp.gobierno.pr. Aquellos que deseen examinar los documentos de apoyo, pueden comunicarse al teléfono (787) 759-9407 ext. 3018 ó 3549 para programar una cita.

Además, la información sobre las actividades descritas en este plan se puede obtener contactando a la oficina central, oficinas locales de AVP y las oficinas administrativas de los proyectos. La AVP también proporcionará copia del Plan de la Agencia para la revisión de todos los Consejos de Residente de la AVP.

Hope VI, Financiamiento Mixto para Desarrollo o Modernización, Demolición y/o Disposición, Conversión de Vivienda Pública, Programas de Ventas, y Proyectos-basados en Vales. *Incluya información de los programas que apliquen.*

Hope VI:

El proyecto "New San Juan Gateway" (NSJG) fue una iniciativa del Departamento de Vivienda de Puerto Rico (DHPR) y de la Administración de Vivienda Pública de Puerto Rico (AVP), el mismo está orientado a una transformación física, económica y social, y a mejorar la seguridad y las condiciones de vida de los residentes del proyecto de vivienda pública: Manuel A. Pérez (MAP). La iniciativa de revitalización de esta comunidad está provista en un estudio y solicitud de estrategias financieras aprobadas por HUD, distintas a los fondos proporcionados a través de Subvenciones Operacionales y/o el Programa de Fondos Capitales. En noviembre de 1993, el PRPHA recibió una subvención por el importe de cincuenta millones de dólares (\$50,000,000.00) de parte del Programa HOPE VI. Obtuvimos la aprobación de HUD del Plan de Revitalización revisado para completar las iniciativas de proyecto HOPE VI en el Proyecto Manuel A. Pérez. El 15 de julio de 2011, se le otorgó la orden de proceder para el comienzo de la construcción del proyecto de modernización comprensiva, para complementar los trabajos de modernización en el Proyecto Ext. Manuel A. Pérez RQ 3105. El proyecto consistió de la demolición de 72 unidades que no fueron completadas por el contratista, la modernización comprensiva de 252 unidades que faltan por modernizar. La fecha proyectada para completar el proyecto es el 16 de julio de 2013.

7.0

Financiamiento Mixto para la modernización o el desarrollo:

El 7 de agosto de 2008, la AVP cerró una transacción de financiamiento mixto para completar la modernización integral de 4,132 unidades, distribuidas entre 33 proyectos, como sigue:

AMP	Nombre del Proyecto	Cantidad de Unidades	Cantidad de Edificios
RQ005009010	Ponce de León	52	5
RQ005009017	Aristides Chavier	360	39
RQ005009019	Rafael López Nussa	220	25
RQ005010015	Villa España	212	19
RQ005004001	Vista Alegre	74	8
RQ005006008	Práxedes Santiago	82	14
RQ005002014	El Dorado	32	4
RQ005009003	Luis Muñoz Rivera	128	15
RQ005001018	Andrés M. Liceaga	48	6
RQ005005019	Pedro Rosario Nieves	152	20
RQ005002003	Trina Padilla de Sanz	176	20

7.0

AMP	Nombre del Proyecto	Cantidad de Unidades	Cantidad de Edificios
RQ005008018	Sábalos Nuevos (Ext. Sábalos Gardens)	141	15
RQ005009022	La Ceiba	112	12
RQ005010028	San Fernando	214	16
RQ005006005	Jardines de Montellano	130	10
RQ005010030	Jardines de Campo Rico	89	6
RQ005006018	Carioca	42	7
RQ005005004	Los Mirtos	192	13
RQ005004009	Turabo Heights	186	24
RQ005005005	Lagos de Blasina	176	13
RQ005005006	Catañito Gardens	124	7
RQ005010043	Jardines de Cupey	218	20
RQ005004020	La Lorenzana	60	6
RQ005003006	Brisas de Bayamón	84	6
RQ005005009	La Esmeralda	48	2
RQ005005010	El Coral	100	7
RQ005002029	Las Violetas	46	5
RQ005002006	La Meseta	188	7
RQ005007004	Jardines de Oriente	88	12
RQ005007007	Villas del Río	100	9
RQ005010046	Las Dalias	104	13
RQ005006007	Brisas de Cayey	84	8
RQ005005025	Yuquiyú II	70	7
	Total	4132	400

Esos proyectos no están incluidos en el Plan de Acción de 5 Años de la AVP, porque el trabajo que se realizará no es financiado a través de los fondos del Programa de Fondos Capitales de la Agencia.

