

<b>A.V.P. Plan Anual y de 5 Años</b>	U.S. Departamento de Vivienda y Desarrollo Urbano Oficina de Vivienda Pública	OMB No. 2577-0226 Expira 4/30/2011
--------------------------------------	--	---------------------------------------

<b>1.0</b>	<b>A.V.P. Información</b> Nombre de AVP: <u>Administración de Vivienda Pública de Puerto Rico</u> Código de AVP: <u>RQ005</u> Tipo de AVP: <input type="checkbox"/> Pequeña <input type="checkbox"/> Alto Rendimiento <input checked="" type="checkbox"/> Estándar <input type="checkbox"/> HCV (Sección 8) Año en que Comienza el Año Fiscal: (MM/YYYY): <u>1 de julio de 2013</u>				
<b>2.0</b>	<b>Inventario</b> (basado en las unidades del ACC al comienzo del Año Fiscal según sección 1.0) Número de unidades en VP: <u>55,142</u> Número de unidades en HCV: <u>0</u>				
<b>3.0</b>	<b>Tipo de Presentación</b> <input checked="" type="checkbox"/> Plan de 5-Años y Plan Anual <input type="checkbox"/> Solo Plan Anual <input type="checkbox"/> Solo Plan de 5-Años				
<b>4.0</b>	<b>Consortio de AVP</b> <input type="checkbox"/> Consortio de AVP: (Marque la casilla si la presentación del plan es en conjunto y completar el cuadro a continuación.)				
	AVP (s) Participantes  AVP 1: AVP 2: AVP 3:	Código AVP	Programa(s) Incluidos en el Consortio	Programas No Incluidos en el Consortio	Número de Unidades en cada Programa PH      HCV
<b>5.0</b>	<b>Plan de 5-Años.</b> Llene los números 5.1 and 5.2 solo si una actualización del Plan 5-Años.				
<b>5.1</b>	<b>Misión.</b> Mencionar la Misión de la AVP para atender las necesidades existentes de las familias de Ingresos bajos, muy bajos y extremadamente bajos en la jurisdicción en los próximos 5 años:  La Misión de la Administración de Vivienda Pública de Puerto Rico (AVP) es administrar con eficacia los recursos y servicios del programa de vivienda pública, promover el desarrollo social y la auto-suficiencia económica de los residentes, y así contribuir a una mejor calidad de vida en Puerto Rico.				

**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.

- Incorporar el concepto de “asset management”.
- 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.

5.2

#### **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 Cinco**

Ver "HUD Handbook 7460.8 Rev. 2", Section 6.5. Invitation for Bid, B. Method of Solicitation, 3. E-Procurement"

Aumentar la capacidad de publicidad de las subastas y procesos competitivos en general, mediante el uso de la Internet. Con ello, buscamos alcanzar a la mayor cantidad de personas, garantizando así precios más bajos y mejor calidad en los servicios, en un ambiente de mayor competencia. Mediante este sistema de alta tecnología ("e-procurement"), buscaremos distribuir los pliegos de las subastas, recibir licitaciones y notificar la adjudicación de cada proceso competitivo.

### **Meta Número Seis**

Establecer un protocolo para que los documentos complementarios de los contratos se manejen de forma digital. Con este sistema disminuirémos la posibilidad de que los documentos se extravíen o sufran algún tipo de daño. Además, se disminuirá el uso del papel, abaratando los costos y protegiendo el ambiente.

### **Meta Número Siete**

5.2

Dotar al área de Monitoria de Contratos con las herramientas necesarias para aumentar la fiscalización de todos los procesos a nivel central y de nuestros agentes administradores. Con ello, buscaremos mejorar las practicas administrativas, de modo que se cumpla a cabalidad con la reglamentación y legislación vigente, así como con las disposiciones contractuales habidas entre las partes.

