



MUNICIPIO AUTÓNOMO DE CAGUAS

**Coronavirus State and Local Fiscal Recovery Funds
ALN 21.027**

**Guía del Programa de Reparaciones y
Mejoras al Hogar**

2022



GUIA ADMINISTRATIVA

Programa: *American Recovery Plan Act (“ARPA”)*

Fondo: *Coronavirus Local Fiscal Recovery Funds
ALN 21.027*

Programa: Donativo para Reparaciones y Mejoras
al Hogar

**Categoría
De Gastos
Eligibles:** 2.18 – Otras Ayudas de Vivienda



Índice

INTRODUCCIÓN	4
I. Definiciones.....	5
II. Administración del Programa:	7
III. Fuente de Financiamiento:.....	8
IV. Contenido General del Programa:.....	8
V. Vigencia del Programa:.....	10
VI. Requisitos para Elegibilidad:	10
VII. Documentos Requeridos:	11
VIII. Prioridad:.....	13
IX. Supervisión e Inspección de los Trabajos:.....	14
X. Supervisión y Seguimiento:	14
XI. Informe de Progreso:.....	14
XII. Proceso para Otorgar Donativo:.....	14
XIII. Obras y Tareas Elegibles para Cubrir con el Donativo a Otorgarse:	17
XIV. Procedimiento ante Incumplimiento de Acuerdos:.....	17
XV. Cumplimiento de Reglas Federales:.....	17

INTRODUCCIÓN

Es política pública del Municipio Autónomo de Caguas, en adelante denominado el “**Municipio**”, mejorar sustancialmente la calidad de vida de los residentes y sus comunidades mediante el establecimiento de proyectos, desarrollo de actividades e inversión de fondos públicos en toda la jurisdicción municipal. Es un firme compromiso atender las necesidades de todos los ciudadanos independientemente de su condición social, pero enfatizando el diseño e implantación de alternativas que puedan proveer soluciones factibles a los menos afortunados que se encuentren, por diversas razones, en desventaja o rezago económico, educativo o social.

El mundo se encuentra en una emergencia de salud pública a causa de una Pandemia relacionada con el virus COVID-19, el cual ha afectado diversas áreas, como la salud y la prestación de servicios, la educación y la economía, entre otros. Con el fin de atender las necesidades de los residentes en el **Municipio** de Caguas, en proveerles las medidas necesarias para combatir esta emergencia de salud pública, así como asistir a los ciudadanos afectados por situaciones económicas debido al impacto negativo de la Pandemia, el **Municipio** ha destinado recursos económicos para el establecimiento de un programa de donativos para reparaciones y mejoras al hogar que atiendan asuntos de vivienda asequibles.

El grave impacto económico que ha afectado a los ciudadanos debido a la pandemia del COVID-19, ha sido uno de varios elementos adversos que las familias han afrontado por no poder dedicar parte de sus ingresos a atender asuntos de mejoras o reparaciones en sus viviendas. La poca capacidad económica de las familias para invertir en reparaciones y mejoras necesarias en el hogar puede provocar que los sistemas básicos de las viviendas se deterioren a un mayor grado, creando un ambiente físico adverso a todos los miembros de la familia y poniendo en riesgo la salud y seguridad de ellos.

El **Municipio** consiente de su responsabilidad en atender las necesidades más apremiantes de sus ciudadanos, en especial de aquellos que presentan desventajas económicas, determinó crear el Programa de Donativos para las Reparaciones y Mejoras al Hogar, en adelante denominado como el “**Programa**”, así como asignar los recursos económicos y humanos necesarios para asistir en forma directa a los propietarios de los hogares en proceso de deterioro.

La Orden Ejecutiva Número 2022-2022-12, aprobada el 4 de agosto de 2022, autorizó el establecimiento del “**Programa**” de asistencia económica a familias calificadas mediante donación, para realizar reparaciones y mejoras a los hogares que presenten necesidades de vivienda asequible.

El “**Programa**” tiene como propósito identificar y atender las necesidades de vivienda asequible para las personas elegibles, así como realizar aquellas reparaciones y mejoras elegibles requeridas e identificadas que permitan corregir las deficiencias existentes en las viviendas de los propietarios causadas por el uso continuo y el deterioro normal de la estructura.

El “**Programa**” dará atención especial a aquellos individuos elegibles en el Municipio de Caguas que han sido afectados económicamente como resultado de la Pandemia del COVID-19, y que no

han podido atender las reparaciones y mejoras necesarias para tener una vivienda asequible. Es por ello, que el **Municipio** ha destinado recursos económicos provenientes del Fondo de Recuperación Fiscal Estatal y Local del Coronavirus (“CSLFRF”, según sus siglas en inglés) asignados por el Departamento del Tesoro Federal como resultado de la Ley del Plan de Rescate Americano (Ley ARPA, por sus siglas en inglés).

El “**Programa**” tiene como objetivo mejorar la calidad de vida de nuestras familias creando un ambiente adecuado, atendiendo asuntos de viviendas mediante las reparaciones y mejoras al hogar necesarias, y cuyas familias cumplan con los requisitos de elegibilidad del “**Programa**”.

Los fondos CSLFRF tienen como propósito proveer apoyo a los gobiernos locales en responder al impacto del COVID-19 y a contener su impacto en sus comunidades, residentes y comercios. Existe riesgo en que la actual recesión, inducida por la Pandemia, pudiese incrementar la pobreza concentrada y causar daños a largo plazo a los prospectos económicos en los vecindarios de pobreza concentrada. Las familias de ingresos bajos que han sido impactadas negativamente de manera desproporcional en su condición financiera por la pandemia del COVID-19, según se define (*Federal Register 4348 Vol. 87, No. 18*), no tendrían el poder adquisitivo para obtener en el mercado regular los materiales, equipos o mano de obra para realizar mejoras y reparaciones a sus viviendas, resultando así en un incremento en el riesgo de vivienda asequible, particularmente luego de enfrentar las consecuencias de manejar la pandemia del COVID-19.

Las labores aprobadas por el “**Programa**” deberán atender y mejorar las condiciones físicas de las viviendas en deterioro, asistir a las familias con limitaciones económicas y apoyar el bienestar mental y/o emocional de las familias solicitantes. Con este fin, el **Municipio** ha reservado la cantidad de dos millones de dólares (\$2,000,000), incluyendo gastos administrativos para cubrir las operaciones del “**Programa**”. Se estima que el “**Programa**” pueda atender unas 75 viviendas aproximadamente con un donativo promedio de veinte mil dólares (\$20,000) por hogar.

La presente Guía Administrativa (la “**Guía**”) del “**Programa**”, tiene como propósito establecer los documentos requeridos para la evaluación de las solicitudes, parámetros y procedimientos uniformes en los procesos de: elegibilidad, actividades, reparaciones y mejoras elegibles al hogar, proceso de otorgación de donativos, así como la selección, adjudicación y operación de los servicios relacionados, entre otros que se estarán ofreciendo a los propietarios de las viviendas y que por razones económicas no pueden llevar a cabo las mismas para promover un ambiente físico adecuado en su diario vivir.

I. Definiciones

1. **Municipio de Caguas (Municipio)**; se refiere a la extensión territorial con jurisdicción municipal de sus habitantes o ciudadanos.

2. **Municipio Autónomo de Caguas (Municipio);** Cuerpo político autónomo creado bajo el Estado Libre Asociado de Puerto Rico representado por el Alcalde, William E. Miranda Torres, o su sucesor legal.
3. **Administradores del Programa;** El “Programa” operará bajo la responsabilidad del Departamento de Vivienda del **Municipio**.
4. **Participante;** Todo jefe de familia, propietario bonafide de una unidad de vivienda, según se define en esta **Guía**, que solicite la asistencia económica y los beneficios del “Programa”.
5. **Beneficiario;** Todo **Participante** que cumplió con los parámetros de elegibilidad del “Programa” y se le concedió, mediante acuerdo con el **Municipio**, el otorgamiento de un donativo económico y los beneficios del “Programa” para realizar las reparaciones y mejoras al hogar previamente aprobadas.
6. **Familia;** Consiste en un jefe del hogar, una persona o más que viven en la misma residencia y quienes están emparentados por matrimonio o adopción, y que para efectos del “Programa” la representa dicho jefe, o un miembro de la unidad familiar específico legalmente designado por este.
7. **Familias Elegibles;** Aquellas **Familias** que cumplen con los parámetros de elegibilidad del “Programa” y que fueron impactados desproporcionalmente negativo por residir en Caguas, según se define (*Federal Register 4348 Vol. 87, No. 18*).
8. **Servicios;** Se refiere, pero no necesariamente se limita, a lo siguiente:
 - a. Orientación sobre el alcance del “Programa”
 - b. Asistencia técnica respecto a las obras y tareas que incluye el “Programa” dentro del concepto de reparaciones y mejoras
 - c. Orientación sobre las obras y mejoras al hogar que constituyen prioridad para atender asuntos de vivienda asequible con el uso del donativo a ser otorgado por el “Programa”
 - d. Concesión y desembolso del donativo, según lo dispone esta **Guía**
 - e. Inspección del desarrollo de las obras objeto del donativo
 - f. Asistencia al **Participante** en la selección y negociación con las compañías propuestas para realizar las obras.
 - g. Asistencia, en la preparación de estimados de costos y especificaciones para las obras a llevarse a cabo por el **Participante**.
9. **Unidad de Vivienda;** Es aquella estructura privada reconocida como unidad de vivienda, o estructura cuyo uso principal sea residencial, ubicada dentro de los límites jurisdiccionales del **Municipio**, que constituya el lugar habitual de residencia del **Participante** y que para efectos del “Programa” requiera de obras físicas para reparar y mejorar las condiciones físicas para el disfrute del hogar de la **Familia**. No se incluyen las

viviendas públicas, apartamentos en condominios excepto las que se definen en los criterios de elegibilidad.

10. **Donativo**; La cantidad de asistencia económica que el **Municipio** concederá mediante acuerdo con el **Participante** para que realice las obras, reparaciones o mejoras aprobadas por el “**Programa**”, sin que medie restitución parcial o total, excepto por el incumplimiento de parte del “**Beneficiario**” o la “**Compañía**”. El donativo será de hasta aproximadamente veinte mil dólares (\$20,000.00). En casos excepcionales, el (la) Director (a) de Vivienda Municipal podrá solicitar una asignación adicional para cubrir las necesidades identificadas como vivienda asequible en el hogar del **Participante**.
11. **Acuerdo de Donativo**; Documento a otorgarse entre el **Municipio** y el **Beneficiario** conteniendo los compromisos y obligaciones tanto del **Participante** como del “**Programa**”, incluyendo todo lo relacionado a uso correcto del **Donativo**.
12. **Reparaciones y Mejoras al Hogar**; se refiere a toda obra física o servicio que sea necesario en el hogar incluyendo el uso de materiales, mano de obra y equipos, entre otros, encaminados a eliminar, reponer, instalar partes o la totalidad de elementos que representen vivienda asequible. Las labores que serán consideradas bajo este “**Programa**”, se detallan en la *Sección XII* de esta **Guía**.
13. **Acuerdo Privado para la realización de reparaciones y mejoras al hogar**; Documento de contenido sencillo mediante el cual el **Beneficiario** acuerda con la **Compañía** la realización de las obras aprobadas y el costo a pagarse por las obras realizadas.
14. **Compañía**; Entidad comercial o persona dedicada a la **Reparación y Mejoras al Hogar** en el área de Caguas, previamente cualificada en la Lista de Compañías y/o Individuos Calificadas para el **Programa** (“**Lista**”) siguiendo el Procedimiento para la Creación de la **Lista** (RMH-15) y que interesa rendir servicios a los **Beneficiarios** y que reciban la aprobación del **Programa**.

II. Administración del Programa:

El “**Programa**” será administrado por el Departamento de Vivienda Municipal, adscrito a la Secretaría de Desarrollo Humano y por la Oficina de Permisos.

A. El Departamento de Vivienda Municipal será responsable de:

1. Evaluar el proceso de elegibilidad de los solicitantes
2. Interactuar con el solicitante
3. Solicitar y analizar los documentos requeridos
4. Cumplimentar los formularios relacionados
5. Determinar la elegibilidad del solicitante
6. Referir los casos elegibles a la **Oficina de Permisos** para la determinación y realización de las reparaciones y mejoras al hogar

7. Preparar y conservar todos los expedientes relacionados

B. La Oficina de Permisos será responsable de:

1. Solicitar y seleccionar propuestas de servicios de diseñadores, ingeniería y/o inspectores, para los procesos de evaluación y determinación de las reparaciones y mejoras a realizar en cada caso referido por el Departamento de Vivienda Municipal
2. Preparar los contratos para la adquisición de servicios de diseño, ingeniería y/o supervisión de acuerdo con las normas federales aplicables
3. Determinar las reparaciones y mejoras al hogar en cada caso elegible
4. Solicitar estimados y evaluar los costos de las reparaciones y mejoras aprobadas de las compañías cualificadas en la **Lista del “Programa”**
5. Recomendar la selección de las compañías cualificadas en la **Lista**
6. Determinar la cantidad del donativo a otorgarse según las propuestas de costos para los trabajos aprobados
7. Supervisar las reparaciones y mejoras al hogar aprobadas
8. Velar por el cumplimiento de los procesos y acuerdos relacionados con el otorgamiento del donativo
9. Atender cualquier situación relacionada entre los servicios de diseño, ingeniería e inspección con las compañías a cargo de la ejecución en las reparaciones y mejoras al hogar aprobadas.

III. Fuente de Financiamiento:

El **“Programa”** será financiado en su totalidad con una asignación de dos millones de dólares (\$2,000,000.00) de fondos **“CSLFRF”**, asignados por el Departamento del Tesoro como resultado de la Ley **“ARPA”**. El **Municipio** concederá donativos, según establecido en la *Orden Ejecutiva Número 2022-012* aprobada el 4 de agosto de 2022, cuyo promedio se estima en veinte mil dólares (\$20,000) por cada caso elegible.

Los donativos solo serán utilizados para realizar las reparaciones y mejoras al hogar aprobadas previamente por el **“Programa”**, incluyendo el pago de mano de obra y materiales, entre otros, sin que medie restitución parcial o total, exceptuando por el incumplimiento de parte del beneficiario o la compañía a cargo de realizar las obras acordadas.