La Demolición y/o Disposición:

El objetivo de la AVP es el demoler o eliminar los proyectos obsoletos de vivienda pública y/o unidades. La AVP cuenta con la aprobación de HUD para demoler todo o parte de los siguientes proyectos:

7.0

AMP	Nombre de Proyecto	Total de Unidades	Total de Edificios
RQ005005002	Felipe Sánchez Osorio	186	27
RQ005010003	Puerta de Tierra	484	11
RQ005004004	José Gautier Benítez	492	51
RQ005003026	Los Alamos	376	29
RQ005009003	Luis Muñoz Rivera	Oficina de Administración	1
RQ005002006	La Meseta	Oficina de Administración	1

La AVP ha presentado durante el año en curso o tiene previsto presentar en el próximo año los siguientes proyectos para la demolición parcial o total:

AMP	Nombre de los Proyectos	Total de Unidades	Total de Edificios
RQ005008016	Rafael Hernández "Kennedy"	84	9
RQ005008008/8009	Franklin Delano Roosevelt	Centro Comunal / Centro Cuidado Diurno	1
RQ005004002	Villa Monserrate	104	8
RQ005501003	Las Amapolas	204	12
RQ005005028	Los Cedros	324	2
RQ005005103	Torres de Sabana	452	5

La AVP planea someter en el próximo año los siguientes proyectos para la aprobación parcial o entera de la disposición:

AMP	Nombre de los Proyectos	Total de Unidades	Total de Edificios
RQ005010038	Las Amapolas	204	12
RQ005003026	Los Alamos	376	29

Para tabla de Mantenimiento Extraordinario 2010 – 2014, ver apéndice N y para ver tabla proyectos a modernizar, ver apéndice O

Conversión de Vivienda Pública:

La AVP no ha realizado ninguna conversión en los proyectos de vivienda pública, y no tiene planes de presentar una solicitud de conversión para la aprobación de HUD.

7.0

Venta de Propiedad de la Vivienda Pública:**Sección 5 H**

Núm. Proyecto	Nombre del Proyecto	Unidades Restantes	Municipio
RQ005003005	Miraflores II	1	Bayamón
RQ005006006	Jardines de Buena Vista	2	Cayey
RQ005002019	Villa Evangelina	11	Manatí
RQ005006006	Los Laureles	1	Cayey
RQ005009034	Jesús M. Lago	3	Utua
RQ005005002	Felipe Sánchez Osorio	2	Carolina
RQ005003002	Santa Catalina	2	Bayamón
RQ005003015	El Cortijo	1	Bayamón
RQ005003015	Reparto Valencia	3	Bayamón
RQ005002019	Villa Evangelina III	2	Manatí
RQ005002019	Villa Evangelina	1	Manatí
RQ005003016	Campo Verde	14	Bayamón

Programa Turnkey III:

Núm. Proyecto	Nombre del Proyecto	Unidades Restantes	Municipio
RQ005010021	Jardines de Quintana	2	San Juan
RQ005008019	Ramírez de Arrellano	80	Mayagüez

Sección 32

Núm. Proyecto	Nombre del Proyecto	Vendido	No vendido	Municipio
RQ005006006	Alturas de Montellanos	0	20	Cayey
RQ005009026	Canas Housing	0	25	Ponce
RQ005006033	Estancias de Santa Isabel	0	80	Santa Isabel
RQ005004008	Ext. Caguax	12	88	Caguas
RQ005004013	Ext. La Granja	0	96	Caguas
RQ005007011	Reparto Horizonte	6	21	Yabucoa
RQ005007011	Ext. Santa Elena	0	60	Yabucoa
RQ005007005	Villa Navarro	0	37	Maunabo