### **Área Selección y Ocupación de Residentes**

#### **Metas y Objetivos**

1. Expandir las oportunidades de vivienda asistida mediante la continuidad del uso de la lista de espera centralizada y mecanizada por proyecto.
  - A. Objetivos:
    - a. Completar las fases pendientes de las aplicaciones de informes y estadísticas de la lista de espera y adquisición de equipo tecnológico necesario.
2. Fomentar la calidad de vida de la comunidad y revitalizar la economía mediante la designación de proyectos o edificios para envejecidos o personas incapacitadas y asegurar el cumplimiento del contrato de arrendamiento.
  - A. Objetivo:
    - a. Renovar la propuesta de los proyectos designados como Egidas.

3. Continuar utilizando el Sistema “Enterprise Income Verification” (EIV) como una herramienta para reducir errores en la determinación de ingresos y asegurar que las familias elegibles obtengan una vivienda por un pago justo de renta.
  - a. Objetivo:
    - Revisar y actualizar los procedimientos para armonizarlos con la reglamentación vigente.
    - Implementar la política para el cobro de deudas resultantes del trabajo de casos de los informes EIV.
4. Asegurar el cumplimiento de las políticas contenidas en el “Admission and Continued Occupancy Policy” (ACOP).
5. Implementar el crédito por utilidad, la renta mínima y la renta fija (“Flat Rent”) de acuerdo con la reglamentación aplicable.

**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**

5.2

- a. Cada uno de nuestros proyectos, ya 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.
- b. Adiestrar a todos los agentes administradores (privados, auto-administrados y municipalizados) de nuestros proyectos de vivienda pública.
- c. Evaluar la implementación y ejecución del Plan de Mantenimiento Preventivo.
- d. Mejorar en la ejecución del Plan de Mantenimiento Preventivo.
- e. Seguir brindando adiestramiento técnico a los Agentes Administradores sobre la importancia del Mantenimiento Preventivo.

**Oficina de Auditoría Interna**

**Metas y Objetivos**

**Misión**

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

La OAI 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 cubiertas por los procesos de control.
- Los asuntos legislativos o regulatorios que impactarán a la agencia son propiamente identificados y atendidos.

La OAI realiza pruebas para verificar que los fondos asignados a la AVP 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**

- 5.2 Establecer una OAI 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 Comunes y de Residentes**

- Seguir promoviendo programas que nos ayuden a lograr una mejor calidad de vida para nuestros residentes.
- Mantener la promoción de aquellos proyectos que impulsan la autosuficiencia de nuestros residentes.
- Prolongar el respaldo a los residentes logrando el fortalecimiento de su estima, la solidaridad con la comunidad, lo cual ayuda a promover el desarrollo de valores y reducir el crimen a través de la recreación y el deporte.
- Insistir en fortalecer las habilidades y capacidades de los residentes a través de un modelo de intervención comunitaria dirigido a mejorar la calidad de vida y reducir la violencia, la delincuencia y las drogas.
  - Mantener el apoyo al personal administrativo para respaldar los Consejos de Residentes organizados y activos en un 80% y motivarlos para que prosigan realizando el trabajo con sus comunidades.
- Continuar la evaluación del desempeño del personal administrativo en el desarrollo de los programas de servicios a residentes de los residenciales públicos, siempre enfocados en que nuestra población pueda incrementar mejorar su calidad de vida.
- Fortalecer los programas dirigidos a los residentes de la edad de oro, realizando actividades de grupo, con énfasis en el área de la salud, prevención de enfermedades, defensa de los derechos y prevención del uso de drogas ilegales, entre otros.

- Apoyamos el desarrollo de programas que fortalecen a las familias e individuos, mediante el acceso a las herramientas y oportunidades dirigidas a promover la autosuficiencia económica.
- Seguir ofreciendo oportunidades para que los residentes de vivienda pública puedan adquirir su hogar propio.
- Dirigir mayores esfuerzos para el cumplimiento del Requisito de Servicio Comunitario y/o autosuficiencia económica como instrumento de integración y participación en la comunidad.
- Viabilizar programas contra el crimen y los problemas relacionados con las drogas en nuestras comunidades, a través de la prevención, en colaboración con los Agentes Administradores, organizaciones gubernamentales, con y sin fines de lucro.