IV. Contenido General del Programa:

- A. El **“Programa”** trabajará mediante la radicación de una Solicitud de Asistencia (RMH-1) en el Departamento de Vivienda Municipal por parte de los ciudadanos residentes propietarios en el **Municipio** que interesen participar. La misma deberá

- estar acompañada de todos los documentos requeridos por el “**Programa**”, según apliquen, para fines de evaluación, recomendación y adjudicación del donativo.
- B. Una vez completada la solicitud, ésta se incluye en el Registro de Solicitantes (RMH-2) en orden cronológico.
 - C. El empleado asignado del Departamento de Vivienda Municipal utilizará la Hoja de Cotejo-Solicitud y Documentos (RMH-3) para determinar si la solicitud está completa.
 - D. Además, el empleado asignado por el Departamento de Vivienda Municipal completará la Certificación de Visita al Hogar (RMH-5) donde se documenta el resultado de la visita al hogar que es un proceso requerido.
 - E. Una vez finalice la visita al hogar, se completará la Determinación de Elegibilidad y Otorgación de Asistencia (RMH-4) que recoge si la Solicitud de Asistencia (RMH-1) fue aprobada o denegada y las razones.
 - F. Una vez los casos sean evaluados como elegibles por el Departamento de Vivienda Municipal, estos serán referidos a la **Oficina de Permisos** para la evaluación correspondiente.
 - G. La **Oficina de Permisos** es responsable de evaluar el deterioro físico del hogar del participante elegible, así como los riesgos inherentes y deficiencias en los sistemas básicos de las viviendas que serán determinadas por el diseñador contratado. Esta evaluación se llevará a cabo siguiendo los procesos establecidos en la Guía para Informe Opinión de Costos-Diseñador (RMH-6) y la Sección XII de esta Guía, titulada Obras y Tareas Elegibles para Cubrir con el Donativo a Otorgarse, unido a la discreción profesional del diseñador. El objetivo es identificar si la unidad de vivienda presenta un cuadro que se clasifica como vivienda asequible. Después que el diseñador defina el alcance de los trabajos, se les pedirá cotización a por lo menos tres (3) compañías calificadas en la **Lista** para el “**Programa**”. Estos deben seguir los pasos establecidos en la Guía para Informe de Licitación de Ofertas de Proyectos (RMH-7).
 - H. Con la información del Informe de Licitación de Ofertas de Proyectos (RMH-7), se les pedirá cotización a por lo menos tres (3) compañías calificadas en la **Lista** para el “**Programa**”. Estos deben seguir los pasos establecidos en la Guía para Compañías de Construcción (RMH-10).
 - I. Posteriormente se selecciona la compañía que estará realizando las reparaciones y mejoras aprobados para la vivienda. Este proceso se realizará siguiendo los parámetros establecidos en el Procedimiento para Crear la Lista de Compañías e Individuos Calificadas (RMH-15) que incluye: la Solicitud para Ingreso-Lista de Compañías e Individuos (RMH-16), el Listado de Documentos Requeridos-Lista de Compañías e Individuos (RMH-17) y la Evaluación de Compañía de Construcción (RMH-18).
 - J. Previo al comienzo de la ejecución de las obras de reparaciones y mejoras al hogar aprobadas: 1) el **MAC** le enviará al **Beneficiario** la Carta de Aprobación firmada por el Alcalde (RMH-14); 2) el **Beneficiario** del donativo y el representante del **MAC** firmarán un Acuerdo de Donativo (RMH-11) estableciendo entre otras cosas,

las responsabilidades de cada una de las partes; 3) el **Beneficiario** le dirigirá una Carta a la Compañía Seleccionada (RMH-12) notificando que ha sido seleccionado e indicando la fecha de comienzo; y 4) el **Beneficiario** y la **Compañía** seleccionada de la “**Lista**” del “**Programa**”, firmarán un **Acuerdo Privado** para la realización de las reparaciones y mejoras al hogar (RMH-13) estableciendo entre otras cosas, las responsabilidades y deberes de cada una de las partes;

- K. Durante la ejecución de las obras, así como al concluir las mismas, el representante del **Municipio** evaluará las tareas realizadas para más adelante autorizar el desembolso a la **Compañía**.
- L. El Departamento de Vivienda Municipal mantendrá un registro oficial de todos los casos referidos (RMH-8), que sirva de base para documentar las reparaciones y mejoras evaluadas, aprobadas y en la etapa en que se encuentran en todo momento.

Todo solicitante deberá estar disponible para estar presente en las visitas al hogar, así como durante la ejecución de las reparaciones, mejoras e inspecciones.

V. Vigencia del Programa:

El “**Programa**” estará vigente hasta el 31 de diciembre de 2026 o hasta que se agoten los recursos económicos asignados al mismo, lo que ocurra primero. No obstante, los fondos asignados al “**Programa**” deben obligarse, no mas tarde del 30 de diciembre de 2024.

VI. Requisitos para Elegibilidad:

Para beneficiarse del “**Programa**”, los **Participantes** deberán cumplir *con todos* los siguientes requisitos de elegibilidad:

- A. Ser ciudadano estadounidense o extranjero legalmente residente.
- B. Ser residente del Municipio de Caguas.
- C. Ocupar la unidad de vivienda.
- D. Ser propietario de la unidad de vivienda para la cual solicita el donativo o su equivalente según establecido en la *Sección VII* (Documentos Requeridos) de esta **Guía**.
- E. El **Donativo** aprobado al **Beneficiario** del “**Programa**”, consistirá en una asistencia económica para cubrir las reparaciones y mejoras al hogar elegibles y aprobadas por el **Municipio**, así como acordadas con la **Compañía** conforme a los objetivos del “**Programa**” y la lista de tareas u obras especificadas en esta **Guía**.
- F. En los casos donde la estructura se compone de dos (2) unidades o más de vivienda, será elegible para los donativos solo una de las unidades de vivienda que haya solicitado, cualifique y el donativo sea aprobado.
- G. Radicar a tiempo la solicitud de participación en la Programa (RMH-1), debidamente completada y documentada en todas sus partes. Esto incluye la radicación de la

información de apoyo y los formularios requeridos que permita determinar la elegibilidad del solicitante.

- H. Solicitantes que recibieron donativos de fondos municipales y/o del programa federal CDBG, durante los últimos tres (3) años para los mismos propósitos, no serán elegibles para este “Programa”.
- I. Todo solicitante que haya recibido donativos y/o asistencia económica de otros programas similares para atender asuntos de mejoras y/o reparaciones en su vivienda y que no cumplió con los requisitos de esos programas, no será elegible para recibir donativos bajo este “Programa”.

VII. Documentos Requeridos:

Los Participantes deberán entregar los siguientes documentos requeridos, según sean solicitados:

- A. Copia de la tarjeta de seguro social del solicitante y todos los miembros de la composición familiar.
- B. Copia de la tarjeta de residencia, en caso de ser extranjero.
- C. Copia del Certificado de Matrimonio, de ser casado(a).
- D. Copia de la Sentencia de Divorcio, en caso de ser persona con estatus de divorciado(a).
- E. Copia de Certificado de Defunción, en caso de ser viudo(a).
- F. Copia de evidencia de ingresos reciente del núcleo familiar, según aplique:
 - a. Certificación del Programa de Asistencia Nutricional (Forma: DSS-186)
 - b. Certificación del Programa de Asistencia Económica (TANF).
 - c. Certificación de Desempleo (todos los mayores de 18 años en la composición familiar).
 - d. Carta de cesantía o despido
 - e. Explicación sobre pérdida de contratos
 - f. Explicación sobre pérdida de trabajo por cuenta propia
 - g. Carta de reducción de jornada (horario) y/o paga
 - h. Certificación de Pensión Alimentaria de ASUME (*Forma ASM-138*), a nombre del padre o sentencia de divorcio con las estipulaciones (carta para todo menor de la composición familiar).
 - i. Certificación de beneficios del seguro social.
 - j. Certificación de empleo y salario. La misma deberá ser completada por la persona autorizada (incluir el talonario de pago más reciente).
 - k. Certificación de trabajo por cuenta propia, copia de contrato u otro según aplique.
 - l. Certificación de ayuda económica recibida de familiares y/o amigos.
 - m. Certificación de otras ayudas o beneficios:
 - _____ Fondo del Seguro del Estado ___ Retiro ___ SINOT
 - _____ Veteranos ___ Pensiones
 - n. Estados de cuenta bancaria (evidencia de cuentas de cheques y/o ahorros bancarios, valores, depósitos, certificados de ahorros, fondos de compra o venta,

- cuentas de inversiones, valor en efectivo de depósitos, IRA, KEOGH y/o cuentas similares de retiro, herencias, loterías, seguros, demandas, adquisición de capital).
- G. Certificación del Centro de Recaudos de Ingresos Municipales (CRIM-Certificación de Valor).
 - H. Copia del certificado de nacimiento de todos los miembros de la familia que residen en la vivienda para la cual se solicita los servicios del “Programa”.
 - I. Copia de factura de agua, luz y teléfono (cualquiera de ellas) reciente.
 - J. Copia de identificación con foto de los adultos de la composición familiar (solicitante, co-solicitante y otros según aplique).
 - K. Copia de la planilla de contribución sobre ingresos radicadas en los últimos dos (2) años anteriores a la fecha de la solicitud, según aplique. De no haber radicado planillas en los pasados 2 años, deberá incluir la Certificación de Razones por las cuales el Contribuyente No está Obligado por Ley a Rendir la Planilla de Contribución sobre Ingresos de Individuos (Modelo SC 2781 del Departamento de Hacienda)
 - L. Copia de la escritura para que se le acredite como propietario de la residencia para la cual solicita asistencia. Si el solicitante no tuviese dicho documento, el **Municipio** podrá aceptar junto a una declaración bajo juramento provista por el “Programa” (formulario RMH-9), los siguientes documentos alternos para evidenciar la titularidad y/o propietario de la vivienda:
 - a. Testamento acompañado del certificado de registro del Registro de Testamentos;
 - b. Prueba de herencia: resolución declaratoria de herederos;
 - c. Orden judicial o sentencia que otorga un derecho de propiedad sobre la propiedad;
 - d. Sentencia de divorcio que otorga un derecho de propiedad sobre el inmueble;
 - e. Contrato privado de venta: si el solicitante compró la propiedad en una venta de propietario privado, el contrato debe confirmarse como satisfecho con documentación de respaldo adicional;
 - f. Constancia del contrato de usufructo;
 - g. Evidencia de contrato de arrendamiento de 99 años;
 - h. Prueba de que el solicitante ocupa el terreno con “derecho de uso o goce” y/o “derecho de construcción” de conformidad con las leyes y reglamentos aplicables;
 - i. Certificado de defunción del propietario y certificado de nacimiento (para demostrar que el solicitante es heredero de un propietario fallecido);
 - j. Certificado de matrimonio;
 - k. Correspondencia de FEMA al solicitante que demuestre que el solicitante solicitó y recibió FEMA IA (asistencia individual) para la dirección de la propiedad dañada;
 - l. Libro de pago de hipoteca u otros documentos hipotecarios;
 - m. Póliza de seguro de bienes inmuebles/hogar que indique la dirección de la propiedad dañada;
 - n. Declaraciones, recibos o comprobantes de impuestos sobre la propiedad emitidos por el Centro de Recaudación de Ingresos Municipales (CRIM);
 - o. Se considerarán otros documentos caso por caso.

En caso de que el solicitante no complete la solicitud con toda la documentación requerida en la fecha indicada (cita para entrega de documentos), se le concederá un tiempo adicional de diez (10) días calendarios, y de no completar el expediente, el mismo será inactivado y cerrado para efectos de conceder el donativo.

VIII. Prioridad:

Los siguientes Participantes tendrán prioridad al momento de radicar la solicitud al “Programa” con todos los documentos requeridos:

- A. Situaciones de emergencia;
- B. Al menos un miembro de la unidad familiar tiene discapacidad y/o de edad avanzada;
- C. Niveles económicos de la familia;
- D. Necesidad; y
- E. Fecha de radicación de la solicitud.

Para determinar la prioridad a base de niveles económicos de la familia, se utilizará los hogares con ingresos bajos como aquellos con un ingreso menor al 185% de las Guías de Pobreza Federal establecido por el Departamento de Salud Federal y según se define en el Reglamento Final del Tesoro ((*Federal Register 4345 Vol. 87, No. 18*), ver la siguiente tabla:

2022 POVERTY GUIDELINES FOR THE 48 CONTIGUOUS STATES AND THE DISTRICT OF COLUMBIA		INCOME LIMIT BASED ON 185%
<i>Persons in family/household</i>	<i>Poverty guideline</i>	
1	13,590	25,142
2	18,310	33,874
3	23,030	42,606
4	27,750	51,338
5	32,470	60,070
6	37,190	68,802
7	41,910	77,534
8	46,630	86,266
<i>For families/households with more than 8 persons, add \$4,720 for each additional person.</i>		

En aquellos casos que se requieran otras consideraciones, la Directora del Departamento de Vivienda Municipal tendrá discreción para evaluar los mismos en sus méritos.

IX. Supervisión e Inspección de los Trabajos:

Se realizarán las siguientes visitas a las viviendas bajo el “Programa”:

- A. Durante el proceso de evaluación de elegibilidad del participante.
- B. Durante el proceso de evaluación de condiciones en el hogar
- C. Durante el proceso de determinación de reparaciones y mejoras al hogar
- D. Supervisión del progreso de las obras acordadas con la **Compañía**.
- E. Al finalizar la totalidad de las reparaciones y mejoras acordadas con la **Compañía** para determinar la aceptación de la obra.
- F. Otras, de ser necesario.

En todas las inspecciones se tomarán fotografías de todas las reparaciones y/o mejoras realizadas en la vivienda.

X. Supervisión y Seguimiento:

El(la) Director(a) del Departamento de Vivienda Municipal y/o las personas que ésta delegue, serán responsables de evaluar las solicitudes de los participantes de acuerdo con los criterios de elegibilidad establecidos en el “Programa”. Además, el Departamento de Vivienda Municipal será responsable de implementar un plan de supervisión y seguimiento en todas las actividades contempladas en esta **Guía** incluyendo, pero sin limitarse a: solicitar y manejar todos los documentos requeridos, servir de enlace con la **Oficina de Permisos** y el Participante, así como la creación y conservación de cada expediente y cualquier otro asunto relacionado.

La **Oficina de Permisos**, o a quien ésta delegue, será la persona responsable de evaluar y determinar las reparaciones y mejoras a realizar en el hogar del **Participante** elegible, seleccionar la **Compañía** cualificada de la **Lista del Programa** que estará realizando las labores aprobadas, así como determinar la cantidad de la asistencia económica del donativo a ser otorgado al **Beneficiario**. La **Oficina de Permisos**, también será responsable de la supervisión en la ejecución de los trabajos acordados con la **Compañía** seleccionada, entre otros asuntos relacionados.

XI. Informe de Progreso:

Los encargados del Programa (**Departamento de Vivienda Municipal** y la **Oficina de Permisos**) prepararán un informe mensual sobre el desarrollo del **Programa**. Todos los informes formarán parte del expediente administrativo de este **Programa**.

XII. Proceso para Otorgar Donativo:

A. Contenido de Expediente

1. El participante deberá completar la Solicitud de Asistencia (RMH-1) al **Programa**.
2. El Departamento de Vivienda Municipal deberá mantener un Registro de Solicitantes (RMH-2) donde incluya información de todas las solicitudes de Participantes debidamente completadas en orden cronológico.
3. Personal destacado del Departamento de Vivienda Municipal en el **Programa**, deberá mantener en el expediente del **Participante**, la Hoja de Cotejo-Solicitud y Documentos (RMH-3) en caso evaluado.
4. Personal destacado del Departamento de Vivienda Municipal en el **Programa**, deberá mantener en el expediente del **Participante**, la Determinación de Elegibilidad y Otorgación de Asistencia (RMH-4) en cada caso evaluado.
5. Personal del Departamento de Vivienda Municipal destacado en el Programa, deberá mantener en el expediente del **Participante**, la Certificación de Visita al Hogar (RMH-5) en cada caso evaluado.
6. Personal destacado la **Oficina de Permisos**, en el **Programa**, deberá mantener en el expediente del **Participante**, el informe de inspección inicial, intermedia (en aquellos casos que las obras/tareas lo ameriten) y final de la propiedad, con fotografías y otros datos previos a concederse el donativo, durante y después de culminarse las obras según definido en la **Guía** correspondiente.
7. Informe de Licitación de las Ofertas de Proyectos según definido en la Guía para Informe de Licitación de las Ofertas de Proyectos (RMH -7).
8. Lista de todos los casos evaluados por la **Oficina de Permisos** y en que etapa se encuentran cada uno (RMH-8).
9. Declaración jurada (RMH-9) y documento(s) alterno(s) según definido en la Sección VII, inciso 12 en los casos que aplique.
10. Carta de aprobación de donativo al **Beneficiario** firmada por el Alcalde o su representante autorizado (RMH-14).
11. Acuerdo de donativo firmado entre el **Beneficiario** y el **MAC** (RMH-11).
12. Copia de la Carta a la Compañía Seleccionada (RMH-12).
13. Acuerdo privado entre el **Beneficiario** y la **Compañía** sobre las reparaciones y mejoras a realizarse donde el representante del **MAC** firma como testigo. (RMH-13)
14. Otros documentos adicionales que fueran necesarios, según cada caso.