Sección 5H

7.0

Núm. Proyecto	Nombre del Proyecto	Unidades Restantes	Municipio
RQ005010053	Antigua Vía	22	San Juan
RQ005006015	Alturas de Cibuco	19	Corozal
RQ005006010	Cidra Housing	9	Cidra
RQ005002007	Villa de los Santos I	13	Arecibo
RQ005002007	Villa de los Santos II	15	Arecibo
RQ005009026	Las Delicias	10	Ponce
RQ005002032	Alturas de Vega Baja	14	Vega Baja

Basado en Proyectos Vales: (Project- Based Voucher:)

La AVP no es beneficiaria de estos Vales.

Borrador

8.0	Mejoras de Capital. Por favor, complete las partes 8.1 a 8.3, según corresponda.
8.1	<p>Programa Anual Fondos Capitales/Presentación y Evaluación Informes. Como parte del Plan Anual y de 5-Años, cada año hay que completar y enviar el programa anual de fondos capitales/Presentación y Evaluación de la forma HUD-50075.1, para la concesión de fondos CFP y financiamiento de los CFFP.</p> <p>Referirse a la Forma de HUD 50075.1; Apéndice H</p>
8.2	<p>Programa de Fondos Capitales en el Plan de Acción de 5-Años. Como parte de la presentación del Plan Anual, la AVP deben completar y presentar el Programa de Fondos Capitales de Cinco Años el Plan de Acción, forma HUD-50075.2, y sus actualizaciones anuales. (En una forma rotatoria, ejemplo, al pasar el año en curso se añade un año para que siempre haya un periodo de 5 años). Bienes de capital más grandes deben incluirse en el Plan de Acción de 5 años.</p> <p>Referirse a la Forma de HUD 50075.2; Apéndice I</p>
8.3	<p>Programa de Financiamiento de Fondos Capitales (CFFP). <input checked="" type="checkbox"/> Marcar si la AVP propone la utilización de cualquier parte de sus fondos capital (CFP)/Factor de sustitución de Vivienda (RHF) para pagar la deuda contraídas para financiar las mejoras capitales.</p> <p>Referirse a la Forma de HUD 50075.1 y 500.71.2, en el Apéndice H y I</p>
9.0	<p>Necesidad de Vivienda. Basado en la información proporcionada por los planes consolidados aplicables, información proporcionada por HUD y otras informaciones general disponibles, se hace un esfuerzo razonable para identificar las necesidades de viviendas de Familias de bajos ingresos, ingresos muy bajos y extremadamente bajos que viven en la jurisdicción de la AVP, incluidas las familias de envejecientes y discapacitados y familias de distintas razas, grupos étnicos y otros que están en Vivienda Pública y Sección 8 basados en las listas de espera. La identificación de las necesidades de vivienda debe basarse en la asequibilidad, el suministro, calidad, accesibilidad, tamaño de la unidad y a la ubicación.</p> <p>La necesidad de vivienda de las familias en la lista de espera de vivienda pública se realizará mediante un sistema mecanizado y el mismo será por proyectos. Actualmente el total de personas en la lista de espera es de 8,940.</p>

9.1	<p>Estrategias para Abordar la Necesidad de Vivienda. Proporcionar una breve descripción de la estrategia de la AVP para abordar las necesidades de vivienda de las familias en su jurisdicción y en la lista de espera para el próximo año. Nota: Pequeño, Solo Sección 8, y AVP de alto rendimiento completar solo en la presentación del Plan Anual y de Cinco Años.</p> <p>El Área de Selección y Ocupación proveerá vivienda asequible, segura y decente a los solicitantes en la lista de espera, en cumplimiento con la reglamentación aplicable. Se atenderá la necesidad de vivienda mediante asignación, traslados, cambios mandatorios y en respuesta a orden del tribunal.</p>
-----	---

Borrador

Información Adicional. Describa lo siguiente, así como cualquier información adicional que HUD ha solicitado.