### **Área de Información Tecnológica (MIS)**

5.2

- Implementación de un Centro Alterno de Operaciones.
- Diseñar, implementar el nuevo esquema de IP de la Red de AVP.
- Cambio de dominio de la agencia (AVPPR. local).
- Actualización del correo electrónico de la agencia.
- Conectar las oficinas regionales al dominio de la AVP.
- Conectar a las oficinas de los agentes administradores (330 proyectos) con la oficina central.
- Actualización del cuadro telefónico de la agencia.
- Finalizar la instalación y configuración del salón de adiestramiento para los empleados y agentes administradores.
- Proveer apoyo técnico a todos las áreas, oficinas y programas de AVP.
- Hacer análisis para la adquisición de equipos de computadoras que estén acorde con las especificaciones de la aplicación financiera seleccionada.
- Adquisición e implementación de equipo de almacenamiento adicional para las futuras aplicaciones de la AVP.
- Creación del portal de Internet e Intranet.
- Proveer seminarios a todo el personal de MIS de AVP, para el mejoramiento profesional del personal.
- Proveer el apoyo al Programa de Servicios Comunitarios (Servicios al Residente) con el desarrollo de los Centros de Aprendizaje (Learning Centers). En los residenciales que nos indiquen el Programa de Servicios Comunitarios.

## 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:
    - Los Peñas - RQ005010049 – San Juan
    - Monte Isleño – RQ005008020 – Mayagüez
    - Los Laureles – RQ005010039 – San Juan
  - Comienza construcción de los siguientes proyectos:
    - José Gautier Benítez (Fase 1) – RQ005004004 – Caguas
    - Agustín Stahl (Fase 2) – RQ005001005 – Aguadilla
    - Bella Vista – RQ0052005 – 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
    - Villa Monserrate (demolición), RQ005004002, Aguas Buenas
    - Brisas del Turabo I – RQ005010 – Caguas
    - Rafael Hernández (fase II) Rq004011 – Mayagüez
    - Puerta de Tierra (fase IV – 236 unidades) – RQ00203 – San Juan

5.2

### Oficina de Seguridad

#### **Visión**

Una sana administración de los esfuerzos y recursos con una estructura de seguridad permanente y funcional.

#### **Misión**

Cumplir con las metas programadas y determinar las medidas apropiadas para reducir la incidencia criminal y mantener la seguridad ciudadana especialmente en Vivienda Pública.

#### **Metas**

Actualmente existe el problema de la incidencia criminal que está atravesando Puerto Rico, el cual identificamos como un fenómeno social extremadamente complejo. Que requiere la unificación de esfuerzos para maximizar la obtención de resultados.

Como parte de la política pública, dirigida a reducir la incidencia criminal y, así, mejorar la calidad de vida de todos los que residen en la isla. La Administración de Vivienda Pública (AVP),. Ha creado la Oficina de Seguridad con el personal y los recursos necesarios para establecer y en forzar la política pública de AVP respecto a la seguridad ciudadana en los Residenciales Públicos en Puerto rico.

La AVP a través de la Oficina de seguridad busca liderar un esfuerzo multisectorial e inter agencial, de avanzada, coordinado, que integre y maximice los esfuerzos de todas las agencias del Estado (estatales y federales), la empresa privada y el tercer sector.

## **Objetivos**

En forzar Protocolo de Seguridad y Operacional de AVP. Será el instrumento de trabajo preventivo y modelo uniforme de operaciones que deberá utilizar todos los Agentes Administrativos contratados por AVP en Puerto Rico.

Desarrollar y Mejorar los Sistemas Electrónicos de Seguridad ;

### **-Centro de Monitoreo**

Revisar y mejorar Reglamento Operacional del Centro.