B. Evaluación y Aprobación de Solicitud

1. La determinación de elegibilidad será conforme al análisis y evaluación de la solicitud radicada, en particular; la condición socioeconómica del solicitante, la condición real y existente de la propiedad que representa un riesgo de vivienda asequible, tipo de mejoras solicitadas y el impacto negativo del COVID-19.

2. Para determinar la prioridad de nivel económico de la familia, cantidad de ingreso(s) recibidos por la unidad familiar se deberá obtener la información de los ingresos recibidos por el **Participante** y su unidad familiar y compararlos con los parámetros de ingresos bajos como aquellos hogares con un ingreso menor al 185% de las Guías de Pobreza Federal establecido por el Departamento de Salud Federal y según se define en el Reglamento Final del Tesoro (*Federal Register 4345 Vol. 87, No. 18*);
3. El **Participante** deberá residir en la vivienda objeto del **Programa**. La vivienda muestra condiciones de deterioro físico en el hogar que representan un peligro o riesgo para la salud y seguridad de sus habitantes.
4. Toda vivienda se evaluará dentro de los parámetros establecidos en el **Programa** y en la **Guía**, así como las condiciones físicas existentes en el hogar para el **Beneficiario**.

C. Determinación

1. Una vez aprobada la elegibilidad del **Participante** en el Departamento de Vivienda Municipal, se estará refiriendo la **Oficina de Permisos** para la evaluación correspondiente de las condiciones existentes de deterioro en el hogar que representen vivienda asequible.
2. Una vez la **Oficina de Permisos** evalúe las reparaciones y mejoras a realizar en la unidad de vivienda del **Participante**, estos determinarán el valor económico del donativo a ser otorgado, según los costos estimados para la realización de las obras y la **Compañía** cualificada y seleccionada de la **Lista del Programa**. Basado en el paso anterior, el Departamento de Vivienda Municipal realizará una notificación al **Participante** sobre la aprobación del donativo (RMH-11).
3. Una vez notificada la aprobación del donativo al Participante (RMH-11), se otorgará un **Acuerdo de Donativo** entre el **Beneficiario** y el **Municipio** (RMH-11).
4. Una vez formalizado el **Acuerdo de Donativo**, el **Beneficiario** podrá formalizar un **Acuerdo privado para la realización de las reparaciones y mejoras al hogar** con la **Compañía** seleccionada para las obras acordadas (RMH-13), donde el representante del **Municipio** firmará como testigo. Esto último incluye las tareas elegibles a realizarse en la unidad de vivienda.

XIII. Obras y Tareas Elegibles para Cubrir con el Donativo a Otorgarse:

- A. Las siguientes obras y tareas elegibles del **Programa** serán evaluadas como parte del proceso de aprobación de reparaciones y mejoras al hogar para el **Participante**:
1. Reposición de puertas internas y externas debidamente pintadas; incluye marcos y herrajes.
 2. Reposición de ventanas con sus operadores.
 3. Impermeabilización de techos en viviendas de hormigón, incluyendo la limpieza y preparación previa con máquina de lavado a presión. En los casos de estructuras de dos plantas, los trabajos se realizarán en la segunda planta solamente.
 4. Reparar, resanar, corregir varilla expuesta y empañetar el plafón en viviendas de hormigón, incluyendo la reparación de pretilas.
 5. Reposición de techos en zinc con piezas de zinc galvanizado o galvalum nuevo en casas de madera o concreto, incluyendo todo el andamiaje de sostén al zinc, incluye canales de recogido de aguas de lluvia.
 6. Reposición y/o reemplazo de plafones y/o paredes internas y externas en casas de madera (según aplique).
 7. Restauración del cuarto de baño incluyendo la eliminación de barreras arquitectónicas, barras de seguridad, inodoro, lavamanos, botiquín, azulejos en piso/paredes existentes e instalación de los equipos nuevos, incluyendo los accesorios tales como toalleros, jaboneras, y trabajos de plomería y electricidad, según apliquen.
 8. Restauración del área de la cocina para reponer gabinetes completos, fregadero, accesorios.
 9. Corrección de deficiencias en el sistema eléctrico de acuerdo con el código de electricidad que incluye todos los materiales y accesorios (interruptores, receptáculo, bombillas, cajas octagonales, fusibles “breaker” y paneles).
 10. Aplicación de una (1) capa de "primer" y dos (2) capas de pintura, según seleccionada a paredes interiores y/o exteriores.
 11. Corrección de grietas sencillas y empañetar en paredes internas y externas de hormigón sellándolas con los materiales y productos adecuados.
 12. Reposición de calentador de tanque (no de ducha), cuando éste lo amerite.
 13. Otras obras y/o tareas que el diseñador-inspector entienda necesario para que la unidad residencial no represente vivienda asequible.

XIV. Procedimiento ante Incumplimiento de Acuerdos:

- A. Falta o Incumplimiento

Entrar en un proceso de venta de la vivienda sin cumplir con el compromiso de residirla por lo menos tres (3) años consecutivos a partir de la terminación y aceptación de las obras de reparaciones y mejoras al hogar acordadas.

B. Proceso Administrativo

Si se determinase que el **Beneficiario** haya incurrido en alguna falta o incumplimiento en violación a las disposiciones establecidas en el **Programa** y/o en su **Guía**, se realizarán las gestiones administrativas correspondientes, a los fines de recuperar el valor monetario de la asistencia económica del donativo aprobado. Dichas gestiones podrán incluir una vista administrativa ante un funcionario designado por el **Municipio**.

C. Otros procesos o foros

No se descarta la posibilidad de recurrir al Tribunal de Caguas en caso de incumplimiento craso.

D. Controversias entre Beneficiarios y Compañías

Cuando surjan situaciones o controversias entre las partes relacionadas con la realización de las obras acordadas en las viviendas y que las mismas requieran la intervención del **Municipio**, se procederá de la siguiente manera:

1. Antes de comenzar la obra y una vez formalizado el acuerdo entre las partes, el **Municipio** podrá revocar el donativo otorgado como remedio a controversias irreparables.
2. Después de haber comenzado las obras, el **Municipio** podrá paralizar los pagos a la **Compañía** seleccionada hasta tanto se resuelva la controversia indicada.

E. Quejas/Querellas

Los **Participantes** o **Beneficiarios** del **Programa** podrán presentar o radicar sus querellas sobre cualquier situación que entiendan perjudicial, importante o de insatisfacción por el servicio o trato mediante una comunicación escrita al Director(a) del Departamento de Vivienda Municipal. La misma tendrá la facultad y responsabilidad de atender las quejas o querellas recibidas, en un término no mayor de treinta (30) días calendarios, a partir de la fecha de recibo de la queja o querella.

XV. Cumplimiento con Disposiciones Federales:

Ninguna de las partes – Participante, Beneficiario, Municipio, Diseñador, Inspector, Compañía, entre otros - podrá violentar las normas de igualdad de oportunidades promulgadas en el uso de fondos federales y estatales.

Aprobado en Caguas, Puerto Rico, hoy 08 de marzo de 2023.

MUNICIPIO AUTÓNOMO DE CAGUAS
PROGRAMA DE REPARACIONES Y MEJORAS AL HOGAR
(CSLFRF) ALN 21.027



Solicitud de Asistencia (RMH-1)

CASO

1. NOMBRE DEL SOLICITANTE:

2. GÉNERO:

3. EDAD:

4. ESTADO CIVIL

5. NOMBRE DE PAREJA

6. DIRECCIÓN FÍSICA DEL SOLICITANTE

7. DIRECCIÓN POSTAL DEL SOLICITANTE

8. CORREO ELECTRÓNICO:

9. NÚMERO DE TELÉFONO

10. DONDE RESIDE ACTUALMENTE ES:

Vivienda Propia

Vivienda Alquilada

11. COMPOSICIÓN FAMILIAR E INGRESO ANUAL:

NOMBRE	EDAD	GÉNERO	PARENTESCO	FUENTE DE INGRESO (empleo, seguro social, pensión, etc.)	CANTIDAD
			(JEFE DE FAMILIA)		

MUNICIPIO AUTÓNOMO DE CAGUAS
PROGRAMA DE REPARACIONES Y MEJORAS AL HOGAR
(CSLFRF) ALN 21.027



Solicitud de Asistencia (RMH-1)

12. ASISTENCIA FINANCIERA SOLICITADA – REPARACIONES AL HOGAR

Tipo de Ayuda	Descripción general de la ayuda solicitada

13. TIPO DE INGRESOS MENSUAL:

PROCEDENCIA DE INGRESOS	CANTIDAD DE INGRESO MENSUAL	FRECUENCIA (semanal, bi-semanal, quincenal, mensual)
Empleo a tiempo completo		
Empleo a tiempo parcial		
Desempleo		
Seguro social		
Programa de asistencia nutricional (PAN)		
Programa de ayuda temporal para familias necesitadas (TANF)		
Pensión del gobierno		
Pensión de veteranos		
Pensión alimenticia (hijos – pareja)		
Ayuda familiar		
No posee ingresos		
Otro, especifique:		
TOTAL DE INGRESOS		



Solicitud de Asistencia (RMH-1)

14. COMENTARIOS/OBSERVACIONES:

15. CERTIFICO QUE LA INFORMACIÓN EN ESTA SOLICITUD ES CORRECTA Y VERDADERA. LA INFORMACIÓN FUE SUMINISTRADA LIBRE DE COACCIÓN Y VOLUNTARIAMENTE. ENTIENDO QUE LA INFORMACIÓN BRINDADA HA SIDO REQUERIDA PARA DETERMINAR MI ELEGIBILIDAD PARA LA ACTIVIDAD DE REPARACIONES Y MEJORAS AL HOGAR. AUTORIZO AL MUNICIPIO DE CAGUAS A VERIFICAR TODA LA INFORMACIÓN PROVISTA EN ESTA SOLICITUD. ENTIENDO QUE TODA INFORMACIÓN FALSA PUEDE SER CASTIGABLE BAJO LEY FEDERAL. CERTIFICO ADEMÁS QUE FUI ORIENTADO(A) SOBRE LOS REQUISITOS DEL PROGRAMA DE REPARACIONES Y MEJORAS AL HOGAR BAJO LOS FONDOS CLFRF RELACIONADOS AL COVID-19.

FIRMA DEL SOLICITANTE

FECHA (MES/DIA/AÑO)

FIRMA DE PAREJA (si aplica)

FECHA (MES/DIA/AÑO)

16. Acompañe esta solicitud con los siguientes documentos:

- Copia de la escritura de propiedad perteneciente a la unidad para la cual solicita asistencia del Programa de Reparaciones y Mejoras al Hogar o equivalente según Guía Administrativa del Programa
- Copia de identificación con fotos de propietarios que aparecen en la escritura de propiedad
- Evidencia que reside en esa dirección (copia de facturas (AAA, AEE, etc.) a nombre del solicitante o algún miembro del componente familiar
- Tarjetas(s) de seguro social (según aplique) u copia de la tarjeta de residencia, en caso de ser extranjero.
- Certificado de Matrimonio (según aplique)
- Certificado de Divorcio (según aplique)
- Certificado de Defunción (según aplique)

MUNICIPIO AUTÓNOMO DE CAGUAS
PROGRAMA DE REPARACIONES Y MEJORAS AL HOGAR
(CSLFRF) ALN 21.027



Solicitud de Asistencia (RMH-1)

- Certificado(s) de nacimiento (según aplique)
- Documentos de Ingresos de la Familia (mayores de 18 años) según apliquen:**
 - Copia(s) de la planilla de contribución sobre ingresos radicadas en los últimos dos (2) años anteriores de la fecha de la solicitud (según aplique)
 - Certificación de Razones por las cuales el Contribuyente No está Obligado por Ley a Rendir la Planilla de Contribución sobre Ingresos de Individuos (Modelo SC 2781 del Departamento de Hacienda (según aplique)
 - Carta de cesantía o despido (según aplique)
 - Certificación del desempleo (todos los mayores de 18 años en la composición familiar) (según aplique)
 - Explicación sobre pérdida de contratos (según aplique)
 - Explicación sobre pérdida de trabajo por cuenta propia (según aplique)
 - Carta de reducción de jornada (horario) y/o paga (según aplique)
 - Talonarios de empleo y/o evidencia de salario/ingresos de al menos tres (3) periodos de pago recientes (según aplique)
 - Certificación del Programa de Asistencia Nutricional (Forma: DSS-186) (según aplique)
 - Certificación del Programa de Asistencia Económica (según aplique)
 - Certificación de Pensión Alimentaria de ASUME (Forma ASM-138), a nombre del padre o sentencia de divorcio con las estipulaciones (carta para todo menor de la composición familiar) (según aplique)
 - Certificación de Beneficios del Seguro Social (según aplique)
 - Certificación de trabajo por cuenta propia, copia de contrato u otro (según aplique)
 - Certificación de ayuda económica recibida de familiares y/o amigos (según aplique)
 - Estados de cuenta bancaria (evidencia de cuentas de cheques y/o ahorros bancarios, valores, depósitos, certificados de ahorros, fondos de compra o venta, cuentas de inversiones, valor en efectivo de depósitos, IRA, KEOGH y/o cuentas similares de retiro, herencias, loterías, seguros, demandas, adquisición de capital) (según aplique)
 - Certificación de otras ayudas o beneficios: Fondo del Seguro del Estado, Retiro, SINOT, Veteranos, Pensiones y otros (según aplique)

RECUERDE FIRMAR Y FECHAR LA SOLICITUD EN EL INCISO 15

**MUNICIPIO AUTÓNOMO DE CAGUAS
PROGRAMA DE REPARACIONES Y MEJORAS AL HOGAR
(CSLFRF) ALN 21.027**

Hoja de Cotejo-Solicitud y Documentos (RMH-3)



Nombre del Participante	
Número de Caso	
Categoría: Reparaciones y Mejoras al Hogar	
Cualificación: Familias que sufrieron un impacto desproporcional negativo del COVID-19 en Caguas, Puerto Rico	

Utilice este formulario como documento de cotejo para verificar que el expediente esté completo y que contenga todos los documentos para cualificar al solicitante:

DOCUMENTOS A PRESENTAR POR EL PARTICIPANTE CON LA SOLICITUD DE ASISTENCIA FINANCIERA	COMENTARIOS
<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Solicitud de Asistencia (RMH-1) – verifique que esté completada (indicar n/a en aquellos renglones que no aplique) y firmada <input type="checkbox"/> Copia de la escritura de propiedad perteneciente a la unidad para la cual solicita asistencia del Programa de Reparaciones y Mejoras al Hogar o equivalente según Guía Administrativa del Programa <input type="checkbox"/> Evidencia de que reside en esa dirección (copia de facturas a nombre del solicitante o algún miembro del componente familiar (marque abajo la que aplique) <div style="margin-left: 40px;"> <input type="checkbox"/> AEE <input type="checkbox"/> AAA <input type="checkbox"/> Otro </div> <input type="checkbox"/> Tarjeta(s) del seguro social (según aplique) <input type="checkbox"/> Copia de la tarjeta de residencia, en caso de ser extranjero. <input type="checkbox"/> Certificado(s) de nacimiento (según aplique) <input type="checkbox"/> Copia de identificación con foto de propietario(s) que aparecen en la escritura de propiedad <p>Documentos de Ingresos de la Familia (Mayores de 18 años) según aplique:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Copia de la(s) planilla(s) de contribución sobre Ingresos radicados en los últimos dos (2) años 	

