

**POLITICAS DE ADMISION Y OCUPACION CONTINUADA****CAPITULO XVI - ADMINISTRACIÓN DEL PROGRAMA****Introducción**

Este Capítulo analiza las políticas y las prácticas administrativas que son relevantes para la AVP.

El Capítulo XVI consta de siete (7) partes:

- Parte 1: Descuentos en Servicios Públicos
- Parte 2: Rentas Fijas y Rentas Máximas
- Parte 3: Sistema de Evaluación de Viviendas Públicas
- Parte 4: Conservación de Registros
- Parte 5: Presentación de Informes y conservación de registros para los niños con nivel de plomo en sangre por intervención ambiental
- Parte 6: Notificación a solicitantes e inquilinos sobre la Ley de Reautorización contra la Violencia hacia las Mujeres de 2005 (VAWA)

**Parte 1: Descuentos en Servicios Públicos****16.1.1. Revisiones en los descuentos en servicios públicos [24 CFR 965.507]**

Entre las revisiones anuales de los descuentos en servicios públicos, la AVP sólo revisará los descuentos en servicios públicos debido a un cambio en la tarifa, cuando así lo requiera la reglamentación.

Las utilidades a ser implementados por la AVP son las siguientes:

<b>CUARTOS</b>	<b>CREDITO POR UTILIDADES</b>
1	\$50.00
2	\$60.00
3	\$60.00
4	\$70.00
5	\$70.00

**16.1.2 Requisitos de Notificación**

La AVP notificará a los arrendatarios los descuentos en servicios públicos en la sesión de orientación sobre el Contrato de Arrendamiento.

**POLITICAS DE ADMISION Y OCUPACION CONTINUADA****Parte 2: Rentas Fijas y Rentas Máximas****16.2.1 Rentas**

Las rentas fijas están diseñadas para incentivar la independencia económica y evitar desalentar la ocupación continua por parte de las familias que están intentando pasar a ser económicamente independientes.

Las rentas máximas de viviendas públicas se necesitan para prorratear la asistencia para una familia mixta. Se entiende por familia mixta aquella cuyos integrantes incluyen personas con una condición de ciudadanía o de inmigrante elegible y personas sin una condición de ciudadanía o de inmigrante elegible [24 CFR 5.504].

**1. Rentas Fijas**

Las rentas fijas de las unidades de vivienda pública se basan en el precio del mercado de renta de unidades similares del mercado privado de renta que no recibe asistencia. La renta fija debe ser igual a la renta estimada en la cual la AVP podría alquilar inmediatamente la unidad de vivienda pública después de prepararla para su ocupación.

Al determinar la renta fija la AVP debe considerar lo siguiente:

- a. Ubicación
- b. Calidad
- c. Tamaño de la unidad
- d. Tipo de unidad
- e. Cuántos años hace desde que se construyó el inmueble
- f. Servicios en el inmueble y en las inmediaciones
- g. Servicios suministrados para la vivienda
- h. Mantenimiento provisto por PHA
- i. Servicios públicos provistos por PHA

**2. Revisión de las Rentas Fijas**

La AVP revisará los alquileres fijos anualmente y los ajustará según sea necesario para garantizar que los alquileres fijos continúen siendo equivalentes a los valores del mercado de alquiler.

**3. Publicación de las Rentas Fijas**

La AVP colocará públicamente el plan de rentas fijas accesibles en la Oficina de Administración de de los proyectos de vivienda.

**4. Documentación de las Rentas Fijas**

La AVP conservará los registros que documenten el método utilizado para determinar las rentas fijas.

**POLITICAS DE ADMISION Y OCUPACION CONTINUADA****16.2.2 Rentas Máximas****1. Revisión de los alquileres máximos para viviendas públicas**

La AVP volverá a calcular las rentas máximas para viviendas públicas anualmente.

**2. Publicación de alquileres máximos para viviendas públicas**

La AVP colocará públicamente el plan de rentas máximas para viviendas públicas de manera visible en la administración del proyecto aplicable.

**3. Documentación de alquileres máximos para viviendas públicas**

La AVP mantendrá registros que documenten cómo determinó el 95% del TTP, si se determinó el alquiler máximo en base a todos los proyectos, en base al proyecto o en base a grupos de proyectos y la metodología utilizada para determinar los alquileres máximos para cada tamaño de unidad.