Atemperarlo a los cambios tecnológicos actuales.

### **-Sistema de cámaras**

Mejorar los sistemas existentes y rediseñar la infraestructura existente para optimizar la operación y los resultados.

### **-Implementación ShotSpotter**

Sistema electrónico para asistir a las autoridades en identificar el uso de armas de fuegos.

Fase 1- instalación septiembre 2012 a febrero 2013.

Fase 2 – se mantendrá en operaciones 3 años.

### **-Plan Piloto de Seguridad Área Sur**

5.2 Este Plan está dirigido a reducir la incidencia criminal en el área sur de PR, impactando 27 residenciales públicos. Consiste de un acuerdo colaborativo entre la Policía de PR Y AVP. Tendrá una duración de un año.

### **-MOUS**

Policía de PR y AVP

Centro de Monitoreo y ShotSpotter

HUD-OIG, Policía de PR y AVP

Investigaciones violaciones Reglamento de HUD y Leyes Estatales y Federales

Se adicionará investigador del Departamento de Hacienda de PR.

Policía Municipal de San Juan Y AVP

Acuerdo colaborativo para ayudar a reducir la incidencia criminal y establecer Programas Comunales en los residenciales en San Juan.

-Proveer adiestramientos a los Coordinadores de Seguridad de AVP al igual con los Directores de Seguridad de los Agentes Administradores.

-Proveer al personal de la OS de AVP, con el equipo y recursos necesarios y apropiados para que cumplan con su deberes y responsabilidades.

## Reporte de Progreso de AVP Previo al Plan de 5 Años

### 1. Elegibilidad, Selección y Admisión de Residentes

- Continuar con la implantación del Sistema “Enterprise Income Verification” (EIV) y sus módulos para la verificación de información y determinación de elegibilidad en selección y ocupación continuada.
- Al 31 de diciembre de 2012, el porcentaje de Transmisiones de la forma 50058 a PIC fue de 98.37%, cuando HUD requiere que se transmita 95%, por lo cual la AVP excedió el requisito por 3%.
- Continuamos en cumplimiento con el programa de créditos contributivos: 33 proyectos impactados; 3,835 unidades verificadas, 297 pendientes de verificación.

### 2. Finanzas

5.2

- Cumplimos con la fechas establecidas para hacer la transmisión a Washington del “Financial Data Schedule” (FDS) lo que se usa para darle las notas a la agencia bajo el nuevo PHAS. La parte financiera obtuvo una nota de 24 de 25 y en general la agencia a mejorado su nota en por lo menos cinco puntos en la nota global a 83 puntos de 79 en años anteriores.
- Se han obtenido opiniones sin cualificar en el Estado Financiero de los últimos tres años.
- Se redujeron los días de las cuentas a pagar lo cual fue reconocido por la Asociación de Contratistas.
- Se completó y se está utilizando un sistema automatizado para el control de los gastos de utilidades. El mismo se lleva a cabo siguiendo las directrices de la nueva regulación de Asset Management.
- Se corrigió la facturación por parte de la AEE y AAA de contadores no existentes o incorrectamente cargados a AVP.
- Se implantó el sistema de Asset Management en el área de Contabilidad y se estableció un área de empleados que monitorean los agentes administradores y los municipios resultando en un mejor control de los presupuestos y gastos por proyectos.
- Se completó la obligación y gastos de dos años de fondos de mejoras permanentes
- Se logró que se aprobara un plan de retribución económica para el convenio de los empleados de Vivienda Pública y para los gerenciales.