- (a) Progreso en el cumplimiento de la Misión y Objetivos. Proporcionar una breve exposición del progreso obtenido por la AVP en el cumplimiento de la misión y los objetivos descritos en el Plan de 5 Años.

• **Modernizaciones de las unidades:**

Proyectos	Unidades
El Coral	100
Jardines de Oriente	88
Jardines de Guánica	70
Bella Vista	100
Los Rosales	74
San Agustín	84
Jesús T. Piñero	124
Narciso Varona I	88
Santiago Iglesia	120
La Alhambra	96
Manuel f. Rossy	101
Maximino Miranda	100
Jardines de Montellanos	130
Los Mirtos	144
Lago de Blasina	240
Lirios del Sur	400

- **Los proyectos sometidos a la fase de diseño;** José Gautier Benítez (Fase 1 y 2), Las Américas, El Taino, Villa Monserrate (demolición), Franklin Delano Rossevelt, Los Alamos (demolición), Felipe Sánchez Osorio, Las Gladiolas I (nueva construcción), El coquí, Brisas del Turabo.
- **Estamos en la Fase VII del Plan de Reducción y conservación de Energía;**
- **Búsqueda de estrategias financieras que HUD apruebe;**
- **Administración de proyectos por parte de los Municipios;**
- **Programas de Prevención, Educación, Sociales y Economía para Residente;**
- **Realizar enmiendas al ACOP, entre otros.**
- **La Administración de Vivienda Pública está realizando esfuerzos e identificando fuentes de financiamiento para adquirir nuevas unidades de vivienda, como estrategia para aumentar y rejuvenecer el inventario actual de vivienda pública en Puerto Rico.**

10.0

10.0

(b) Enmienda Significativa y/o Modificación Sustancial. Proporcionar una definición de la AVP de que es una "Enmienda Significativa" y/o Modificación Sustancial."

El PRPHA voluntariamente enmendará o modificará su plan de la agencia a la aparición de cualquiera de los siguientes eventos, si y sólo si, los eventos no están incluidos en el plan anual aprobado durante la vigencia del plan de la agencia aprobado, ya que constituye una modificación importante y/o desviación sustancial:

- Cambios en la renta o las políticas de admisión o de la organización de la lista de espera;
- Cualquier cambio en lo que respecta a la demolición o la disposición, la designación, los programas de vivienda propia o de las actividades de conversión o
- Si hubiese que añadir elementos de trabajo de emergencia no incluidos en la declaración anual o quinquenal del Plan de Acción, o cambio en el uso de los fondos de reserva de sustitución en el Programa Fondo de Capital.

Una excepción a esta definición se hará si hay cambios a los requisitos de los reglamentos federales. Esos cambios no se considerarán modificaciones significativas.

BORRA

11.0 Requisitos a ser revisados por la Oficina Local de HUD. Además de la Plantilla del Plan de la Agencia (HUD-50075), La AVP debe de presentar los siguientes documentos. Los puntos (a) al (g) no podrán presentarse con la firma por correo o electrónicamente con la firma escaneadas, pero la presentación electrónica es patrocinada. Los puntos (h) a la (i) deben de estar conectados electrónicamente con el plan de la Agencia. **Nota:** Copias de Fax de estos Documentos no serán aceptadas por la oficina local de HUD.