MUNICIPIO AUTÓNOMO DE CAGUAS
PROGRAMA DE REPARACIONES Y MEJORAS AL HOGAR
(CSLFRF) ALN 21.027

Hoja de Cotejo-Solicitud y Documentos (RMH-3)



anteriores de la fecha de la solicitud (según aplique)

- Certificación de Razones por las cuales el Contribuyente No está Obligado por Ley a Rendir la Planilla de Contribución sobre Ingresos de Individuos (Modelo SC 2781 del Departamento de Hacienda) (según aplique)
- Carta de cesantía o despido (según aplique)
- Certificación del desempleo (según aplique)
- Explicación sobre pérdida de contratos (según aplique)
- Explicación sobre pérdida de trabajo por cuenta propia (según aplique)
- Carta de reducción de jornada (horario) y/o paga (según aplique)
- Talonarios de empleo y/o evidencia de salario/ingresos que reflejen salarios (según aplique)
- Certificación del Programa de Asistencia Nutricional (Forma: DSS-186) (según aplique)
- Certificación del Programa de Asistencia Económica (TANF) (según aplique)
- Certificación de Pensión Alimentaria de ASUME (Forma ASM-138), a nombre del padre o sentencia de divorcio con las estipulaciones (carta para todo menor de la composición familiar) (según aplique)
- Certificación de Beneficios del Seguro Social (según aplique)
- Certificación de trabajo por cuenta propia, copia de contrato u otro (según aplique).
- Certificación de ayuda económica recibida de familiares y/o amigos (según aplique)

MUNICIPIO AUTÓNOMO DE CAGUAS
PROGRAMA DE REPARACIONES Y MEJORAS AL HOGAR
(CSLFRF) ALN 21.027

Hoja de Cotejo-Solicitud y Documentos (RMH-3)



- | | |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> Estados de cuenta bancaria (evidencia de cuentas de cheques y/o ahorros bancarios, valores, depósitos, certificados de ahorros, fondos de compra o venta, cuentas de inversiones, valor en efectivo de depósitos, IRA, KEOGH y/o cuentas similares de retiro, herencias, loterías, seguros, demandas, adquisición de capital) (según aplique).<input type="checkbox"/> Certificación de otras ayudas o beneficios: Fondo del Seguro del Estado, Retiro, SINOT, Veteranos, Pensiones y otro que aplique. | |
|---|--|

Otros documentos para el expediente:

- Certificado de Matrimonio (según aplique)
- Certificado de Divorcio (según aplique)
- Certificado de Defunción (según aplique)
- Certificación de Valor - CRIM
- Solicitud anotada en Registro de Solicitantes (RMH-2)
- Determinación de Elegibilidad y Otorgación de Asistencia (RMH-4)
- Certificaciones de Visita al Hogar (RMH-5)
- Determinación de reparaciones y mejoras al hogar y estimado de costos (incluido en Informe Opinión de Costos-Diseñador realizado según RMH-6)
- Aceptación de asistencia económica por participante
- Otro(s) aplicable

COMENTARIOS

**MUNICIPIO AUTÓNOMO DE CAGUAS
PROGRAMA DE REPARACIONES Y MEJORAS AL HOGAR
(CSLFRF) ALN 21.027**



**DETERMINACIÓN DE ELEGIBILIDAD Y OTORGAMIENTO DE ASISTENCIA
(RMH-4)**

PARA USO EXCLUSIVO DEL PERSONAL DEL MUNICIPIO DE CAGUAS

NOMBRE DEL PARTICIPANTE:	CASO # -
DIRECCIÓN DE PROPIEDAD:	

DETERMINACIÓN

___ APROBADA	___ DENEGADA (indique la razón)
<p>Cumple con <u>todos los factores de elegibilidad</u> de: 1) ser dueño de la propiedad, 2) residir en la misma, 3) demostrar titularidad sobre la residencia 4) las reparaciones y mejoras son necesarias en la vivienda a tenor con el Informe Opinión de Costos-Diseñador (RMH-6) y la Guía Administrativa:</p> <p>___ La familia es dueña de la propiedad</p> <p>___ La familia reside en la unidad</p> <p>___ La familia demostró titularidad de la residencia</p> <p>___ La familia cumple con los parámetros de la Guía Administrativa para las reparaciones y mejoras necesarias en la vivienda</p>	<p>___ La familia NO es dueña de la propiedad</p> <p>___ La familia NO reside en la unidad</p> <p>___ La familia NO demostró titularidad de la residencia</p> <p>___ La familia NO cumple con los parámetros de la Guía Administrativa para las reparaciones y mejoras necesarias en la vivienda</p> <p>___ La familia NO cumplió con algún requerimiento de los documentos solicitados</p> <p>___ No hay fondos disponibles</p> <p>___ Otro(s) (explique abajo) _____</p> <p>_____</p> <p>_____</p>
ASISTENCIA DE MEJORAS AL HOGAR A SER OTORGADA AL PARTICIPANTE - \$ _____ -	

CERTIFICACIÓN DE ELEGIBILIDAD

Este caso cumple con todos los requisitos establecidos en la Guía del **PROGRAMA REPARACIONES Y MEJORAS AL HOGAR (CSLFRF)** y se determinó que la familia es elegible para recibir asistencia:

CERTIFICO CORRECTO Y QUE LA INFORMACIÓN ES VERÍDICA Y COMPLETA

Firma del Manejador de Caso

Fecha

La asistencia arriba indicada es la cantidad máxima que el participante recibirá para los conceptos aplicables. Esta asistencia constituye una ayuda al participante para lograr que este logre una recuperación y retorno a un ambiente de seguridad de vivienda (salud y ambiente). Bajo ningún concepto esta ayuda es permanente y excederá el término y la cantidad establecida en este documento. **El Municipio de Caguas está obligado a reembolsar toda cantidad de fondos otorgados a un participante que por medio de una revisión o monitoría se determine que no cumple con los requisitos del programa.**

NOMBRE (LETRA DE MOLDE) Y FIRMA DEL SUPERVISOR

FECHA

Todo pago por concepto de asistencia financiera descritos anteriormente no puede ser hechos al participante, estos se harán a nombre del proveedor de los servicios.

COMPLETE EL DOCUMENTO EN TODAS SUS PARTES, SI NO APLICA UTILICE N/A

MUNICIPIO AUTÓNOMO DE CAGUAS
PROGRAMA DE REPARACIONES Y MEJORAS AL HOGAR
(CSLFRF) ALN 21.027



CERTIFICACIÓN DE VISITA AL HOGAR (RMH-5)

NOMBRE DEL PARTICIPANTE:
DIRECCIÓN DE PROPIEDAD:

Yo, en mis funciones de manejador de caso del Programa de Reparaciones y Mejoras al Hogar con fondos CSLFRF certifico que realicé una visita al lugar de residencia del solicitante de asistencia bajo dicha actividad para validar la residencia, indique con un (√) el método de validación utilizado.

<input type="checkbox"/> Se constató el lugar de residencia mediante: <input type="checkbox"/> Entrevista al / los solicitantes de la asistencia en el hogar <input type="checkbox"/> Otro (explique) _____ _____ _____	<input type="checkbox"/> No se pudo constatar el lugar de residencia: <input type="checkbox"/> El nombre del residente no coincide con el nombre en las escrituras <input type="checkbox"/> No se pudo constatar el lugar de residencia del solicitante <input type="checkbox"/> La residencia aparenta estar desocupada. De ser posible incluya fotos <input type="checkbox"/> Otro, Indique, _____ _____
--	--

Comentarios: _____

Nombre del manejador de caso (letra de molde)	Firma y fecha del manejador de caso
Nombre del solicitante (letra de molde)	Firma y fecha del solicitante

MUNICIPIO AUTÓNOMO DE CAGUAS
PROGRAMA DE REPARACIONES Y MEJORAS AL HOGAR (CSLFRF) ALN 21.027

RMH-6

Guía para Informe de Opinión de Costos - Diseñador



CAGUAS
CENTRO Y CORAZÓN
DE PUERTO RICO

Introducción:

El presente documento es el instrumento que establece los procedimientos uniformes para la redacción de los informes de Opinión de Costos – Diseñador con respecto a los servicios que el Programa de Reparaciones y Mejoras al Hogar ofrece a los propietarios de los hogares que por razones económicas no pueden llevar a cabo las mejoras necesarias a la vivienda.

El mismo debe ser presentado por el diseñador/inspector para detallarse de la siguiente forma:

1. Carta Certificando Opinión de Costos
2. Tabla desglosando Opinión de Costos a Mejoras a realizarse (según aplique)

MUNICIPIO AUTÓNOMO DE CAGUAS

PROGRAMA DE REPARACIONES Y MEJORAS AL HOGAR (CSLFRF) ALN 21.027



Fecha:

Dirigido a:

Re: Certificación – Número de caso – Nombre del Beneficiario
Programa de Reparaciones y Mejoras al Hogar – CLFRF ALN 21.027
Municipio Autónomo de Caguas
Número de Proyecto

Estimado/a _____ :

Sirva la presente para **certificar** que el informe con fecha del _____ contiene los hallazgos de la inspección realizada a la residencia de _____ caso # _____. Según detallado en el informe, esta residencia presenta deficiencias que ponen en riesgo la salud y la seguridad de sus habitantes. Por ello, recomendamos las reparaciones y/o mejoras a la residencia conforme a los dibujos preparados y revisados para este caso con fecha del _____. Nuestra opinión de costos para las mejoras propuestas asciende a \$_____.

Certificamos la información antes expuesta en _____, Puerto Rico hoy ___ de _____ de 20__.

Atentamente;

Firma del Diseñador-Inspector

MUNICIPIO AUTÓNOMO DE CAGUAS



PROGRAMA DE REPARACIONES Y MEJORAS AL HOGAR (CSLFRF) ALN 21.027

Informe de Opinión de Costos para Caso					
[Núm. de caso] [Nombre de Beneficiario]					
Id Núm.	Cant.	Unidad	Descripción de Trabajo	Unidad Precio	Total
Demoliciones					
1			Demolición y Disposición de estructura en hormigón y/o bloques		
2			Demolición y Disposición de estructura – madera y zinc		
3			Demolición y Disposición área de baño (incluye disposición de equipos)		
4			Demolición y disposición de techos en madera		
5			Demolición y disposición de techos en metal		
6			Demolición y disposición de paneles de madera (int. y/o ext.)		
7			Demolición y disposición área de cocina (incluye disp. de gabinetes)		
8			Demolición y disposición de loseta de piso y/o pared (cerámica)		
9			Disponer escombros – misceláneos		
10			Limpieza, lavado a presión de superficies		
Sitio (Site)					
11			Instalación de tanque de retención 2440 gal (pozo séptico no filtrante) con alarma		
12			Escalera de acceso sobre terreno con parapeto en hormigón 42” y pasamanos		
13			Rampa de acceso requisitos ADA en hormigón con refuerzo y pasamanos		
14			Baranda en acero galvanizado (parapeto 42” que incluye pasamano)		
15			Verja metal eslabonado de 4’ alto		
Puertas y Ventanas					
16			Puertas semi solida (incluye instalación, herrajes, cerradura, pintura y marco)		
17			Puertas en madera solida – entrada (incluye instalación, herrajes, cerradura, pintura y marco)		
18			Puertas de aluminio, con ventana celosías operables 24” x 24” (incluye instalación, herrajes, cerraduras, pintura y marco)		
19			Puertas de closet en madera (full louvered) incluye instalación, herrajes, riel arriba y abajo, pintura y fascia en madera tratada)		
20			Operadores de ventanas		
21			Ventanas 3’ x 5’ (gauge .062)		
22			Reemplazo de rieles en acero – portones (incluye nivelación en área de hormigón)		
23			Portón ornamental o rejas ornamentales (tubos 1x1 gauge 22)		

MUNICIPIO AUTÓNOMO DE CAGUAS



PROGRAMA DE REPARACIONES Y MEJORAS AL HOGAR (CSLFRF) ALN 21.027

Informe de Opinión de Costos para Caso					
[Núm. de caso] [Nombre de Beneficiario]					
Id Núm.	Cant.	Unidad	Descripción de Trabajo	Unidad Precio	Total
Acabados					
24			Pintura interior – paredes (terminación satín o eggshell)		
25			Pintura interior – plafón (terminación flat)		
26			Pintura exterior (terminación flat para paredes): incluye portones y rejas con pintura base de aceite		
27			Sellador y pintura para madera		
28			Tratamiento de techo elastómero		
29			Tratamiento de techo elastómero y malla de acrílicos		
30			Tratamiento de techo de láminas asfálticas reforzado con fibra de aluminio		
31			Reparaciones de plafón de hormigón – (varilla expuesta)		
32			Instalación de losa de piso (incluye remoción de losa, topping y lechada)		
33			Nivelación de área de piso (self leveling) con terminación de flota		
34			Nivelación de área de techo (tapered insulation System)		
35			Nivelación de área de techo (topping – mortero)		
36			Nivelación de área de techo (topping – lightweight concrete 80psi)		
37			Empañetado paredes exteriores		
38			Instalación de bloques ornamentales en concreto		
39			Empañetado plafón interior		
40			Empañetado de aleros, parapetos y/o voladizos en hormigón		
Estructuras y Techos					
41			Escalera de acceso en hormigón con refuerzo		
42			Paredes de bloques 6”		
43			Estructura en hormigón paredes y columnas		
44			Estructura de techo en hormigón de 6” de espesor (4.0 KSI)		
45			Parapeto en hormigón incluyendo empañetado		
46			Parapeto en bloques de 4” incluyendo empañetado		
47			Viga de coronación en hormigón		
48			Estructura de techo en madera (incluye anclajes, vigas de madera tratada, viguetas de madera tratada, paneles de 3/4” madera tratada, terminación con tejas de asfalto y canales de descargue)		
49			Estructura de techo en “metal deck” y “purlins”. Incluye columnas, vigas, “purlins”, canal de descargue, drenaje y bajantes hasta el suelo		

MUNICIPIO AUTÓNOMO DE CAGUAS



PROGRAMA DE REPARACIONES Y MEJORAS AL HOGAR (CSLFRF) ALN 21.027

Informe de Opinión de Costos para Caso					
[Núm. de caso] [Nombre de Beneficiario]					
Id Núm.	Cant.	Unidad	Descripción de Trabajo	Unidad Precio	Total
50			Reemplazo de techo (incluye elementos estructurales en madera, planchas metálicas, anclaje para las vigas y plafón)		
51			Reemplazo de techo (planchas metálicas, anclaje para las vigas y plafón)		
52			Reemplazo de paneles exteriores sin estructura		
53			Reparación de plafón con varilla expuesta		
54			Instalación de drenaje SCH 40.2 día		
			Baños y Cocinas		
55			Azulejos de baño 4" x 4" (losa pared)		
56			Loseta de piso – área de baño (tipo mosaico – no resbaladiza)		
57			Inodoro impedido ADA (incluye instalación y fittings)		
58			Inodoro regular (incluye instalación y fittings)		
59			Lavamanos impedidos ADA (incluye mezcladora ADA, instalación y fittings)		
60			Lavamanos de pedestal (incluye mezcladora, instalación y fittings)		
61			Mescladora para ducha		
62			Mescladora para ducha, con mango tipo ADA		
63			Bidet regular (incluye mezcladora, instalación y fittings)		
64			Accesorios de baño (toallero, botiquín con tablillas y espejo, dispensador papel de baño, 2 jaboneras, riel de cortina y cortina plástica)		
65			Cabezal de la mezcladora e instalación		
66			Ducha ADA sin murito 4" (incluye topping, drenaje y losa de piso)		
67			Ducha con murito 4" – reparación de condición existente (incluye topping, drenaje y losa de piso)		
68			Baranda de seguridad 24" x 36" – baño (tipo piso pared)		
69			Baranda de seguridad 24" x 42" tipo L – baño		
70			Baranda de seguridad 24" – baño		
71			Baranda de seguridad 36" – baño		
72			Baranda de seguridad 48" – baño		
73			Baranda de seguridad 60" – baño		
74			Gabinetes de cocina – pared		
75			Gabinetes de cocina – piso (incluye Counter)		
76			Fregadero (incluye plomería y mezcladora)		
77			Loseta de cocina en pared 4x4 (back-splash)		
78			Estufa eléctrica – tope (incluye instalación eléctrica)		
79			Conexión de plomería		
			Electricidad		
80			Calentador de línea		