### **3. Negociado de Administración de Bienes**

- Se completaron todas las inspecciones de REAC 2012 y la Agencia recibió la puntuación más alta en la historia.
- La División de Mantenimiento del Negociado desarrolló un Plan estableciendo las Guías de Mantenimiento Anual y el Plan de Mantenimiento Preventivo.
- Para REAC 2013, serán inspeccionados 128 Amp de 288 Amp.
- Se recibió una aprobación de HUD para el plan del calentador de agua caliente.
- Cumplir con la Certificación PHAS

### **4. Programas Comunales**

#### ➤ **Centros de Aprendizaje:**

- Tienen acceso a las computadoras, la red de Internet, los servicios internos electrónicos, zona de estudio, más programas de servicios para impactar a la comunidad.
- Los residentes tienen la oportunidad de ser asistidos por un especialista en tecnología de avanzada, mejorando al mismo tiempo la calidad de vida y la promoción de actividades comunitarias y oportunidades en el empleo y un mejor logro académico.
- Nuestro compromiso es que todos los proyectos de vivienda pública tengan centros de aprendizaje, incluyendo equipos y recursos.
- Tenemos varios Centros de Aprendizaje inaugurados y otros que están en proceso.

#### ➤ **Conversatorios:**

- Se celebraron una serie de reuniones entre los Consejos de Residentes y el Secretario del Departamento de la Vivienda. En estas reuniones, los Consejos de Residentes expusieron al Secretario sus inquietudes, necesidades y recomendaciones, las cuales fueron evaluadas para mejorar el funcionamiento de la Agencia.
  - Se realizaron 403 Ferias de Servicios impactando sobre 8,364 residentes.
  - El Programa de Autosuficiencia Económica impactó sobre 8,364 residentes.
  - Se recibieron recomendaciones de los residentes con respecto a la Carta de Derechos de los Residentes de Vivienda Pública y se redactó el documento final.
  - Se logró la participación de 100,216.00 residentes en talleres de prevención.
- Durante el Año Fiscal 2012-2013 la Administración de Vivienda Pública tiene once propuestas de servicios dirigidas a la prevención:
  1. Juan F. Woodroffe, Inc.
  2. Forjando un Nuevo Comienzo, Corp.
  3. Camera Mundi, Inc.
  4. Taller de Fotoperiodismo, Inc.
  5. The Luis A. Ferré Foundation, Inc.
  6. Consultores Organizacionales, Educativos y Tecnológicos, Inc.
  7. Centros Sor Isolina Ferré, Inc.
  8. Job Connection Center, Inc.
  9. Boys & Girls Club of PR, Inc.
  10. Vanguard Asset Management Group, Inc.
  11. CREARTE, Inc.

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.

5.2

## 6. Desarrollo y Construcción

- Se completó el diseño de los siguientes proyectos;
  - Las Américas
  - Brisas del Turabo I y II
  - El Coquí
- Se completaron los siguientes proyectos de Modernización Comprensiva y Demolición:
  - Jesús T. Piñero
  - Luis Muñoz Rivera
  - Los Lirios
  - Jardines de Montellanos
  - Ramírez de Arellanos
  - Los Mirtos
  - Lirios del Sur
  - Las Gladiolas I y II

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

Objetivos:

- Actualizar el ACOP conforme a la reglamentación promulgada por HUD.
- Revisión del Contrato de Arrendamiento conforme a las políticas adoptadas.
- Implementación del contrato de arrendamiento revisado.
- Revisar los procedimientos vigentes conforme a las políticas adoptadas.
- Implementar las políticas revisadas.
- Preparar un calendario de Adiestramientos en materias de Selección y Ocupación.

### **Proyecto de Administración de la Lista de Espera Regional (Regional Site Base Waiting List)**

6.0

1. La base de la administración de la Lista de Espera es 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 escoja los proyectos de su preferencia en los cuales ubicarse en la lista de espera.
  1. Fase 1 – El ciudadano acude a la oficina regional de la AVP para solicitar el formulario de pre-solicitud.
  2. Fase 2 – Una vez completado el formulario de pre-solicitud, el ciudadano lo entrega en la oficina regional de la AVP.
  3. Fase 3 – Una vez el funcionario de AVP recibe el formulario de pre solicitud lo sella con la fecha y hora de recibo.
  4. Fase 4 – Se notifica a la familia que la pre-solicitud ha sido clasificada preliminarmente elegible y que está incluido en la lista de espera.
  5. Fase 5 – La información de la pre-solicitud será verificada una vez la misma haya sido seleccionada para determinación final de elegibilidad.