- (a) Forma HUD-50077, *Certificación de que la AVP está en Cumplimiento con los Planes y Regulaciones Relacionadas* (que se incluyen todas las certificaciones relacionadas con los derechos civiles)
- (b) Forma HUD-50070, *Certificación de un lugar de trabajo libre de Drogas* (Solo si la AVP recibe fondos CFP)
- (c) Forma HUD-50071, *Certificación de Pago de las Transacciones de Influencia Federal* (Solo si AVP recibe fondos CFP)
- (d) Forma SF-LLL, *Divulgación de las Actividades de Cabildeo* (Solo si AVP recibe fondos CFP)
- (e) Forma SF-LLL-A, *Divulgación de las Actividades de Cabildeo*, Hoja de Continuación (Solo si AVP recibe fondos CFP)
- (f) Comentarios de la Junta Asesora de Residentes (“Resident Advisory Board” (RAB)).
Comentarios recibidos del RAB debe ser presentada por la AVP como un archivo adjunto al Plan de la AVP. La AVP también debe incluir un relato que describe el análisis de las recomendaciones y las decisiones tomadas sobre estas recomendaciones.
- (g) Cuestionamiento de Elementos
- (h) Forma HUD-50075.1, *Capital Declaración del Programa Anual de Fondos Operacionales/Informe y Evaluación del Desempeño* (Solo si AVP recibe fondos CFP)
- (i) Forma HUD-50075.2, *Programa de Fondos Operacionales del Plan de Cinco Años* (Solo si AVP recibe fondos CFP)
- (j) Finanzas
- (k) Reglamento de Quejas
- (l) Plan Autosuficiencia de Familias del Programa de Venta
- (m) ACOP (Política de Mascotas)
- (n) Mantenimiento Extraordinario 2010-2014
- (o) Tabla de Proyectos a Modernizar
- (p) Certificaciones de Consistencias de los Planes Consolidados
- (q) Reglamento para la cancelación de contrato de arrendamiento en los residenciales públicos
- (r) Reglamento para la cancelación de contrato y/o realizar reexamen especial y/o transferir el contrato a remanentes de familia por actividad criminal
- (s) Reglamento para la selección y ocupación continuada en los residenciales públicos
- (t) Anuncios
- (u) Plan de Conservación de Energía y Agua (Energy and Water Reduction Plan)

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, as amended, which introduced 5-Year and Annual PHA Plans. The 5-Year and Annual PHA plans provide 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 is to be used by all PHA types for submission of the 5-Year and Annual Plans to HUD. Public reporting burden for this information collection is estimated to average 12.68 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 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 there under at Title 12, Code of Federal Regulations. Responses to the collection of information are required to obtain a benefit or to retain a benefit. The information requested does not lend itself to confidentiality

Instructions form HUD-50075

Applicability. This form is to be used by all Public Housing Agencies (PHAs) with Fiscal Year beginning April 1, 2008 for the submission of their 5-Year and Annual Plan in accordance with 24 CFR Part 903. The previous version may be used only through April 30, 2008.

1.0 PHA Information

Include the full PHA name, PHA code, PHA type, and PHA Fiscal Year Beginning (MM/YYYY).

2.0 Inventory

Under each program, enter the number of Annual Contributions Contract (ACC) Public Housing (PH) and Section 8 units (HCV).

3.0 Submission Type

Indicate whether this submission is for an Annual and Five Year Plan, Annual Plan only, or 5-Year Plan only.

4.0 PHA Consortia

Check box if submitting a Joint PHA Plan and complete the table.

5.0 Five-Year Plan

Identify the PHA's Mission, Goals and/or Objectives (24 CFR 903.6). Complete only at 5-Year update.

5.1 Mission. A statement of the mission of the public housing agency for serving the needs of low-income, very low-income, and extremely low-income families in the jurisdiction of the PHA during the years covered under the plan.

5.2 Goals and Objectives. Identify quantifiable goals and objectives that will enable the PHA to serve the needs of low income, very low-income, and extremely low-income families.