MUNICIPIO AUTÓNOMO DE CAGUAS



PROGRAMA DE REPARACIONES Y MEJORAS AL HOGAR (CSLFRF) ALN 21.027

Informe de Opinión de Costos para Caso					
[Núm. de caso] [Nombre de Beneficiario]					
Id Núm.	Cant.	Unidad	Descripción de Trabajo	Unidad Precio	Total
81			Receptáculos		
82			Interruptor “switch”		
83			Luminaria – caja octagonal		
84			Luminaria – roseta		
85			Luminaria – bombilla (tipo led equivalente a 60w)		
86			Detector de humo “smoke detector” (incluye instalación de detector de humo con su batería)		
87			Caja de teléfono “telephone outlet” – caja 2” x 4”		
88			Caja de teléfono “telephone outlet” – tapa 2” x 4”		
89			Tapas para el panel de distribución		
90			Panel de distribución (completo incluyendo interruptores)		
91			“Breaker” (interruptor)		
92			Base de contador – (incluyendo instalación base de contador, “main Breaker”, 2P, 100A, 240V)		
93			Interruptor “Main Breaker”, 2P, 100A, 240V)		
94			Banco de dos (2) contadores de pared – Incluyendo instalación, dos (2) interruptor		
95			Construcción de columna de hormigón para acometida secundaria y base de contador (no incluye base del contador)		
96			Tubería PVC y cables – ¾” PVC, empotrada (rompiendo pared existente)		
97			Tubería PVC y cables – ¾” PVC, soterrada		
98			Tubería PVC y cables – 1” PVC, empotrada (rompiendo pared existente)		
99			Tubería PVC y cables – 1” PVC, soterrada		
100			Tubería PVC y cables – 2” PVC, empotrada (rompiendo pared existente)		
101			Tubería PVC y cables – 2” PVC, soterrada		
102			Tubería EMT y cables – ¾” EMT, expuesta		
103			Tubería EMT y cables – ¾” EMT, empotrada (rompiendo pared existente)		
104			Tubería EMT y cables – 1” EMT, expuesta		
105			Tubería EMT y cables – 1” EMT, empotrada (rompiendo pared existente)		
106			Tubería RGS y cables – 2” RGS, expuesta		
107			Tubería RGS y cables – 2” RGS, empotrada (rompiendo pared existente)		
107			Certificación eléctrica por perito electricista		
				Sub-total	
				Ganancia (%)	
				Contingencia (%)	
				Total	

MUNICIPIO AUTÓNOMO DE CAGUAS

PROGRAMA DE REPARACIONES Y MEJORAS AL HOGAR (CSLFRF) ALN 21.027



Nombre del Diseñador | Inspector

Firma y fecha del Diseñador | Inspector

MUNICIPIO AUTÓNOMO DE CAGUAS
PROGRAMA DE REPARACIONES Y MEJORAS AL HOGAR (CSLFRF) ALN 21.027

RMH-7

Guía para Informe de Licitación de Ofertas de Proyectos



CAGUAS
CENTRO Y CORAZÓN
DE PUERTO RICO

Introducción:

El presente documento es el instrumento que establece los procedimientos uniformes para la redacción de los Informes de Licitación de Costos de los servicios que el Programa de Reparaciones y Mejoras al Hogar ofrece a los propietarios de los hogares que por razones económicas no pueden llevar a cabo las mejoras necesarias a la vivienda.

El mismo debe ser presentado por el diseñador al Municipio Autónomo de Caguas (MAC) y detallarse de la siguiente forma:

1. Partidas a cotizar en blanco indicando las cantidades
2. Partidas adicionales (si aplica)
3. Descripción de las reparaciones
4. Planos con las dimensiones

MUNICIPIO AUTÓNOMO DE CAGUAS

PROGRAMA DE REPARACIONES Y MEJORAS AL HOGAR (CSLFRF) ALN 21.027



Informe de Licitación de Ofertas de Proyectos					
[Núm. de caso] [Nombre de Beneficiario]					
Id Núm.	Cant.	Unidad	Descripción de Trabajo	Unidad Precio	Total
Demoliciones					
1			Demolición y Disposición de estructura en hormigón y/o bloques		
2			Demolición y Disposición de estructura – madera y zinc		
3			Demolición y Disposición área de baño (incluye disposición de equipos)		
4			Demolición y disposición de techos en madera		
5			Demolición y disposición de techos en metal		
6			Demolición y disposición de paneles de madera (int. y/o ext.)		
7			Demolición y disposición área de cocina (incluye disp. de gabinetes)		
8			Demolición y disposición de loseta de piso y/o pared (cerámica)		
9			Disponer escombros – misceláneos		
10			Limpieza, lavado a presión de superficies		
Sitio (Site)					
11			Instalación de tanque de retención 2440 gal (pozo séptico no filtrante) con alarma		
12			Escalera de acceso sobre terreno con parapeto en hormigón 42” y pasamanos		
13			Rampa de acceso requisitos ADA en hormigón con refuerzo y pasamanos		
14			Baranda en acero galvanizado (parapeto 42” que incluye pasamano)		
15			Verja metal eslabonado de 4’ alto		
Puertas y Ventanas					
16			Puertas semi solida (incluye instalación, herrajes, cerradura, pintura y marco)		
17			Puertas en madera solida – entrada (incluye instalación, herrajes, cerradura, pintura y marco)		
18			Puertas de aluminio, con ventana celosías operables 24” x 24” (incluye instalación, herrajes, cerraduras, pintura y marco)		
19			Puertas de closet en madera (full louvered) incluye instalación, herrajes, riel arriba y abajo, pintura y fascia en madera tratada)		
20			Operadores de ventanas		
21			Ventanas 3’ x 5’ (gauge .062)		
22			Reemplazo de rieles en acero – portones (incluye nivelación en área de hormigón)		

MUNICIPIO AUTÓNOMO DE CAGUAS

PROGRAMA DE REPARACIONES Y MEJORAS AL HOGAR (CSLFRF) ALN 21.027



Informe de Licitación de Ofertas de Proyectos					
[Núm. de caso] [Nombre de Beneficiario]					
Id Núm.	Cant.	Unidad	Descripción de Trabajo	Unidad Precio	Total
23			Portón ornamental o rejas ornamentales (tubos 1x1 gauge 22)		
Acabados					
24			Pintura interior – paredes (terminación satín o eggshell)		
25			Pintura interior – plafón (terminación flat)		
26			Pintura exterior (terminación flat para paredes): incluye portones y rejas con pintura base de aceite		
27			Sellador y pintura para madera		
28			Tratamiento de techo elastómero		
29			Tratamiento de techo elastómero y malla de acrílicos		
30			Tratamiento de techo de láminas asfálticas reforzado con fibra de aluminio		
31			Reparaciones de plafón de hormigón – (varilla expuesta)		
32			Instalación de losa de piso (incluye remoción de losa, topping y lechada)		
33			Nivelación de área de piso (self leveling) con terminación de flota		
34			Nivelación de área de techo (tamped insulation System)		
35			Nivelación de área de techo (topping – mortero)		
36			Nivelación de área de techo (topping – lightweight concrete 80psi)		
37			Empañetado paredes exteriores		
38			Instalación de bloques ornamentales en concreto		
39			Empañetado plafón interior		
40			Empañetado de aleros, parapetos y/o voladizos en hormigón		
Estructuras y Techos					
41			Escalera de acceso en hormigón con refuerzo		
42			Paredes de bloques 6”		
43			Estructura en hormigón paredes y columnas		
44			Estructura de techo en hormigón de 6” de espesor (4.0 KSI)		
45			Parapeto en hormigón incluyendo empañetado		
46			Parapeto en bloques de 4” incluyendo empañetado		
47			Viga de coronación en hormigón		
48			Estructura de techo en madera (incluye anclajes, vigas de madera tratada, viguetas de madera tratada, paneles de ¾” madera tratada, terminación con tejas de asfalto y canales de descargue)		

MUNICIPIO AUTÓNOMO DE CAGUAS

PROGRAMA DE REPARACIONES Y MEJORAS AL HOGAR (CSLFRF) ALN 21.027



Informe de Licitación de Ofertas de Proyectos					
[Núm. de caso] [Nombre de Beneficiario]					
Id Núm.	Cant.	Unidad	Descripción de Trabajo	Unidad Precio	Total
49			Estructura de techo en “metal deck” y “purlins”. Incluye columnas, vigas, “purlins”, canal de descargue, drenaje y bajantes hasta el suelo		
50			Reemplazo de techo (incluye elementos estructurales en madera, planchas metálicas, anclaje para las vigas y plafón)		
51			Reemplazo de techo (planchas metálicas, anclaje para las vigas y plafón)		
52			Reemplazo de paneles exteriores sin estructura		
53			Reparación de plafón con varilla expuesta		
54			Instalación de drenaje SCH 40.2 día		
			Baños y Cocinas		
55			Azulejos de baño 4” x 4” (losa pared)		
56			Loseta de piso – área de baño (tipo mosaico – no resbaladiza)		
57			Inodoro impedido ADA (incluye instalación y fittings)		
58			Inodoro regular (incluye instalación y fittings)		
59			Lavamanos impedidos ADA (incluye mezcladora ADA, instalación y fittings)		
60			Lavamanos de pedestal (incluye mezcladora, instalación y fittings)		
61			Mescladora para ducha		
62			Mescladora para ducha, con mango tipo ADA		
63			Bidet regular (incluye mezcladora, instalación y fittings)		
64			Accesorios de baño (toallero, botiquín con tablillas y espejo, dispensador papel de baño, 2 jaboneras, riel de cortina y cortina plástica)		
65			Cabezal de la mezcladora e instalación		
66			Ducha ADA sin murito 4” (incluye topping, drenaje y losa de piso)		
67			Ducha con murito 4” – reparación de condición existente (incluye topping, drenaje y losa de piso)		
68			Baranda de seguridad 24” x 36” – baño (tipo piso pared)		
69			Baranda de seguridad 24” x 42” tipo L – baño		
70			Baranda de seguridad 24” – baño		
71			Baranda de seguridad 36” – baño		
72			Baranda de seguridad 48” – baño		
73			Baranda de seguridad 60” – baño		
74			Gabinetes de cocina – pared		
75			Gabinetes de cocina – piso (incluye Counter)		
76			Fregadero (incluye plomería y mezcladora)		
77			Loseta de cocina en pared 4x4 (back-splash)		
78			Estufa eléctrica – tope (incluye instalación eléctrica)		

MUNICIPIO AUTÓNOMO DE CAGUAS

PROGRAMA DE REPARACIONES Y MEJORAS AL HOGAR (CSLFRF) ALN 21.027



Informe de Licitación de Ofertas de Proyectos					
[Núm. de caso] [Nombre de Beneficiario]					
Id Núm.	Cant.	Unidad	Descripción de Trabajo	Unidad Precio	Total
79			Conexión de plomería		
			Electricidad		
80			Calentador de línea		
81			Receptáculos		
82			Interruptor “switch”		
83			Luminaria – caja octagonal		
84			Luminaria – roseta		
85			Luminaria – bombilla (tipo led equivalente a 60w)		
86			Detector de humo “smoke detector” (incluye instalación de detector de humo con su batería)		
87			Caja de teléfono “telephone outlet” – caja 2” x 4”		
88			Caja de teléfono “telephone outlet” – tapa 2” x 4”		
89			Tapas para el panel de distribución		
90			Panel de distribución (completo incluyendo interruptores)		
91			“Breaker” (interruptor)		
92			Base de contador – (incluyendo instalación base de contador, “main Breaker”, 2P, 100A, 240V)		
93			Interruptor “Main Breaker”, 2P, 100A, 240V)		
94			Banco de dos (2) contadores de pared – Incluyendo instalación, dos (2) interruptor		
95			Construcción de columna de hormigón para acometida secundaria y base de contador (no incluye base del contador)		
96			Tubería PVC y cables – ¾” PVC, empotrada (rompiendo pared existente)		
97			Tubería PVC y cables – ¾” PVC, soterrada		
98			Tubería PVC y cables – 1” PVC, empotrada (rompiendo pared existente)		
99			Tubería PVC y cables – 1” PVC, soterrada		
100			Tubería PVC y cables – 2” PVC, empotrada (rompiendo pared existente)		
101			Tubería PVC y cables – 2” PVC, soterrada		
102			Tubería EMT y cables – ¾” EMT, expuesta		
103			Tubería EMT y cables – ¾” EMT, empotrada (rompiendo pared existente)		
104			Tubería EMT y cables – 1” EMT, expuesta		
105			Tubería EMT y cables – 1” EMT, empotrada (rompiendo pared existente)		
106			Tubería RGS y cables – 2” RGS, expuesta		
107			Tubería RGS y cables – 2” RGS, empotrada (rompiendo pared existente)		
107			Certificación eléctrica por perito electricista		

MUNICIPIO AUTÓNOMO DE CAGUAS

PROGRAMA DE REPARACIONES Y MEJORAS AL HOGAR (CSLFRF) ALN 21.027



Informe de Licitación de Ofertas de Proyectos					
[Núm. de caso] [Nombre de Beneficiario]					
Id Núm.	Cant.	Unidad	Descripción de Trabajo	Unidad Precio	Total
Sub-total					
Ganancia (%)					
Contingencia (%)					
Total					

Partidas Adicionales					
Id Núm.	Cant.	Unidad	Descripción de Trabajo	Unidad Precio	Total
Sub-total					
Ganancia (%)					
Contingencia (%)					
Total					

Nota:

1. Sera responsabilidad de la compañía de construcción revisar los planos de este proyecto e incluir dentro de los costos de su oferta cualquier trabajo adicional necesario para cumplir con el ámbito de trabajo revisado.
2. Cualquier discrepancia entre los trabajos especificados en los planos del proyecto y las partidas que se detallan en este desglose deberán ser establecidos por la compañía de construcción por escrito previo a efectuarse la subasta de estos trabajos.
3. Es responsabilidad de la compañía de construcción incorporar en el desglose de partidas adicionales aquellas partidas establecidas en las adendas de cada subasta. Deberá sustentar estas partidas adicionales con el documento oficial de la adenda.

<p>Programa de Reparaciones y Mejoras al Hogar</p> <p>Número de Caso: _____</p> <p>Nombre del Beneficiario: _____</p> <p>Dirección Física: _____</p> <p>Listado de descripciones de reparaciones y/o mejoras: (según aplique)</p>

Notas Generales:
1.
2.
3.
4.
5.
6.
7.
8.
9.
10.
11.
12.
13.
14.
15.

