

**ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO
GOBIERNO MUNICIPAL DE MANATÍ
LEGISLATURA MUNICIPAL**

ORDENANZA NÚM. 14

**SERIE 2020-2021
PON-1 (12) Ext. 1**

PARA ESTABLECER EL REGLAMENTO DEL PROGRAMA DE REHABILITACIÓN DE VIVIENDA MUNICIPAL FONDOS CDBG DEL MUNICIPIO AUTÓNOMO DE MANATÍ Y DEROGAR LA ORDENANZA NÚM.9 SERIE 2011-2012 Y SUS ENMIENDAS; Y PARA OTROS FINES RELACIONADOS.

-POR CUANTO: La Ley 107, aprobada el 13 de agosto de 2020, conocida como el Código Municipal de Puerto Rico, del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, según enmendada, en el Libro I - Gobierno Municipal, en su Capítulo III – Poderes y Facultades del Alcalde, en su Artículo 1.018– Facultades, Deberes y Funciones Del Alcalde, dice en el inciso (a) y (d):

- a) Organizar, dirigir y supervisar todas las funciones y actividades administrativas del municipio.
- d) Cumplir y hacer cumplir las ordenanzas, resoluciones, reglamentos y disposiciones municipales debidamente aprobadas.

-POR CUANTO: La Ley 107, aprobada el 13 de agosto de 2020, conocida como el Código Municipal de Puerto Rico, del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, según enmendada, en el Libro I - Gobierno Municipal, en su Capítulo III – Poderes y Facultades del Alcalde, en su Artículo 1.019 – Obligaciones del Alcalde Respecto a la Legislatura Municipal, dice en el inciso (a):

- (a) Presentar a la Legislatura los proyectos de ordenanza y de resolución que por mandato de ley deban someterse a la consideración y aprobación de ésta.

-POR CUANTO: La Ley 107, aprobada el 13 de agosto de 2020, conocida como el Código Municipal de Puerto Rico, del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, según enmendada, en el Libro I - Gobierno Municipal, en su Capítulo V – Proceso Legislativo Municipal en su **Artículo** 1.039 – Facultades y Deberes Generales de la Legislatura, determina en el inciso (m):

- (m) Aprobar aquellas ordenanzas, resoluciones y reglamentos sobre asuntos y materias de la competencia o jurisdicción municipal que, de acuerdo a esta ley o a cualquier otra ley, deban someterse a su consideración y aprobación.

-POR CUANTO: El propósito de la Ordenanza Número 9 Serie 2011-2012 fue crear un Reglamento que incorporara los procesos administrativos de solicitud, elegibilidad, cuantía, condiciones entre otras disposiciones para implementar un Programa cuyo objetivo es ayudar a personas y familias indigentes residentes de nuestro municipio mediante fondos federales del programa federal Community Development Block Grant (CDBG).

-POR CUANTO: Las condiciones, requisitos, aplicabilidad y medios han tenido cambios significativos, por lo que se recomienda atemperar los mismos creando un nuevo Reglamento para este programa. De igual manera los acontecimientos sísmicos y la pandemia del COVID-19 han afectado los trabajos administrativos.

-POR CUANTO: La Legislatura Municipal haciendo uso de sus facultades y a través de la Honorable Comisión de Hacienda y Presupuesto ha pasado juicio sobre el Reglamento que regirá el Programa de Rehabilitación de Viviendas Fondos CDBG.

POR TANTO: **ORDENASE POR ESTA HONORABLE LEGISLATURA MUNICIPAL DE MANATÍ, PUERTO RICO, LO SIGUIENTE:**

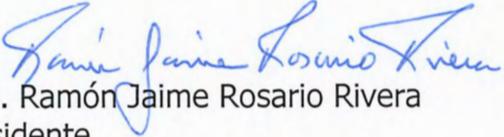
SECCIÓN 1: Aprobar el Reglamento que regirá el Programa de Rehabilitación de Vivienda Municipal del Municipio Autónomo de Manatí, el cual se hace formar parte de esta Ordenanza.

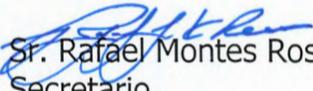
SECCIÓN 2: Se derogan por virtud a esta ordenanza la Ordenanza Núm. 9 Serie 2011-2012 y sus enmiendas.

SECCIÓN 3: Esta ordenanza comenzará a regir inmediatamente después de su aprobación por la Legislatura Municipal y después que haya sido firmada por su Presidente y el señor Alcalde.

SECCIÓN 4: Copia certificada de esta ordenanza será enviada al Departamento de Estado, a la Oficina de Recursos Humanos y a los funcionarios municipales correspondientes para su conocimiento y acción pertinente.

Esta Ordenanza fue aprobada en Sesión Extraordinaria por la Legislatura Municipal de Manatí, Puerto Rico, el 17 de diciembre de 2020.


Hon. Ramón Jaime Rosario Rivera
Presidente


Sr. Rafael Montes Rosario
Secretario

Aprobada por el señor Alcalde
el día 21 de diciembre de 2020.