6.0 PHA Plan Update. In addition to the items captured in the Plan template, PHAs must have the elements listed below readily available to the public. Additionally, a PHA must:

- (a) Identify specifically which plan elements have been revised since the PHA's prior plan submission.
- (b) Identify where the 5-Year and Annual Plan may be obtained by the public. At a minimum, PHAs must post PHA Plans, including updates, at each Asset

Management Project (AMP) and main office or central office of the PHA. PHAs are strongly encouraged to post complete PHA Plans on its official website. PHAs are also encouraged to provide each resident council a copy of its 5-Year and Annual Plan.

PHA Plan Elements. (24 CFR 903.7)

1. **Eligibility, Selection and Admissions Policies, including Deconcentration and Wait List Procedures.** Describe the PHA's policies that govern resident or tenant eligibility, selection and admission including admission preferences for both public housing and HCV and unit assignment policies for public housing; and procedures for maintaining waiting lists for admission to public housing and address any site-based waiting lists.
2. **Financial Resources.** A statement of financial resources, including a listing by general categories, of the PHA's anticipated resources, such as PHA Operating, Capital and other anticipated Federal resources available to the PHA, as well as tenant rents and other income available to support public housing or tenant-based assistance. The statement also should include the non-Federal sources of funds supporting each Federal program, and state the planned use for the resources.
3. **Rent Determination.** A statement of the policies of the PHA governing rents charged for public housing and HCV dwelling units.
4. **Operation and Management.** A statement of the rules, standards, and policies of the PHA governing maintenance management of housing owned, assisted, or operated by the public housing agency (which shall

include measures necessary for the prevention or eradication of pest infestation, including cockroaches), and management of the PHA and programs of the PHA.

5. **Grievance Procedures.** A description of the grievance and informal hearing and review procedures that the PHA makes available to its residents and applicants.
6. **Designated Housing for Elderly and Disabled Families.** With respect to public housing projects owned, assisted, or operated by the PHA, describe any projects (or portions thereof), in the upcoming fiscal year, that the PHA has designated or will apply for designation for occupancy by elderly and disabled families. The description shall include the following information: **(1)** development name and number; **(2)** designation type; **(3)** application status; **(4)** date the designation was approved, submitted, or planned for submission, and; **(5)** the number of units affected.
7. **Community Service and Self-Sufficiency.** A description of: **(1)** Any programs relating to services and amenities provided or offered to assisted families; **(2)** Any policies or programs of the PHA for the enhancement of the economic and social self-sufficiency of assisted families, including programs under Section 3 and FSS; **(3)** How the PHA will comply with the requirements of community service and treatment of income changes resulting from welfare program requirements. **(Note: applies to only public housing).**
8. **Safety and Crime Prevention.** For public housing only, describe the PHA's plan for safety and crime prevention to ensure the safety of the

public housing residents. The statement must include: (i) A description of the need for measures to ensure the safety of public housing residents; (ii) A description of any crime prevention activities conducted or to be conducted by the PHA; and (iii) A description of the coordination between the PHA and the appropriate police precincts for carrying out crime prevention measures and activities.

9. Pets. A statement describing the PHAs policies and requirements pertaining to the ownership of pets in public housing.

10. Civil Rights Certification. A PHA will be considered in compliance with the Civil Rights and AFFH Certification if: it can document that it examines its programs and proposed programs to identify any impediments to fair housing choice within those programs; addresses those impediments in a reasonable fashion in view of the resources available; works with the local jurisdiction to implement any of the jurisdiction's initiatives to affirmatively further fair housing; and assures that the annual plan is consistent with any applicable Consolidated Plan for its jurisdiction.

11. Fiscal Year Audit. The results of the most recent fiscal year audit for the PHA.

12. Asset Management. A statement of how the agency will carry out its asset management functions with respect to the public housing inventory of the agency, including how the agency will plan for the long-term operating, capital investment, rehabilitation, modernization, disposition, and other needs for such inventory.