**Parte 3: Sistema de Evaluación de Viviendas Públicas (PHAS, por sus siglas en inglés)****16.3.1 Información General**

El objetivo del Sistema de Evaluación de Viviendas Públicas (PHAS) es mejorar la prestación de servicios de las viviendas públicas y mejorar la confianza en el sistema de viviendas públicas entre la AVP, los residentes del Programa de Vivienda Pública, HUD y el público en general, al brindar una herramienta de gestión para medir efectiva y justamente el rendimiento del Programa.

**16.3.2 Indicadores del Sistema de Evaluación [24 CFR 902]**

La tabla que aparece a continuación enumera cada uno de los indicadores de evaluación, los posibles puntos de cada indicador y una breve descripción de cada indicador. El desempeño de la AVP se basa en una combinación de los cuatro indicadores.

**Indicador 1: Condición física de las Propiedades de la AVP****Puntuación Máxima: 30 Puntos**

- El objetivo de este indicador es determinar el nivel en el que la AVP mantiene las viviendas de acuerdo a los estándares de un ambiente decente, seguro, sanitario y en buenas condiciones.
- Para determinar la condición física de las propiedades de la AVP, se realizarán inspecciones en las cinco áreas principales de la vivienda: el lugar, el exterior del edificio, los sistemas del edificio, las unidades de vivienda y las áreas comunes. Las inspecciones las realiza un inspector independiente designado por HUD e incluyen un ejemplo válido estadísticamente de las unidades en el portfolio de viviendas públicas de la AVP.

**Indicador 2: Condición Financiera de la AVP****Puntuación Máxima: 30 Puntos**

- El objetivo de este indicador es medir la condición financiera de la AVP, con el fin de evaluar si tiene

**POLITICAS DE ADMISION Y OCUPACION CONTINUADA**

recursos financieros suficientes y si es capaz de administrar esos recursos financieros eficazmente para brindar una vivienda que esté en condiciones decentes, seguras, sanitarias y en buen estado.

- La condición financiera de la AVP se determina al medir el desempeño en cada uno de los siguientes elementos: Índice corriente, número de meses del saldo del fondo prescindible, cuentas por cobrar de residentes, pérdida en la ocupación, administración de los gastos o el consumo de servicios públicos e ingresos o pérdidas netas divididas por el saldo del fondo prescindible.

**Indicador 3: Operaciones de Administración de la AVP****Puntuación Máxima: 30 Puntos**

- El objetivo de este indicador es medir ciertas operaciones de administración clave y las responsabilidades de la AVP, a fin de evaluar la capacidad de operación de administración de la AVP.
- Las operaciones de administración de la AVP se evalúan a base de los siguientes subindicadores: Tiempo de ocupación de una unidad vacante, fondo de capital, órdenes de trabajo, inspección anual de unidades y sistemas, seguridad e independencia económica.

**Indicador 4: Servicio al Cliente y su Satisfacción****Puntuación Máxima: 10 Puntos**

- El objetivo de este indicador es medir el nivel de satisfacción de los residentes en relación a las condiciones de vivienda de la AVP.
- El puntaje de la AVP para este indicador se basa en los resultados de las encuestas de los residentes y en el nivel de implementación y seguimiento o en las acciones correctivas que toma la AVP a base de los resultados de las encuestas.

**Parte 4: Conservación de Registros****16.4.1 Información General**

La AVP mantendrá las cuentas y los demás registros del Programa de forma completa y precisa conforme a los requisitos de HUD, de manera tal que permitan una auditoría rápida y eficaz. Todos los registros deben estar a disposición de HUD o el Auditor General de los Estados Unidos cuando así lo soliciten.

Asimismo, la AVP garantizará que los archivos de todos los solicitantes y arrendatarios se conserven de manera tal que los derechos de privacidad de las personas estén protegidos.