Hon. José Antonio Sánchez González
Alcalde

CERTIFICACIÓN

- **YO**, RAFAEL MONTES ROSARIO, Secretario, de la Legislatura Municipal de Manatí, Puerto Rico por la presente;

CERTIFICO: Que la que antecede es el texto original de la **Ordenanza Núm. 14 Serie 2020-2021**, titulada: PARA ESTABLECER EL REGLAMENTO DEL PROGRAMA DE REHABILITACIÓN DE VIVIENDA MUNICIPAL FONDOS CDBG DEL MUNICIPIO AUTÓNOMO DE MANATÍ Y DEROGAR LA ORDENANZA NÚM.9 SERIE 2011-2012 Y SUS ENMIENDAS; Y PARA OTROS FINES RELACIONADOS., aprobada por la Legislatura Municipal de Manatí, Puerto Rico, en Sesión Ordinaria, celebrada el día 17 de diciembre de 2020.

VOTO AFIRMATIVO: 15

Hon. Ramón Jaime Rosario Rivera
Hon. Vito Manuel Castro Rosa
Hon. Gregorio Dávila Olivera
Hon. Glorimar Falconi Arroyo
Hon. Carlos E Rivera Arroyo
Hon. María C. Robles Torres
Hon. Ramón Armaiz Serrano
Hon. Blanca Nelfi Febles Valentín

Hon. Juan Alejandro Amador Trinidad
Hon. María A. Otero González
Hon. Israel Malavé Rodríguez
Hon. Heriberto López González
Hon. Cándida Rosa Sánchez Soto
Hon. Jerry Zahamir Nieves Rosario
Hon. Bienvenido Collazo Cruzado

VOTOS ABSTENIDOS: 0

VOTOS EN CONTRA: 0

AUSENTES EXCUSADOS: 0

AUSENTES: 1

Hon. Melvin Vega Pérez

VACANTE: 0

CERTIFICO: Además, que todos los Legisladores Municipales fueron debidamente citados para la referida Sesión, en la forma que determina la Ley.

Y PARA QUE ASÍ CONSTE, y a los fines procedentes, expido la presente y hago estampar para que conste en la misma, el Gran Sello Oficial de la Legislatura del Municipio Autónomo de Manatí, Puerto Rico, el día 21 de diciembre de 2020.




Rafael Montes Rosario
Secretario
Legislatura Municipal Manatí

2020

REGLAMENTO DEL PROGRAMA DE REHABILITACION DE VIVIENDA MUNICIPAL Fondos CDBG



MUNICIPIO AUTONOMO DE MANATI
Departamento de Recursos Externos

11/30/2020

ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO
MUNICIPIO AUTÓNOMO DE MANATÍ
PROGRAMA DE REHABILITACION DE VIVIENDA MUNICIPAL
FONDOS CDBG

I. INTRODUCCIÓN

El Municipio Autónomo de Manatí, en adelante Municipio, en aras de establecer los controles internos necesarios para administrar y fiscalizar el uso de los fondos públicos, establece este reglamento a los fines de crear la estructura operacional del Programa de Rehabilitación de Vivienda Municipal a subvencionarse con fondos CDBG, de ahora en adelante, 'PRVM-CDBG'.

El Programa tiene como finalidad mejorar la calidad de vida de los residentes de la municipalidad al mismo tiempo que promueve el desarrollo económico en sus comunidades. La misión de la Administración será proveer y promover que cada ciudadano cuente con una vivienda digna, segura y salubre.

Si bien el compromiso administrativo es incrementar en una base continua el inventario de unidades de vivienda que esté en cumplimiento con los estándares aceptables de construcción segura y ambientes de vida saludable; este reglamento otorga prioridad de servicio a personas desventajadas económicamente y que sean elegibles de acuerdo a la subvención de fondos CDBG.

II. BASE LEGAL

Este reglamento se establece en virtud de las disposiciones de las siguientes reglamentaciones municipales, estatales y federales:

1. **El Código Municipal de Puerto Rico**, Ley Núm. 107 de 14 de agosto de 2020 – Que deroga la Ley Núm. 81 del 30 de agosto de 1991: conocida como la Ley de Municipios Autónomos del Estado Libre Asociado de Puerto Rico.
2. El **Reglamento para la Administración Municipal de 2016**: en su Capítulo VIII y el IX.
3. La **Carta Circular Número 1300-16-16 del 19 de enero de 2016: emitida** por el Departamento de Hacienda en torno a los Documentos Requeridos Previo a la Formalización de los Contratos.
4. **Federal Register 2 CFR Part 200.318-326**: “Uniform Administrative Requirements, Cost Principles, and Audit Requirements for Federal Awards; Final Rule”, que regula la actividad administrativa de las subvenciones federales.
5. La **Ley Federal de Vivienda y Desarrollo Urbano de 1965**: Ley que regula la política pública de vivienda de los Estados Unidos.
6. **Federal Register 24 CFR Part 570.202**: que establece las actividades de preservación y rehabilitación elegible con fondos federales de CDBG.
7. **Guía Básica de CDBG (Capítulo 4)** : Actividades de Vivienda

III. PROPÓSITO

El PRVM-CDBG es uno que atiende las necesidades de familias desventajadas económicamente que, por su limitación económica, se encuentran viviendo en condiciones precarias que afectan su calidad de vida.