13. Violence Against Women Act (VAWA). A description of: **1)** Any activities, services, or programs provided or offered by an agency, either directly or in partnership with other service providers, to child or adult victims of domestic violence, dating violence, sexual assault, or stalking; **2)** Any activities, services, or programs provided or offered by a PHA that helps child and adult victims of domestic violence, dating violence, sexual assault, or stalking, to obtain or maintain housing; and **3)** Any activities, services, or programs provided or offered by a public housing agency to prevent domestic violence, dating violence, sexual assault, and stalking, or to enhance victim safety in assisted families.

7.0 Hope VI, Mixed Finance Modernization or Development, Demolition and/or Disposition, Conversion of Public Housing, Homeownership Programs, and Project-based Vouchers

(a) Hope VI or Mixed Finance Modernization or Development. **1)** A description of any housing (including project number (if known) and unit count) for which the PHA will apply for HOPE VI or Mixed Finance Modernization or Development; and **2)** A timetable for the submission of applications or proposals. The application and approval process for Hope VI, Mixed Finance Modernization or Development, is a separate process. See guidance on HUD's website at: <http://www.hud.gov/offices/pih/programs/ph/hope6/index.cfm>

(b) Demolition and/or Disposition. With respect to public housing projects owned by the PHA and subject to ACCs under the Act: **(1)** A description of any housing (including project number and unit numbers [or addresses]), and the number of affected units along with their sizes and

accessibility features) for which the PHA will apply or is currently pending for demolition or disposition; and **(2)** A timetable for the demolition or disposition. The application and approval process for demolition and/or disposition is a separate process. See guidance on HUD's website at:

http://www.hud.gov/offices/pih/centers/sac/demo_dispo/index.cfm

Note: This statement must be submitted to the extent **that approved and/or pending** demolition and/or disposition has changed.

(c) Conversion of Public Housing. With respect to public housing owned by a PHA: **1)** A description of any building or buildings (including project number and unit count) that the PHA is required to convert to tenant-based assistance or that the public housing agency plans to voluntarily convert; **2)** An analysis of the projects or buildings required to be converted; and **3)** A statement of the amount of assistance received under this chapter to be used for rental assistance or other housing assistance in connection with such conversion. See guidance on HUD's website at:

<http://www.hud.gov/offices/pih/centers/sac/conversion.cfm>

(d) Homeownership. A description of any homeownership (including project number and unit count) administered by the agency or for which the PHA has applied or will apply for approval.

(e) Project-based Vouchers. If the PHA wishes to use the project-based voucher program, a statement of the projected number of project-based units and general locations and how project basing would be consistent with its PHA Plan.

agency, a plan describing the capital improvements necessary to ensure long-term physical and social viability of the projects must be completed along with the required forms. Items identified in 8.1 through 8.3, must be signed where directed and transmitted electronically along with the PHA's Annual Plan submission.

8.1 Capital Fund Program Annual Statement/Performance and Evaluation Report.

PHAs must complete the *Capital Fund Program Annual Statement/Performance and Evaluation Report* (form HUD-50075.1), for each Capital Fund Program (CFP) to be undertaken with the current year's CFP funds or with CFFP proceeds. Additionally, the form shall be used for the following purposes:

- (a)** To submit the initial budget for a new grant or CFFP;
- (b)** To report on the Performance and Evaluation Report progress on any open grants previously funded or CFFP; and
- (c)** To record a budget revision on a previously approved open grant or CFFP, e.g., additions or deletions of work items, modification of budgeted amounts that have been undertaken since the submission of the last Annual Plan. The Capital Fund Program Annual Statement/Performance and Evaluation Report must be submitted annually.

Additionally, PHAs shall complete the Performance and Evaluation Report section (see footnote 2) of the *Capital Fund Program Annual Statement/Performance and Evaluation* (form HUD-50075.1), at the following times:

1. At the end of the program year; until the program is completed or all funds are expended;

8.0 Capital Improvements. This section provides information on a PHA's Capital Fund Program. With respect to public housing projects owned, assisted, or operated by the public housing

2. When revisions to the Annual Statement are made, which do not require prior HUD approval, (e.g., expenditures for emergency work, revisions resulting from the PHAs application of fungibility); and
3. Upon completion or termination of the activities funded in a specific capital fund program year.