Planos

MUNICIPIO AUTÓNOMO DE CAGUAS

PROGRAMA DE REPARACIONES Y MEJORAS AL HOGAR (CSLFRF) ALN 21.027



Nombre de la Compañía:	Título:	Página:	Revisión:
		Fecha:	Escala:

CERTIFICACIÓN DEL LICITADOR DE LA PROPUESTA PRESENTADA	
Firma	
Nombre en letra de molde	
Nombre de la Compañía	
Fecha	
SELLO	

Estado Libre Asociado de Puerto Rico
Municipio Autónomo de Caguas
Programa de Reparaciones y Mejoras al Hogar



SAMPLE

Estatus Del Caso		Cantidad	Porcientos
Pendiente de Informe Opinión de Costos/ Licitación de Oferta (Anejo 1& 2)	PIO	25	11%
Pendiente de Informe Final (Anejo 3)	PIF	25	11%
Caso Pendiente de Contratista para la Licitación de Oferta	CPLC	25	11%
Evaluación de Licitación por el Municipio (MAC)	ELM	25	11%
Caso en Adjudicación de Licitación (MAC)	CAL	25	11%
Caso en Construcción	CON	25	11%
Caso Completado	CC	25	11%
Caso Cancelado	CAN	25	11%
Caso Pendiente	P	25	11%
Total		225	100%

Núm. de Casos	Barrio/ Sector	Siglas del Sector	Número de Caso (Año-Sector-Núm. de Caso)	Nombre de Residente	Dirección	Teléfonos	Correo Electrónico	Informe/ Visita Inicial MAC	Orden de Proceder para el Diseñador	Fecha de Inspección realizada por el Diseñador	Informe Insp. (RMH-6 & 7) Sometido al MAC	Aprobación por el MAC	Cantidad Mayor al Donativo	Fecha de Competencia MAC	STATUS	Costo (Licitación)	Contratista	% de Construcción	Fecha de entrega de reporte final (RMH-8)	Comentarios
1	Bairoa	BAI	2022-BUE-01	Juan del Pueblo	Carr. 000, Km. 0 Hc 0 Calle 1, Bairoa Caguas PR, 00986	787-111-1111 787-111-1112	jpueblo@gmail.com	4-Jan-22	4-Jan-22						PIO		Constructor			Inspección Pendiente a coordinar
2	Beatriz	BEA	2022-VIJ-02	Juan del Pueblo	Carr. 000, Km. 0 Hc 0 Calle 2, Beatriz Caguas PR, 00986	787-222-2222	jpueblo@gmail.com	4-Jan-22	4-Jan-22	8-Jan-22					PIF		Constructor			Pendiente a renovación de Contrato y asunto de Conexión AEE: la casa está conectada ilegalmente actualmente
3	Borinquen	BON	2022-SAA-03	Juan del Pueblo	Carr. 000, Km. 0 Hc 0 Calle 3, Boriquen Caguas PR, 00986	787-333-3333	jpueblo@gmail.com	4-Jan-22	4-Jan-22	8-Jan-22	22-Jan-22			22-Feb-22	CPLC	\$25,000.00	Constructor			Sometido para Subastas
4	Cañabon	CAÑ	2022-BCO-04	Juan del Pueblo	Carr. 000, Km. 0 Hc 0 Calle 4, Barrio Colo Caguas PR, 00986	787-444-4444	jpueblo@gmail.com	4-Jan-22	4-Jan-22	8-Jan-22	22-Jan-22	27-Feb-22		22-Feb-22	PEM	\$23,000.00	Constructor			La residencia no está habitada por el solicitante
5	Cañaboncito	CAÑTO	2022-COC-05	Juan del Pueblo	Carr. 000, Km. 0 Hc 0 Calle 5, Cañaboncito Caguas PR, 00986	787-555-5555	jpueblo@gmail.com	4-Jan-22	4-Jan-22	8-Jan-22	22-Jan-22	27-Feb-22	\$2,000.00	22-Feb-22	CAL	\$27,000.00	Constructor			
6	Río Cañas	RIC	2022-MET-06	Juan del Pueblo	Carr. 000, Km. 0 Hc 0 Calle 6, Río Cañas Caguas PR, 00986	787-666-6666	jpueblo@gmail.com	4-Jan-22	4-Jan-22	8-Jan-22	22-Jan-22	27-Feb-22		22-Feb-22	CON	\$18,500.00	Constructor			Techo y Ventanas
7	San Antonio	SAN	2022-SAN-07	Juan del Pueblo	Carr. 000, Km. 0 Hc 0 Calle 7, San Antonio Caguas PR, 00986	787-777-7777	jpueblo@gmail.com	4-Jan-22	4-Jan-22	8-Jan-22	22-Jan-22	27-Feb-22	\$1,500.00	22-Feb-22	CC	\$26,500.00	Constructor	100%	4-Jan-22	Recomendado para mejoras que sobrepasan los \$25,000
8	San Salvador	SSA	2022-BTB-08	Juan del Pueblo	Carr. 000, Km. 0 Hc 0 Calle 8, San Salvador Caguas PR, 00986	787-888-8888	jpueblo@gmail.com	4-Jan-22	4-Jan-22	8-Jan-22	22-Jan-22				CAN	\$ 21,350.00	Constructor			2-22-22 Caso Cancelado
9																				
10																				
11																				

Estado Libre Asociado de Puerto Rico
Municipio Autónomo de Caguas
Programa de Reparaciones y Mejoras al Hogar

Núm. de Casos	Barrio/ Sector	Siglas del Sector	Número de Caso (Año-Sector-Núm. de Caso)	Nombre de Residente	Dirección	Teléfonos	Correo Electrónico	Informe/ Visita Inicial MAC	Orden de Proceder para el Diseñador	Fecha de Inspección realizada por el Diseñador	Informe Insp. (RMH-6 & 7) Sometido al MAC	Aprobación por el MAC	Cantidad Mayor al Donativo	Fecha de Competencia MAC	STATUS	Costo (Licitacion)	Contratista	% de Construcción	Fecha de entrega de reporte final (RMH-8)	Comentarios	
12																					
13																					
14																					
15																					
16																					
17																					
18																					
19																					
20																					
21																					
22																					
23																					
24																					
25																					
26																					
27																					

DECLARACIÓN JURADA (RMH-10)

Yo, _____, mayor de edad, _____, y vecino de Caguas, Puerto Rico, bajo el más solemne juramento certifico lo siguiente:

1. Que mi nombre y demás circunstancias personales son las anteriormente expresadas.
2. Que resido desde _____ en la residencia que se encuentra en la siguiente dirección:

3. Que no poseo escritura pública o título inscrito o inscribible para acreditar mi derecho de propiedad, pero certifico bajo juramento que:
____ no hay otras partes que tengan derecho a reclamar la propiedad.
____ cualquier parte adicional que tiene derecho a reclamar la propiedad se ha unido como solicitante.
____ no se ha podido localizar a la persona o personas adicionales que podrían reclamar parte en la titularidad, pese a las gestiones realizadas.
4. Que, aunque no tengo evidencia de titularidad poseo prueba alterna, según dispuesto en el Inciso VI (C) de la Guía del Programa de Reparaciones y Mejoras al Hogar (CSLFRF).
5. Que suscribo esta declaración jurada de conformidad con lo establecido en la Guía y que hago la presente declaración jurada para que el Municipio de Caguas tenga conocimiento de lo aquí declarado y para cualquier otro propósito administrativo o legal.
6. Relevo al Municipio de Caguas, a sus empleados, funcionarios, agentes y/o representantes de cualquier responsabilidad o situación, judicial o extrajudicial, que pueda surgir con relación a esta solicitud.
7. Lo antes declarado es la verdad y nada más que la verdad.

PARA QUE ASI CONSTE, juro y suscribo la presente en Caguas, Puerto Rico, hoy, _____ de _____ de _____.

DECLARANTE

AFFIDÁVIT NUM. _____

Jurado y suscrito ante mí por _____, de las circunstancias personales arriba descritas, a quien doy fe de conocer personalmente o mediante el siguiente método autorizado por la Ley Notarial:

En Caguas, Puerto Rico a _____ de _____ de _____.

NOTARIO PÚBLICO

Municipio Autónomo de Caguas
Programa de Reparaciones y Mejoras al Hogar (CLFRF) ALN 21.027

RMH-10

Guía para Compañías de Construcción



Propósito y Alcance:

Esta Guía tiene el propósito de establecer las labores a realizar para el Programa de Reparaciones y Mejoras al Hogar con fondos provenientes del “Coronavirus Local Fiscal Relief Funds” (CLFRF) en virtud de la ley “American Rescue Plan Act” ARPA) del 2021 que se ofrece a los propietarios que por razones económicas no pueden llevar a cabo las mejoras necesarias que provean un ambiente físico saludable y adecuado para su diario vivir.

Las obras y tareas elegibles que representan peligros y riesgos de inseguridad de vivienda están definidas en la Sección XII de la Guía Administrativa de este programa y son las siguientes:

1. Reposición de puertas internas y externas debidamente pintadas; incluye marcos y herrajes.
2. Reposición de ventanas con sus operadores.
3. Impermeabilización de techos en viviendas de hormigón, incluyendo la limpieza y preparación previa con máquina de lavado a presión. En los casos de estructuras de dos plantas, los trabajos se realizarán en la segunda planta solamente.
4. Reparar, resanar, corregir varilla expuesta y empañetar el plafón en viviendas de hormigón, incluyendo la reparación de pretilas.
5. Reposición de techos en zinc con piezas de zinc galvanizado o galvalum nuevo en casas de madera o concreto, incluyendo todo el andamiaje de sostén al zinc, incluye canales de recogido de aguas de lluvia.
6. Reposición y/o reemplazo de plafones y/o paredes internas y externas en casas de madera (según aplique).
7. Restauración del cuarto de baño incluyendo la eliminación de barreras arquitectónicas, barras de seguridad, inodoro, lavamanos, botiquín, azulejos en piso/paredes existentes e instalación de los equipos nuevos, incluyendo los accesorios tales como toalleros, jaboneras, y trabajos de plomería y electricidad, según apliquen.
8. Restauración del área de la cocina para reponer gabinetes completos, fregadero, accesorios.
9. Corrección de deficiencias en el sistema eléctrico de acuerdo con el código de electricidad que incluye todos los materiales y accesorios (interruptores, receptáculo, bombillas, cajas octagonales, fusibles “breaker” y paneles).
10. Aplicación de una (1) capa de “primer” y dos (2) capas de pintura, según seleccionada a paredes interiores y/o exteriores.
11. Corrección de grietas sencillas y empañetar en paredes internas y externas de hormigón sellándolas con los materiales y productos adecuados.
12. Reposición de calentador de tanque (no de ducha), cuando éste lo amerite.
13. Otras obras y/o tareas que el diseñador-inspector entienda necesario para que la unidad residencial no represente vivienda inasequible. Debe ser aprobado por el Departamento de Vivienda de acuerdo con la inspección inicial.

ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO
MUNICIPIO AUTÓNOMO DE CAGUAS
PROGRAMA DE DONATIVOS PARA REPARACIONES Y MEJORAS AL HOGAR
CSLFRF ALN 21.027



Acuerdo Núm. _____

**ACUERDO DE DONATIVO ENTRE EL MUNICIPIO AUTÓNOMO DE CAGUAS Y
EL BENEFICIARIO DEL PROGRAMA DE DONATIVOS PARA
REPARACIONES Y MEJORAS AL HOGAR**

El Municipio Autónomo de Caguas, en adelante denominado el **“Municipio”**, bajo el Programa de Donativos para Reparaciones y Mejoras al Hogar, en adelante denominado el **“Programa”**, ha evaluado su solicitud de donativo para realizar las reparaciones y mejoras elegibles como parte del caso # _____, radicado por _____ (nombre del participante) y residente de Caguas, Puerto Rico, en adelante denominado el **“Beneficiario”**. Bajo el presente acuerdo de donativo el **“Beneficiario”** se compromete y obliga a cumplir con lo siguiente:

1. El donativo otorgado para este **“Programa”** se realiza de conformidad con la Orden Ejecutiva Número 2022-2022-12, aprobada el 4 de agosto de 2022 y las disposiciones establecidas en la Guía Administrativa del **“Programa”**. El mismo es subvencionado con recursos económicos del Fondo de Recuperación Fiscal Estatal y Local del Coronavirus (**“CSLFRF”**, según sus siglas en inglés) asignados por el Departamento del Tesoro Federal de los Estados Unidos como parte de la aprobación de la Ley del Plan de Rescate Americano (*American Rescue Plan Act*), mejor conocida como ley ARPA. Este donativo solo puede ser utilizado para los propósitos y trabajos elegibles previamente aprobados por el **“Municipio”**. Cualquier otro uso, que no sea el previamente autorizado por el **“Municipio”**, estará prohibido.
2. El **“Beneficiario”** proveerá acceso a la vivienda, como parte del proceso de elegibilidad en el **“Programa”**, así como en el proceso de evaluación y aprobación de las reparaciones y mejoras a realizarse, y en la supervisión de las labores acordadas con la compañía, entre otros asuntos relacionados. -----
3. El **“Beneficiario”** reconoce que el **“Municipio”** es el encargado de determinar las reparaciones y mejoras al hogar que sean necesarias. El **“Beneficiario”** y la **“Compañía”** formalizarán un acuerdo entre las partes, el cual consistirá en la selección de la **“Compañía”** que realizará los trabajos, de acuerdo con los procedimientos del **“Programa”**. Para ello, el **Beneficiario”** y la **“Compañía”** utilizarán el acuerdo modelo preparado por el **“Municipio”**, el cual incluye todos los términos y condiciones establecidas en el mismo. El acuerdo será sometido al **“Municipio”** para su evaluación y aprobación final de acuerdo con las normas aplicables al **“Programa”** como parte de la asistencia técnica que éste proveerá. No se permitirán ni autorizarán acuerdos verbales.
4. El **“Beneficiario”** será responsable de realizar las labores de mantenimiento, de ser necesario, y/o de reparaciones adicionales a las aprobadas mediante el donativo, que

ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO
MUNICIPIO AUTÓNOMO DE CAGUAS
PROGRAMA DE DONATIVOS PARA REPARACIONES Y MEJORAS AL HOGAR
CSLFRF ALN 21.027



- puedan surgir como consecuencia del deterioro natural o condiciones identificadas por el **“Municipio”**. -----
5. El **“Beneficiario”** será responsable de supervisar y validar el proceso de las reparaciones y mejoras en el hogar realizados por la **“Compañía”**, con el propósito que pueda endosar los servicios realizados en su residencia. No obstante, el **“Municipio”** podrá realizar las monitorias e inspecciones en los trabajos realizados, que entiendan necesarias como parte de una asesoría técnica. -----
 6. El **“Beneficiario”** entiende y acepta, que toda reclamación sobre garantías en las reparaciones y mejoras realizadas en el hogar, serán solicitadas directamente a la **“Compañía”** que realizó dichos trabajos. El **“Municipio”** no será responsable, de ninguna forma, de cualquier reclamación realizada por el **“Beneficiario”** a la **“Compañía”** por los trabajos realizados en el hogar, como tampoco de los defectos o vicios encontrados, una vez finalizadas las labores acordadas e inspeccionadas por el **“Municipio”**. -----
 7. Los fondos otorgados mediante donativo serán utilizados únicamente para realizar las reparaciones y mejoras al hogar aprobadas por la Gerencia de Infraestructura del **“Municipio”**, o su representante autorizado, disponiéndose que, si el **“Beneficiario”** necesitará realizar alguna modificación o cambio, lo solicitará por escrito al **“Municipio”** y este, hará la determinación correspondiente sujeto a los requisitos del **“Programa”**, la disponibilidad de fondos y cualquier otra norma aplicable. -----
 8. El **“Beneficiario”** que recibe este donativo, utilizará el mismo para realizar las reparaciones y mejoras al hogar identificadas y aprobadas por el **“Municipio”** y se compromete a residir en la residencia donde se realizaron dichas labores, por lo menos por tres (3) años consecutivos, a partir de la fecha de entrega y aceptación de los trabajos realizados por todas las partes relacionadas. Si el **“Beneficiario”** no cumple con lo establecido en esta condición, vendrá obligado a reembolsar al **“Municipio”** el costo total del donativo otorgado, exceptuando aquellos casos donde luego de evaluar las circunstancias excepcionales, meritorias y debidamente justificadas, el **“Municipio”** apruebe una dispensa para esos fines. -----
 9. El donativo otorgado mediante este **“Programa”** es intransferible, a menos que exista una autorización escrita del **“Municipio”**. En dichos casos, el **“Beneficiario”** solicitará por escrito al **“Municipio”**, una consideración de traspaso o transferencia del donativo, lo cual estará condicionado al cumplimiento de todos los criterios del **“Programa”** y la disponibilidad de fondos. -----
 10. El **“Municipio”** podrá reclamar la cancelación inmediata de este Acuerdo de Donativo por razón de incumplimiento en cualquier momento, en cuyo caso el **“Beneficiario”** tendrá derecho a una Vista Informal de Revisión, de así solicitarlo por escrito y dirigido al Gerente de Infraestructura; quien, a su vez, promoverá en un término no mayor de diez (10) días la Vista Administrativa. -----

ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO
MUNICIPIO AUTÓNOMO DE CAGUAS
PROGRAMA DE DONATIVOS PARA REPARACIONES Y MEJORAS AL HOGAR
CSLFRF ALN 21.027



-----ACEPTACIÓN-----

-----Las partes han acordado, firmar el Acuerdo de Donativo en todas sus partes, libre y voluntariamente sin reparo alguno. En testimonio de lo antes expuesto, las partes convienen y suscriben el presente Acuerdo de Donativo, hoy ___ de _____ de 202__, en Caguas, Puerto Rico. -----

Nombre del Beneficiario (letra de molde)
Beneficiario

Nombre del Representante (letra de molde)
Representante del “**Municipio**”

Fecha

Nombre del Representante de la compañía seleccionada
Nombre de la compañía
Dirección Postal y/o Física
Teléfono y/o Celular

COMPAÑÍA SELECCIONADA PARA LA REALIZAR LAS REPARACIONES Y MEJORAS APROBADAS Y LA FECHA DE COMIENZO DE LOS TRABAJOS

Estimado Sr (a). _____ : (nombre del representante de la compañía seleccionada)

Por este medio, **le notifico el alcance de las reparaciones y mejoras al hogar aprobadas**, así como una descripción detallada de los trabajos a realizar en mi residencia, objeto del donativo otorgado por el Municipio Autónomo de Caguas (el “Municipio”) mediante el Programa de Donativos para las Reparaciones y Mejoras al Hogar (Programa):

1.
2.
3.

Las labores antes descritas, tienen que comenzar el _____ de _____ de 202__.

No se permitirá la subcontratación ni se realizarán tareas v/o trabajos adicionales o sustitutivos más allá de lo establecido por el Programa, durante el período del proyecto. El término de duración del proyecto será de noventa (90) días calendarios a partir de la fecha establecida en este escrito.

Durante este proceso, el Sr(a). _____ y otro personal en representación del Municipio me estará brindando apoyo como beneficiario del Programa. Su participación representa un beneficio adicional de asistencia técnica en la supervisión de los trabajos, por lo que cualquier señalamiento, deficiencia u observación indicadas por ellos debe ser atendida; tienen toda la capacidad para supervisar dichos

trabajos. Para atender cualquier situación que surja dentro del proceso de las reparaciones y/o mejoras, se puede comunicar con ellos al teléfono _____ extensiones _____, _____, y _____.

He escogido su compañía, libre y voluntariamente con la ayuda y orientación técnica del personal del Municipio.

Cordialmente,

Nombre del Beneficiario (letra de molde)

Firma del Beneficiario

Número de Caso
Dirección Postal y/o Física
Coordenadas
Teléfono y/o Celular

Acuso recibo de la carta sobre compañía seleccionada para la realización de las reparaciones y mejoras aprobadas y la fecha de comienzo de los trabajos.

Nombre del Representante de la Compañía (letra de molde)

Firma del representante de la Compañía

Fecha

**ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO
GOBIERNO MUNICIPAL AUTÓNOMO DE CAGUAS
PROGRAMA DE DONATIVOS PARA REPARACIONES Y MEJORAS AL HOGAR
CSLFRF ALN 21.027**

Acuerdo Núm. _____

**ACUERDO ENTRE EL BENEFICIARIO Y LA COMPAÑÍA PRIVADA BAJO EL
PROGRAMA DE DONATIVOS PARA REPARACIONES Y MEJORAS AL HOGAR**

-----**COMPARECEN**-----

-----**DE UNA PARTE:** _____, mayor de edad, (estatus civil), y vecino de Caguas, Puerto Rico; en adelante denominado como el ("**Beneficiario**"). --

-----**DE LA OTRA PARTE:** el Sr. _____, mayor de edad, (estatus civil) y vecino de _____, Presidente de la compañía _____, en adelante denominado como la ("**Compañía**").

-----Los comparecientes convienen en otorgar el presente acuerdo privado entre las partes, libre y voluntariamente. -----

-----**EXPONEN**-----

-----**PRIMERO:** Que el "**Beneficiario**" recibió notificación escrita del Municipio Autónomo de Caguas (el "**Municipio**"), sobre la aprobación de un donativo bajo el Programa de Donativos para Reparaciones y Mejoras al Hogar para realizar las obras o trabajos elegibles en la residencia del "**Beneficiario**" ubicada en (dirección física de la residencia) _____, Caguas, Puerto Rico. -----

-----**SEGUNDO:** La "**Compañía**" fue cualificada y seleccionada, de acuerdo con el Proceso y Registro de Licitadores del Programa de Donativos en las Reparaciones y Mejoras al Hogar (el "**Programa**"), administrado por la SIOC del "**Municipio**", para asistir a los beneficiarios del "**Programa**". La compañía fue seleccionada por el "**Beneficiario**" con la asistencia técnica del "**Municipio**". -----

-----**TERCERO:** La "**Compañía**" tiene la capacidad, experiencia, equipo, personal y las fianzas necesarias para llevar a cabo la administración y ejecución de las obras aprobadas mediante el donativo otorgado al "**Beneficiario**". -----

-----**CUARTO:** Que habiendo las partes convenidas en otorgar el presente acuerdo, lo hacen sujeto a las siguientes: -----

----- CLÁUSULAS Y CONDICIONES -----

-

-----PRIMERA: La “Compañía” se compromete y obliga a realizar todas las obras y tareas aquí contratadas las cuales se hacen formar parte del presente acuerdo. También forma parte, la comunicación oficial del “Programa” sobre el donativo asignado que desglosa los trabajos aprobados y la cantidad del donativo. El conjunto de estos documentos constituye el acuerdo entre las partes. -----

---SEGUNDA: La “Compañía” suministrará todos los materiales, equipo, herramientas y mano de obra necesarios para realizar las reparaciones y mejoras al hogar aprobadas mediante el “Programa” al “Beneficiario”, ubicada en la dirección física identificada en el primer párrafo del preámbulo.-----

---TERCERA: La “Compañía” comenzará a realizar las obras en la residencia del “Beneficiario”, según acordadas, el ____ de _____ de 202____, y completará las mismas, no mas tarde del ____ de _____ de 202_. (debe ser 90 días como máximo) -----

-----CUARTA: El “Beneficiario” autoriza al “Municipio” a desembolsar el costo de las reparaciones y mejoras realizadas por la “Compañía”, mediante la entrega de una factura detallada por la “Compañía” y endosada por el “Beneficiario” al efecto de emitir un pago final en cheque a nombre del “Beneficiario” del donativo y/o la “Compañía”. La factura será presentada en la forma y manera requerida por el “Programa”. -----

-----QUINTA: El “Beneficiario” compensará a la “Compañía” por la cantidad de valor monetaria en palabras (\$XX,XXX.XX), mediante un pago final al completar el cien por ciento (100%) de los trabajos aprobados, y los mismos sean entregados y aceptados por el “Beneficiario”. El pago del donativo se realizará de la partida presupuestaria XXXXXXXXXX. -----

-----SEXTA: La “Compañía” será el único responsable por las garantías según especificadas y establecidas en el ámbito de trabajo, incluyendo la corrección de los vicios en las obras de rehabilitación y mejoras realizadas al hogar del “Beneficiario”. Los documentos de garantía serán otorgados al “Beneficiario” en papel timbrado de la “Compañía” y la firma del Presidente de dicha entidad. -----

-----**SEPTIMA:** La “**Compañía**” certifica, declara y garantiza conocer y entender que ningún miembro de la Legislatura Municipal y ningún oficial, empleado o agente del Municipio, que haya ejercido funciones o tenga responsabilidad en la planificación y la implantación del programa, tiene, podrá tener o tendrá un interés financiero, o indirecto en este acuerdo. Y de igual manera, ningún otro funcionario público local, que haya ejercido funciones o tenga responsabilidad en la planificación y la implantación del “**Programa**” podrá tener ni devengar interés financiero personal, directo o indirecto en este acuerdo. Las prohibiciones y limitaciones aquí indicadas se extienden no solo al empleado o funcionario sino también a los miembros de su unidad familiar y a toda relación que por ley constituya un conflicto de interés a menos que la propia ley contemple una excepción aplicable. -----

-----**OCTAVA:** Las reparaciones y mejoras acordadas a llevarse a cabo por la “**Compañía**” en la residencia del “**Beneficiario**”, se detallan a continuación: -----

-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-

TOTAL..... \$ _____

-----**NOVENA:** La “**Compañía**” certifica que no es empleado y ni tiene parentesco alguno con el “**Beneficiario**” del donativo, o con ningún otro funcionario municipal o que haya ejercido funciones o tenga responsabilidad en la planificación y la implantación del “**Programa**”. -----

ACEPTACIÓN

-----Las partes han acordado, que los comparecientes han pactado entre sí un acuerdo de donativo mediante el Programa de Donativos para Reparaciones y Mejoras al Hogar, y por hallarlo conforme a sus respectivas voluntades lo aceptan en todos sus partes sin reparo alguno, y en tal virtud proceden a firmarlo, en Caguas, Puerto Rico, hoy ___ de _____ de 202__.

Firma del Beneficiario

Firma del Presidente o Rep. Aut.

Últimos cuatro dígitos de SS

Nombre de la compañía

Número de Licencia de Conducir

Número de seguro social patronal

Número de registro–Depto. Estado

**Representante del Municipio
(testigo)**

ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO
MUNICIPIO AUTÓNOMO DE CAGUAS
DEPARTAMENTO DE VIVIENDA MUNICIPAL
PROGRAMA DE DONATIVOS PARA REPARACIONES Y MEJORAS AL HOGAR
CSLFRF ALN 21.027



Fecha actual

Nombre de Beneficiario

Caso:

Dirección

Tel.

Estimada Sr(a). _____ :

Transformar a Caguas en una Ciudad más segura y resiliente ha sido el propósito que nos ha motivado a trabajar arduamente en una serie de proyectos de infraestructura para el beneficio de todos. Sin embargo, poder aportar a que los ciudadanos también puedan gozar de un hogar más seguro es motivo de una mayor satisfacción.

Con gran satisfacción, me place informarle que hemos evaluado positivamente la solicitud que nos hiciera para realizar las reparaciones necesarias para atender las deficiencias que presentaba su hogar. Mediante el **Programa de Donativos para Reparaciones y Mejoras al Hogar del American Rescue Plan Act (ARPA)**, su caso ha sido aceptado para recibir un donativo de \$ **para la reparación de su residencia.**

Me complace saber que muy pronto disfrutará de un hogar mucho más apropiado para que usted y los suyos puedan disfrutar de una mejor calidad de vida. Próximamente recibirá toda la información y orientación necesaria para que el proyecto de mejoras a su hogar sea exitoso. Es importante contar con su disposición para que, consistentemente, exista un ambiente de cooperación y respeto con el fin de que, conforme a la Ley, se realicen las reparaciones y/o mejoras necesarias en su residencia.

Nuestro Municipio continua firme en su propósito de garantizar el desarrollo sustentable de los suyos con obras y servicios que promuevan su máximo potencial. Su ejemplo testimonia nuestro trabajo y valida nuestra intención de transformar vidas y confirmar nuestro compromiso de un gobierno municipal que responda a las necesidades imperiosas de nuestra gente.

¡Que Dios les bendiga!

Con afecto Criollo,

ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO
MUNICIPIO AUTÓNOMO DE CAGUAS
PROGRAMA DE DONATIVOS PARA REPARACIONES
Y MEJORAS AL HOGAR
CSLFRF ALN 21.027



PROCEDIMIENTO PARA LA CREACIÓN DE LA LISTA DE COMPAÑÍAS Y/O INDIVIDUOS CALIFICADAS PARA EL PROGRAMA DE DONATIVOS PARA LAS REPARACIONES Y MEJORAS AL HOGAR

Base Legal:

1. Ley del Plan de Rescate Americano (ARPA) sobre *Coronavirus State and Local Fiscal Recovery Funds*
2. Orden Ejecutiva: Número 2022-012

I. Introducción:

La Lista de Compañías y/o Individuos Calificadas para el Programa de Donativos para Reparaciones y Mejoras al Hogar (“**Lista**”), se organiza para calificar a las compañías y/o individuos interesados en participar del programa diseñado para realizar obras y/o tareas de reparaciones y mejoras al hogar y así atender las necesidades identificadas de los solicitantes elegibles.

La calificación de las compañías y/o individuos para determinar su participación en el Programa de Donativos para Reparaciones y Mejoras al Hogar (“**Programa**”) surge como un componente de la asistencia técnica que el Municipio Autónomo de Caguas (“**Municipio**”) le está proveyendo al beneficiario del donativo. Este último no cuenta con el peritaje para evaluar las competencias profesionales de las compañías y/o individuos que ofrecen sus servicios en la industria de la construcción. A través de este asesoramiento técnico pretendemos promover que las obras y/o tareas a realizarse dentro del donativo para reparaciones y mejoras al hogar sean realizadas asegurando estándares de excelencia, tanto en la calidad de los trabajos como en el periodo de ejecución determinado para beneficio de los individuos, las familias y las comunidades.

Esta “**Lista**” facilitará el mantener al día la información de las compañías y/o individuos que han demostrado interés en participar de la misma y que a su vez, han sido evaluados y calificados favorablemente como compañías y/o individuos responsables y con capacidad de ejecución, siguiendo los parámetros aquí establecidos.

Para propósitos de este procedimiento el término compañía se refiere a toda empresa dedicada a la operación de un negocio para la realización de obras y/o tareas relacionadas a la reparación de vivienda con fines de lucro, independientemente de su organización legal. Por otra parte, el término individuo significa toda persona dedicada a ofrecer servicios relacionados a la realización de obras y/o tareas relacionadas a la reparación de vivienda, con

**Procedimiento para la Creación de la Lista de Compañías y/o Individuos
Calificadas para el Programa de Donativos para las Reparaciones
y Mejoras Al Hogar**

finés de lucro. En ambos casos, estos están interesadas en formar parte de la “**Lista**”, de forma natural y jurídica.