### **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”
- Dar seguimiento del plan para la instalación de calentadores de agua caliente aprobado por HUD para asegurar la aprobación de fondos para los años 2013-2014.

### A. Negociado de Administración de Bienes

- Inspecciones para el año fiscal 2013 son planificadas por HUD para comenzar en abril de 2013.
- La Agencia cumple con el indicador de Inspección Física n°1 para los años fiscales 2008, 2009, 2010, 2011 y 2012.
- La División de Mantenimiento del Negociado, desarrolló un plan para establecer las Guías de Mantenimiento Anual y el Plan de Mantenimiento Preventivo.
- Continuar con las reuniones mensuales con los agentes de gestión que le guiará en todo lo relacionado con las áreas operativas.

### B. Plan de Reducción de Energía

De acuerdo con el 24 CFR Parte 965.302 y la Ley de Política Energética de Administración de Vivienda Pública (AVP) de Puerto Rico es necesario completar una auditoría de energía para cada PHA- por lo menos una vez cada cinco (5) años que sirva como base para saber que medidas de conservación de energía que son permitidas por el tipo de edificio y equipo que el PHA opera.

- La Agencia presentó una auditoría energética de las áreas comunes de 329 Proyectos, el 19 de agosto de 2009 a HUD y la Administración de Asuntos de Energía.
- AVP pidió a todos los 329 Proyectos de Vivienda Pública un Plan de Energía que debe ser presentado a nuestra área el 14 de diciembre de 2009.
- AVP preparó y presentó su primer Plan de Reducción de Energía el 9 de febrero de 2010 a las siguientes agencias: Administración de Asuntos de Energía, Relaciones Públicas del Departamento de Estado y el HUD.
- AVP preparó un Programa Educativo de Conservación de Energía que fue entregado al personal de Administración y a los residentes de los siguientes Proyectos de Vivienda Pública:

FECHA	PROYECTOS DE VIVIENDA PUBLICA
10 @ 11/Septiembre/2009	HUD (Oficina del Caribe)
22/Septiembre/ 2009	Yuquiyú II - Luquillo
29/Septiembre/2012	Andrés Méndez Liceaga – San Sebastián
9/Noviembre/ 2009	Departamento de Programas Federales - Manatí
16/Noviembre/2009	Los Murales - Manatí
Septiembre/2010	HUD (Oficina del Caribe)
18/Agosto/2010	Manuel Román Adames - Camuy
16/Mayo/2011	Márquez Arbona - Arecibo
Septiembre/ 2011	HUD (Oficina del Caribe)
4/Octubre/2011	Dr. Víctor Berrios - Yabucoa
5/Junio/ 2012	Las Palmas - Cataño
6/Junio/ 2012	Villa España – San Juan
7/Junio/ 2012	Alejandro – San Juan
11/Junio/ 2012	Alturas de Cupey – San Juan
12/Junio / 2012	Ramos Antonini – San Juan