1. Durante el término de cada Contrato de Arrendamiento y, por lo menos, cuatro (4) años después, la AVP conservará todos los documentos relacionados con la elegibilidad, el Contrato de Arrendamiento y la terminación de asistencia a la familia.
2. La AVP conservará los siguientes registros por lo menos durante (4) cuatro años:
  - a. La solicitud de cada familia no elegible y la notificación de que el solicitante no es elegible;

**POLITICAS DE ADMISION Y OCUPACION CONTINUADA**

- b. Los registros de pintura a base de plomo, tal como lo requiere el 24 CFR 35, subsección B;
- c. La documentación que acredite el establecimiento de rentas fijas y rentas máximas de viviendas públicas;
- d. La documentación que acredite los descuentos y recargos en los servicios públicos, cuando aplique;
- e. La documentación que acredite las puntuaciones del PHAS;
- f. Las cuentas y demás registros que acrediten las declaraciones presupuestarias y financieras de la AVP para administración del Programa;
- g. Otros registros, según lo determine la AVP o como lo requiera HUD; y
- h. Si se realiza una vista para establecer la condición de ciudadanía, se aplicarán requisitos de conservación más largos para algunos tipos de documentos.

Esta Política estará en armonía con las leyes, reglamentos u Ordenes Administrativas aprobadas para la conservación y disposición de documentos. La AVP determinará el término de conservación de documentos cuando sea necesario.

**16.4.2 Registro de Solicitantes y Arrendatarios**

Toda la información de los solicitantes y los arrendatarios se guardará en un lugar seguro y el acceso estará limitado al personal autorizado de la AVP.

El personal de la AVP no divulgará la información personal de la familia, salvo que haya un motivo legal para hacerlo. Hablar inapropiadamente sobre la información de la familia o revelar inapropiadamente información de la familia por parte del personal resultará en medias disciplinarias.

1. Requisitos de la ley de privacidad [24 CFR 5.212 y Formulario HUD-9886]

La obtención, la conservación, el uso y la diseminación de los números del Seguro Social, los números de Identificación del Patrono, toda información derivada de estos números y la información del ingreso de los solicitantes y los arrendatarios debe hacerse, en la medida posible, en cumplimiento con la Ley de Privacidad de 1974 y todas las demás disposiciones de las leyes federales, estatales y locales.

Todos los solicitantes y los arrendatarios, inclusive todos los adultos de la vivienda, deben firmar un formulario de autorización HUD-9886. Este formulario incorpora la Declaración de la Ley Federal de Privacidad y describe como puede usarse la información recabada usando el formulario y bajo qué condiciones HUD o la AVP pueden divulgar la información obtenida.

2. Registros de la Verificación Directa de Ingresos (UIV)

**POLITICAS DE ADMISION Y OCUPACION CONTINUADA**

La AVP establecerá procedimientos para garantizar la seguridad y confidencialidad de la información a través de cualquier sistema de verificación directa de ingresos aprobado por HUD y utilizado por la AVP. Estas garantías de seguridad estarán en conformidad con las leyes.

**3. Antecedentes penales**

La AVP sólo podrá divulgar los antecedentes penales que recibe de una agencia encargada del cumplimiento de la ley a los funcionarios o empleados de la AVP o a los representantes autorizados de la AVP que tienen una necesidad relacionada al trabajo de tener acceso a la información [24 CFR 5903 (e)].

**4. Registros médicos/de incapacidad**

La AVP no preguntará sobre la naturaleza o al alcance de la incapacidad de una persona. Si la AVP recibe un documento de verificación que brinda tal información, la AVP no colocará esta información en el expediente del residente o solicitante.

**Parte 5: Requisitos de Presentación de Informes de Niños con Niveles de Plomo en la Sangre por Intervención Ambiental**

1. La AVP brindará al Departamento de Salud una notificación por escrito del nombre y la dirección de cualquier niño identificado como que tiene cierto nivel de plomo en sangre por intervención ambiental.
2. La AVP brindará una notificación por escrito de cada uno de los casos de niños con niveles de plomo en sangre por intervención ambiental a la oficina local de HUD dentro de los cinco (5) días laborables siguientes a la recepción de la información.

**Parte 6: Notificación a los Solicitantes en Relación a la Protección Bajo la Ley de Violencia contra las Mujeres de 2005 (VAWA)**

1. La AVP brindará a todos los solicitantes y arrendatarios una notificación sobre su protección y los derechos conforme a VAWA al momento de presentar una solicitud para recibir asistencia de vivienda, al momento de la admisión o al momento del reexamen anual.

La notificación explicará las protecciones que se brindan conforme a la ley, informará a cada solicitante o arrendatario de los requisitos de confidencialidad de la AVP y brindará información de contacto de los grupos locales de defensa de víctimas y proveedores de servicios. Informará además sobre las disposiciones de la Ley relativas a la cancelación de Contrato.