II. Propósito y Alcance:

- A.** Establecer un procedimiento definido y uniforme para crear la “**Lista**”.
- B.** Definir los documentos que le serán requeridos a las compañías y/o individuos que soliciten pertenecer a la “**Lista**” como herramienta para evaluar la capacidad económica de llevar a cabo la ejecución de las obras y/o tareas.
- C.** Requerir la entrega de información relacionada a experiencias de trabajo en obras y/o tareas similares y/o relacionadas para evaluar la capacidad técnica de llevar a cabo la ejecución de las obras y/o tareas.
- D.** Mantener una base de datos de compañías y/o individuos actualizada para ser eficientes y efectivos en el proceso de realizar las obras y/o tareas identificadas en el “**Programa**” redundando en beneficio de la persona beneficiaria del donativo.

III. Deberes y Responsabilidades de la Oficina de Permisos:

- A.** Proveer a las compañías y/o individuos la Solicitud y los documentos requeridos para pertenecer a la “**Lista**”.
- B.** Ser facilitadores al ofrecer orientación, aclarar dudas y/o responder a preguntas de las compañías y/o individuos solicitando ingresar a la “**Lista**”.
- C.** Preparar el expediente de cada compañía y/o individuo que solicita ingresar a la “**Lista**”.
- D.** Asignarle un número a cada expediente creado.
- E.** Evaluar la Solicitud, así como los documentos requeridos (según apliquen) para determinar si la compañía y/o individuo puede pertenecer a la “**Lista**” por considerar que tiene la capacidad económica y técnica para realizar las obras y/o tareas necesarias.
- E.** Solicitar los documentos necesarios para actualizar el expediente anualmente.
- F.** Proveer a las compañías y/o individuos una certificación para participar del “**Programa**”.

IV. Información y Documentos Necesarios para Pertenecer a la “Lista”:

- A.** Toda compañía y/o individuo interesado deberá acceder la lista de documentos mediante la página web a: www... recoger en la Oficina de la solicitud junto con el listado de la documentación requerida (ver Anejo).

**Procedimiento para la Creación de la Lista de Compañías y/o Individuos
Calificadas para el Programa de Donativos para las Reparaciones
y Mejoras Al Hogar**

- B. La Solicitud de Ingreso deberá ser sometida sin tachaduras, ni borrones y debidamente firmada por el dueño, presidente de la firma o su representante autorizado.
 - C. Los documentos requeridos (ver Anejo) **deben ser entregados** y será responsabilidad de la compañía y/o individuo mantenerlos actualizados (según aplique).
 - D. Someter cualquier documento que el Municipio, a su discreción, entienda que es necesario para evaluar su solicitud de pertenecer a la “**Lista**”.
- V. Requisitos y Obligaciones de las Compañías y/o Individuos Interesados en Pertenecer a la “Lista”**

- A. Estar inscrito en el Departamento de Asuntos al Consumidor (DACO).
- B. Tener los recursos necesarios para cumplir con las obras y/o tareas encomendadas.
- C. Cumplir con los términos y condiciones, especialmente los términos de entrega de las obras y/o tareas (instalación, mejoras, remodelación, construcción, etc.)
- D. Tener un historial de cumplimiento, integridad y ética comercial.
- E. Tener las licencias, permisos y autorizaciones necesarias.
- F. Someter y mantener actualizados los documentos requeridos.
- G. Informar a la Gerencia de Infraestructura sobre cualquier cambio relevante que surja en la compañía y/o individuo.

VI. Comité de Trabajo

A. Composición:

1. Estará compuesto por un (1) integrante de los siguientes departamentos u oficinas:

- Departamento de Vivienda Municipal
- Oficina de Permisos
-

B. Deberes y Responsabilidades:

1. Evaluar la Solicitud de Ingreso y los documentos solicitados para asegurarse que están vigentes y completos según fueron requeridos.

**Procedimiento para la Creación de la Lista de Compañías y/o Individuos
Calificadas para el Programa de Donativos para las Reparaciones
y Mejoras Al Hogar**

2. Determinar si la compañía y/o individuo que solicita entrar a la “**Lista**” cumple con los requisitos establecidos.
3. Certificar que el expediente esté completo y que la compañía y/o individuo califica para ser incluido en la “**Lista**”.

VII. Criterios de Evaluación:

- A. El Comité de Trabajo tomará en consideración los siguientes criterios de evaluación para cada compañía y/o individuo que presente una Solicitud de Ingreso a la “**Lista**”:
 1. Existencia y vigencia de licencias, permisos y autorizaciones requeridos por ley para realizar las obras y/o tareas según el “**Programa**”.
 2. Existencia, vigencia y corrección de todos los documentos requeridos.
 3. **Estados financieros o Planilla de Contribución** sobre Ingresos que reflejan que la compañía y/o individuo cuenta con la capacidad económica para formar parte de la “**Lista**”.
 4. Referencias de trabajos realizados anteriormente que demuestren que la compañía y/o individuo cuenta con la capacidad técnica para formar parte de la “**Lista**”.

VIII. Recomendación Final:

Una vez aprobado el expediente, la Gerencia de Infraestructura emitirá el Certificado de Calificación a la “**Lista**”.

Anejo: Lista de Documentos Requeridos

Todo licitador interesado en ingresar a la Lista de Compañías y/o Individuos Calificados para el Programa de Donativo para Reparaciones y Mejoras al Hogar deberá someter a la Gerencia de Infraestructura la siguiente información y documentos:

1. Nombre comercial o del dueño y el seguro social patronal;
2. Resolución Corporativa o Certificación y/o Declaración Jurada, autorizando a firmar contratos al representante de la firma, corporación o sociedad;
3. Dirección postal y física del licitador o negocio. Dirección de internet, si alguna y teléfonos;
4. Descripción detallada de los bienes, obras o servicios que ofrece y años de servicio;
5. Certificado de Incorporación (si aplica);
6. Copia de escritura de sociedad (si aplica);
7. Certificado de “Good Standing” del Departamento de Estado (si aplica);
8. Certificado de existencia o Certificado de Autorización para hacer Negocios en Puerto Rico, según aplique;
9. Copia de las patentes, permisos, licencias y autorizaciones que tienen para realizar negocios, según establecido por las leyes, reglamentos o colegios profesionales y técnicos, entre otros.
10. Pólizas y seguros vigentes (si aplica);
11. Copia del **Certificado de Registro de Comerciantes** como agente retenedor del IVU o agente no-retenedor;
12. Certificación de Deuda por Todos los Conceptos del CRIM, según aplique;
13. Certificación Negativa de Propiedad Mueble y/o Inmueble, según aplique;
14. Copia de la **Certificación Ideal** emitida por la **Compañía de Comercio**, su validez y vigencia. De contar con la Certificación Ideal, el licitador no tendrá que someter copia de las Certificaciones que están cubiertas por la misma;
15. Certificación de inscripción en el Departamento de Asuntos al Consumidor (**DACO**); y
16. Cualquier otra información requerida por el Municipio.

NOTA:

Estos documentos se solicitan con el propósito de validar que es una compañía responsable, no tiene la fuerza de ley que aplica a los contratos de gobierno por no ser el Municipio Autónomo de Caguas el que está contratando.

MUNICIPIO AUTÓNOMO DE CAGUAS
PROGRAMA DONATIVOS PARA REPARACIONES Y MEJORAS AL HOGAR
CSLFRF-ARPA | ALN 21.027

SOLICITUD Y EVALUACIÓN DE COMPAÑÍAS DE CONSTRUCCIÓN

SECCIÓN I: INFORMACIÓN GENERAL DE LA COMPAÑÍA DE CONSTRUCCIÓN				
Nombre de la Compañía:		Propietario:		
Dirección Física:		Dirección Postal:		
Teléfono:	Celular:	Web:	Correo Electrónico:	
SECCIÓN II. ENTREGA DE DOCUMENTOS REQUERIDOS				
Documentos Solicitados			Entregado	
			Sí	No
1. Evidencia de incorporación			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. Evidencia o fecha de inicio de operaciones			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. Evidencia y número de Licencia de DACO			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4. Evidencia de referencia bancaria			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5. Evidencia de ingresos anuales o estados financieros			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6. Evidencia de pólizas de seguros del negocio vigentes para llevar a cabo proyectos de construcción			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7. Certificación de NO deuda a suplidores o Subcontratistas.			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8. Información de experiencia en los últimos 24 de meses de al menos (3) proyectos de construcción que incluya: a. Dirección b. Persona Contacto c. Costo del Proyecto d. Breve descripción del alcance del proyecto. e. Referencias de tres suplidores de productos de construcción o subcontratistas utilizados para esos proyectos. f. Fotos			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9. Información actual de los proyectos que lleva a cabo que incluya: a. Contratos Vigentes b. Tipo de proyecto c. Importe d. Estatus e. Breve descripción del alcance del proyecto. f. Fecha en que se espera completar la construcción. g. Números de empleados a tiempo completo y parcial.			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

h. Personal disponible para proyectos bajo este Programa: <ul style="list-style-type: none"> i. Obrero ii. Ingeniero iii. Electricista iv. Plomero 		
--	--	--

SECCIÓN III. CERTIFICACIÓN DE LA COMPAÑÍA DE CONSTRUCCIÓN

1. Certifico que la compañía _____ nunca ha tenido inconvenientes en completar algún proyecto de construcción o se ha presentado alguna vez un caso en DACO por deficiencias a trabajos realizados. Sí No

En caso de responder NO, explique:

2. Yo _____ representante autorizado de _____ certifico que toda la información contenida en esta solicitud es verdadera y correcta.

Firma

Fecha

SECCIÓN IV. EVALUACIÓN DE DOCUMENTOS (Para uso del Municipio)

1. ¿La Compañía de Construcción tiene la experiencia necesaria para llevar a cabo este Proyecto? <i>La Compañía de Construcción deberá presentar evidencia de la experiencia que tiene en la rehabilitación de viviendas unifamiliares. Deben tener experiencia comprobable en proyectos de similar envergadura y proporcionar un mínimo de tres referencias de proyectos completados en los últimos dos años y un mínimo de tres referencias de suplidores o subcontratistas utilizados para esos proyectos</i>	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No
2. ¿La Compañía de Construcción tiene la capacidad financiera necesaria para llevar a cabo este Proyecto? <i>La Compañía de Construcción deberá poseer capacidad financiera para poder llevar a cabo los proyectos de rehabilitación unifamiliar. La evidencia a presentar incluirá referencias bancarias y/o de crédito y evidencia de ingresos o estados financieros.</i>	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No

<p>3. ¿La Compañía de Construcción tiene las pólizas de seguros vigentes para llevar a cabo este Proyecto? <i>La Compañía de Construcción deberá presentar evidencia que posee seguros al día para llevar a cabo proyectos de construcción.</i></p>	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No
<p>4. La Compañía de Construcción deberá presentar evidencia de que es una compañía bonafide y que no posee casos administrativos en DACO ni en los tribunales por incumplimiento de contrato o por trabajos realizados deficientemente.</p>	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No
<p>5. ¿La Compañía de Construcción posee la ética profesional para llevar a cabo este Proyecto?</p>	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No

SECCIÓN V: CERTIFICACIÓN Y DETERMINACIÓN DE ELEGIBILIDAD (Para uso del Municipio)

Yo, _____, Gerente del Proyecto “**Programa de Donativos para Rehabilitación de Vivienda**”, certifico que luego de evaluar las evidencias presentadas por La Compañía de Construcción y la información obtenida durante la entrevista, la compañía _____

cumple no cumple con todos los requisitos establecidos para ser una compañía de construcción para el “**Programa de Donativos para Rehabilitación de Vivienda**”.

<input type="checkbox"/> Aprobado La Compañía de Construcción cumplió con los criterios de evaluación esbozados en la Sección IV de este Documento.	<input type="checkbox"/> Denegado La Compañía de Construcción no cumplió con uno o más de los criterios de evaluación esbozados en la Sección III de este documento (especifique):
---	--

Nombre del Gerente de Proyecto	Firma	Fecha
---------------------------------------	--------------	--------------

INSTRUCCIONES A LA SOLICITUD Y EVALUACIÓN DE COMPAÑÍAS DE CONSTRUCCIÓN

INFORMACIÓN GENERAL DE LA COMPAÑÍA DE CONSTRUCCIÓN

Nombre de la Compañía: Indique el nombre de la compañía solicitante para evaluación.

Propietario: Indique el nombre del propietario o dueño de la compañía solicitante para evaluación.

Dirección Física: Indique la dirección física de la compañía solicitante para evaluación.

Dirección Postal: Indique la dirección postal de la compañía solicitante para evaluación.

Teléfono: Indique el número de teléfono de la compañía solicitante para evaluación.

Celular: Indique el número de celular del propietario o dueño de la compañía solicitante para evaluación.

Web: Indique la dirección de la página electrónica de la compañía solicitante para evaluación.

Correo Electrónico: Indique la dirección de correo electrónico del propietario o dueño de la compañía solicitante para evaluación.

ENTREGA DE DOCUMENTOS REQUERIDOS

Deberá acompañar la solicitud con los siguientes documentos requeridos:

- 1. Evidencia de incorporación:** La evidencia puede ser mostrada mediante:
 - a. Certificado de Incorporación
 - b. Certificado de Registro en el departamento de Estado
 - c. Certificado de "Good Standing" en el Departamento de Estado

- 2. Evidencia o fecha de inicio de operaciones:** La evidencia puede ser mostrada mediante:
 - a. Certificado de Existencia
 - b. Artículos de incorporación

- 3. Evidencia y número de Licencia de DACO:** La evidencia puede ser mostrada mediante:
 - a. _____

- 4. Evidencia de referencia bancaria:** La evidencia puede ser mostrada mediante carta de certificación por la institución financiera donde la compañía solicitante tiene su cuenta operacional.

- 5. Evidencia de ingresos anuales o estados financieros:** La evidencia puede ser mostrada mediante:
 - a. Copia de los últimos dos planillas de contribución sobre ingresos de la compañía
 - b. Copia de los últimos dos estados financieros de la compañía

- 6. Evidencia de pólizas de seguros del negocio vigentes para llevar a cabo proyectos de construcción:**
La evidencia puede ser mostrada mediante:

- a. Póliza de Responsabilidad Pública
- b. Póliza del Fondo del Seguro del Estado
- c. _____

7. Información de experiencia en los últimos 24 de meses de al menos (3) proyectos de construcción que incluya: Indique la experiencia de la compañía solicitante de al menos (3) proyectos de construcción en los últimos 24 meses que incluya:

- a. Dirección
- b. Persona Contacto
- c. Costo del Proyecto
- d. Breve descripción del alcance del proyecto.
- e. Referencias de tres suplidores de productos de construcción o subcontratistas utilizados para esos proyectos.
- f. Fotos

Esta información puede ser provista en un documento separado a la solicitud e incluir las páginas que estime necesarias.

8. Información actual de los proyectos que lleva a cabo que incluya: Indique la información de los proyectos actuales de la compañía solicitante e incluya:

- a. Contratos Vigentes
- b. Tipo de proyecto
- c. Importe
- d. Estatus
- e. Breve descripción del alcance del proyecto.
- f. Fecha en que se espera completar la construcción.
- g. Números de empleados a tiempo completo y parcial.
- h. Personal disponible para proyectos bajo este Programa:
 - i. Obrero
 - ii. Ingeniero
 - iii. Electricista
 - iv. Plomero

CERTIFICACIÓN DE LA COMPAÑÍA DE CONSTRUCCIÓN

Deberá certificar en la solicitud lo siguiente:

1. Certificar que la compañía solicitante nunca ha tenido inconvenientes en completar algún proyecto de construcción o se ha presentado alguna vez un caso en DACO por deficiencias a trabajos. De responder NO en la certificación, deberá explicar las circunstancias de éstas.
2. Certificar certifico que toda la información contenida en esta solicitud es verdadera y correcta.
3. Firma y fecha del propietario.