6.0

- AVP redactó un borrador de protocolo para la instalación de equipos energéticamente eficientes en las unidades y las áreas comunes en nuestros proyectos de viviendas públicas que fue enmendado y firmado por Secretario del Departamento de Vivienda, Lcdo. Miguel B. Hernández Vivoni, el 03 de diciembre 2010.
- Los equipos de energía eficiente han sido entregados en 281 proyectos de vivienda pública que incluyen 675 lámparas fluorescentes compactas, 6,800 equipos para la reducción del flujo de agua y 7,219 calentadores de agua.
- La AVP y GVELOP han desarrollado un formulario estandarizado para la evaluación de Auditoría Energética.
- Se completó la Auditoría Energética (ASHRAE NIVEL 1) y se identificaron medidas de conservación de energía para cada proyecto de vivienda pública.
- La segunda auditoría energética debe de ser completada y presentada a HUD en la cuarta semana de noviembre.
- La AVP esta construyendo la instalación mas grande promovida por el gobierno en el proyecto de AVP llamada Puerta de Tierra este consiste de 1,014 solar pv módulos para ser instalados en las azoteas existentes y que además de una estructura de hierro que será levantada en el área de estacionamiento en forma de palometa.
- AVP y GVELOP presentaran un segundo Plan de Reducción y Conservación de la Energía en Diciembre 2012 utilizando todos los datos que fueron recopilados durante la auditoría.

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 /2013*
RQ005010044	Emiliano Pol	208	Diciembre /2013*
RQ005010040	Leopoldo Figueroa	240	Diciembre /2013*
RQ005010041	Beatriz Lasalle	100	Diciembre /2013*
RQ00505024	El Cemí II	240	Diciembre /2013*

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

6.0

Eventos Año Fiscal 2011-2012	Residentes participantes
Participantes del Programa	7,678
326 Ferias de Servicio	9,949
<b>Programa de Educación</b>	
Ley 217	1,500
Otros (estudios post-graduados, institutos y otros servicios relacionados con educación)	1,074
<b>Programas de Entrenamiento</b>	
307 Entrenamientos	1,569
<b>Programas de Empleo</b>	
Situado en el empleo	2,101
<b>Programa Sección 3</b>	
Situado en el empleo	2,362
Entrenados	2,870
Contratos	468
<b>Programa de Desarrollo Empresarial</b>	
Micro-empresas	85
Requisitos de Servicios Comunitarios	12,865 residentes activos hasta julio 2012
Consejos de Residentes Activos	220
Consejos de Residentes Fondos de Participación	\$102,570.00 (total durante 2011)

## **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 (OAI) elabora anualmente un plan que fue aprobado por el Presidente de la Junta. En él se resumen los informes generados por la OAI 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 OAI 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.pr.gov](http://www.avp.pr.gov). 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 AVP 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 22 de Septiembre de 2014.

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

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
	<b>Total</b>	<b>4132</b>	<b>400</b>

7.0

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:

AMP	Nombre de Proyecto	Total de Unidades	Total de Edificios
RQ005005002	Felipe Sánchez Osorio	168	21
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
RQ005501003	Las Amapolas	204	12

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 Cuidado Diurno	1
RQ005004002	Villa Monserrate	104	8
RQ005005028	Los Cedros	324	2
RQ005005103	Torres de Sabana	452	5
RQ005005028	Santa Catalina	6	1
RQ005005002	Felipe Sánchez Osorio	Edif. de administración y cancha de baloncesto	1

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 tiene proyectos de vivienda pública convertidos, y no planifica someter una solicitud de aprobación a HUD para conversión de proyectos.

7.0

**Programas de Hogar Propio:**

**Sección 5 H**

<b>Proyectos</b>	<b>Municipios</b>	<b>RQ</b>	<b>Unidades sin vender</b>
Antigua Vía	San Juan	005192	17
Alturas de Cibuco	Corozal	005182	19
Cidra Housing	Cidra	005249	7
Villa de los Santos I	Arecibo	005199	11
Villa de los Santos II	Arecibo	005175	15
Las Delicias	Ponce	005160	8
Alturas de Vega Baja	Vega Baja	005190	14
Jardines de Buena Vista	Cayey	005058	1
Los Laureles	Cayey	005029	1
Villa Evangelina IV	Manatí	005147	11
Villa Evangelina II	Manatí	005121	1
Villa Evangelina III	Manatí	005146	2
Jesús María Lago	Utua	005107	2
Campo Verde	Bayamón	005240	14
Santa Catalina	Bayamón	005115	2
El Cortijo	Bayamón	005215	1
Reparto Valencia	Bayamón	005215 A	3
Miraflores II	Bayamón	005091	1
Felipe Sánchez Osorio	Carolina	003025	2