8.2 Capital Fund Program Five-Year Action Plan

PHAs must submit the *Capital Fund Program Five-Year Action Plan* (form HUD-50075.2) for the entire PHA portfolio for the first year of participation in the CFP and annual update thereafter to eliminate the previous year and to add a new fifth year (rolling basis) so that the form always covers the present five-year period beginning with the current year.

8.3 Capital Fund Financing Program

(CFFP). Separate, written HUD approval is required if the PHA proposes to pledge any portion of its CFP/RHF funds to repay debt incurred to finance capital improvements. The PHA must identify in its Annual and 5-year capital plans the amount of the annual payments required to service the debt. The PHA must also submit an annual statement detailing the use of the CFFP proceeds. See guidance on HUD's website at: <http://www.hud.gov/offices/pih/programs/ph/capfund/cffp.cfm>

9.0 Housing Needs. Provide a statement of the housing needs of families residing in the jurisdiction served by the PHA and the means by which the PHA intends, to the maximum extent practicable, to address those needs. **(Note: Standard and Troubled PHAs complete annually; Small and High Performers complete only for Annual Plan submitted with the 5-Year Plan).**

9.1 Strategy for Addressing Housing Needs.

Provide a description of the PHA's strategy for addressing the housing needs of families in the jurisdiction and on the waiting list in the upcoming year. **(Note: Standard and Troubled PHAs complete annually; Small and High Performers complete only for Annual Plan submitted with the 5-Year Plan).**

10.0 Additional Information. Describe the following, as well as any additional information requested by HUD:

(a) Progress in Meeting Mission and Goals. PHAs must include (i) a statement of the PHAs progress in meeting the mission and goals described in the 5-Year Plan; (ii) the basic criteria the PHA will use for determining a significant amendment from its 5-year Plan; and a significant amendment or modification to its 5-Year Plan and Annual Plan. **(Note: Standard and Troubled PHAs complete annually; Small and High Performers complete only for Annual Plan submitted with the 5-Year Plan).**

(b) Significant Amendment and Substantial Deviation/Modification. PHA must provide the definition of "significant amendment" and "substantial deviation/modification". **(Note: Standard and Troubled PHAs complete annually; Small and High Performers complete only for Annual Plan submitted with the 5-Year Plan.)**

(c) PHAs must include or reference any applicable memorandum of agreement with HUD or any plan to improve performance. **(Note: Standard and Troubled PHAs complete annually).**

11.0 Required Submission for HUD Field Office Review. In order to be a complete package, PHAs must submit items (a) through (g), with signature by mail or electronically with

scanned signatures. Items (h) and (i) shall be submitted electronically as an attachment to the PHA Plan.

- (a) Form HUD-50077, *PHA Certifications of Compliance with the PHA Plans and Related Regulations*
- (b) Form HUD-50070, *Certification for a Drug-Free Workplace (PHAs receiving CFP grants only)*
- (c) Form HUD-50071, *Certification of Payments to Influence Federal Transactions (PHAs receiving CFP grants only)*
- (d) Form SF-LLL, *Disclosure of Lobbying Activities (PHAs receiving CFP grants only)*
- (e) Form SF-LLL-A, *Disclosure of Lobbying Activities Continuation Sheet (PHAs receiving CFP grants only)*

(f) Resident Advisory Board (RAB) comments.

- (g) Challenged Elements. Include any element(s) of the PHA Plan that is challenged.
- (h) Form HUD-50075.1, *Capital Fund Program Annual Statement/Performance and Evaluation Report (Must be attached electronically for PHAs receiving CFP grants only)*. See instructions in 8.1.
- (i) Form HUD-50075.2, *Capital Fund Program Five-Year Action Plan (Must be attached electronically for PHAs receiving CFP grants only)*. See instructions in 8.2.

BORRA