7.0

**Programa Turnkey III:**

<b>Proyectos</b>	<b>Municipios</b>	<b>RQ</b>	<b>Unidades sin vender</b>
Jardines de Quintana	San Juan	005030	2
Ramírez de Arellano	Mayagüez	005053	80

**Sección 32** (Propuesta aprobada el 28 de diciembre de 2008)

<b>Proyectos</b>	<b>Municipios</b>	<b>RQ</b>	<b>Unidades sin vender</b>
Caguax	Caguas	5004008	20
Ext. La Granja	Caguas	5004013	25
Santa Elena	Yabucoa	5007011	60
Reparto Horizonte	Yabucoa	5004013	37
Villa Navarro	Maunabo	5007005	79
Alturas de Montellano	Cayey	5006006	80
Estancias de Santa Isabel	Santa Isabel	5007005	14
Cana Housing	Ponce	5009026	96

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

La AVP no es beneficiaria de estos Vales.

8.0	<b>Mejoras de Capital.</b> Por favor, complete las partes 8.1 a 8.3, según corresponda.
8.1	<p><b>Programa Anual Fondos Capitales/Presentación y Evaluación Informes.</b> 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><b>Programa de Fondos Capitales en el Plan de Acción de 5-Años.</b> 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><b>Programa de Financiamiento de Fondos Capitales (CFFP).</b></p> <p><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>

<p>9.0</p>	<p><b>Necesidad de Vivienda.</b> Basado en la información proporcionada por los planes consolidados aplicables, HUD y otras informaciones disponibles, se realiza 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. Esto incluye a las familias de envejecientes, discapacitados, familias de distintas razas, grupos étnicos y otros que están en Vivienda Pública y Sección 8 según la listas de espera. La identificación de las necesidades de vivienda deben basarse en la asequibilidad, el suministro, calidad, accesibilidad, tamaño de la unidad y a la ubicación.</p> <p><b>La necesidad de vivienda de las familias solicitantes está registrada en la lista de espera mecanizada por proyectos. Actualmente el total de familias en la lista de espera asciende a 8,940.</b></p>
<p>9.1</p>	<p><b>Estrategias para Abordar la Necesidad de Vivienda.</b> 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><b>El Área de Selección y Ocupación proveerá una vivienda asequible, segura y decente a los solicitantes en la lista de espera, en cumplimiento con la reglamentación aplicable. Se suplirá la necesidad mediante la asignación de viviendas, traslados y cambios mandatorios.</b></p>

**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:**

<b>Proyectos</b>	<b>Unidades</b>
Jesús T. Piñero	124
Maximino Miranda	100
Jardines de Montellanos	130
Los Mirtos	144
Lirios del Sur	400
Ramírez de Arellanos	80

10.0

- **Los proyectos sometidos a la fase de diseño;**  
José Gautier Benítez (Fase 1 y 2), Villa Monserrate (demolición), Franklin Delano Rossevelt, 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.**

<b>10.0</b>	<p>(b) Enmienda Significativa y/o Modificación Sustancial. Proporcionar una definición de la AVP de que es una "Enmienda Significativa" y/o Modificación Sustancial."</p> <p>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:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Cambios en la renta o las políticas de admisión o de la organización de la lista de espera;</li><li>• 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</li><li>• 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.</li></ul> <p>Una excepción a esta definición se hará si hay cambios a los requisitos de los reglamentos federales. Esos cambios no se considerarán modificaciones significativas.</p>
-------------	--

BORIS

**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.

11.0

- (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) Asistencias
- (l) Fotos
- (m) ACOP
- (n) Minutas de vistas públicas
- (o) Certificaciones de Consistencias de los Planes Consolidados
- (t) Anuncios

---

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](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.

### 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:

### 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).

**(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.