A los fines de crear mecanismos que faciliten y mejoren la vida de estos ciudadanos, se crea el siguiente reglamento para establecer un procedimiento justo, razonable y equitativo que viabilice la asistencia del Municipio en materia de rehabilitaciones de viviendas de personas de ingresos extremadamente bajos, bajos y/o moderados.

El PRVM-CDBG proporciona ayuda, en parte o en su totalidad, a personas que no puedan llevar a cabo mejoras necesarias en sus hogares.

IV. DEFINICIONES

A los efectos de éste Reglamento, los siguientes términos tendrán el significado que a continuación se expresa:

1. **Alcalde** – Primer Ejecutivo Electo del Municipio Autónomo de Manatí.
2. **Legislatura Municipal** – cuerpo con funciones legislativas sobre los asuntos municipales, debidamente constituido y con capacidad en ley para aprobar resoluciones, ordenanzas y reglamentos del Municipio Autónomo de Manatí.
3. **Asistente de Servicios de Oficina o Persona Designada** – Para efectos de este reglamento será la persona que asista al Oficial de Rehabilitación de Vivienda en la gesta administrativa diaria de cada actividad o proyecto, incluyendo asistir en los procesos de citas, mantenimiento de registros o cualquier otra tarea rutinaria.
4. **Oficial de Rehabilitación de Vivienda** – Persona designada por el Alcalde con los conocimientos, habilidades, destrezas y preparación académica según aprobado en el Plan de Clasificación y Retribución del Municipio Autónomo de Manatí, que junto al Director del Departamento de Recursos Externos, del Alcalde así determinarlo, velará por el fiel cumplimiento y aplicabilidad de este reglamento y es responsable de que la ejecución de las actividades estén en total cumplimiento con las reglamentaciones federales, estatales y locales aplicables.
5. **Director**– Persona que dirige la Departamento de Recursos Externos del Municipio y designado oficial como operador del PRVM-CDBG. El mismo es designado por el Alcalde y confirmado por la Legislatura Municipal.
6. **Expediente** – Registro electrónico y/o en papel que contiene todos los documentos relacionados al trámite y/o elegibilidad del solicitante para recibir la asistencia del Programa y de la ejecución de la actividad en su totalidad.
7. **Ingresos Extremadamente Bajos, Bajos o Moderados** – Clasificaciones de ingresos establecidas por el Departamento de Vivienda Federal a través del Sistema para Determinar los Límites de Ingresos Anuales (*Income Limits Documentation System*) y que son catalogadas como clasificaciones elegibles para recibir asistencia bajo los programas de vivienda federal.

8. **Inspector de Vivienda** – Persona con los conocimientos, habilidades, destrezas y preparación académica según aprobado en el Plan de Clasificación y Retribución del Municipio Autónomo de Manatí, para inspeccionar las viviendas objeto de alguna actividad asociada a este Programa; antes, durante y una vez terminado los trabajos de cada proyecto.
9. **Inspector de Proyectos** - Persona cualificada para supervisar los proyectos de construcción de rehabilitaciones de vivienda.
10. **Fondos en Bloque de Desarrollo Comunal (CDBG, por sus siglas en inglés):** Fondos provenientes del Departamento de Vivienda Federal bajo la Asignación en Bloque de Vivienda y Desarrollo Comunal.
11. **Fondos Municipales** – Fondos ordinarios provenientes del erario municipal.
12. **Rehabilitación de Vivienda:** Actividad de rehabilitar o reacondicionar una vivienda existente que permita mejorar la calidad de vida de su propietario. La rehabilitación podrá ser menor, moderada o substancial.
13. **Participante** – Persona elegible que recibe los beneficios del programa.
14. **Solicitante** – Ciudadano que interesa recibir los beneficios del programa.

IV. REQUISITOS BÁSICOS

La persona que solicita asistencia bajo el Programa debe ser dueño de la vivienda por más de un año antes de solicitar la rehabilitación de esta y tiene que estar ocupándola. Deberá someter evidencia de los servicios de utilidades activos (Certificación de Agencias como Autoridad de Acueductos y Alcantarillados y de la Autoridad de Energía Eléctrica) de la vivienda a ser rehabilitada.

De la vivienda a rehabilitarse contener dos (2) unidades de viviendas, que se compongan dos (2) núcleos familiares éste debe presentar los recibos acompañados de una carta explicativa de quien provee los servicios.

Deberá presentar evidencia de titularidad, (ej.: escritura y/o Declaración Jurada) y de no estar la vivienda enclavada en terreno propio, debe presentar una autorización escrita y certificada por el dueño del solar donde autoriza al dueño de la vivienda a hacer uso de este.

No se considerarán los casos en que el solicitante y/o su cónyuge, si es un matrimonio, siendo propietario de la vivienda a repararse, tengan a su nombre otra propiedad.

Excepción: Si la persona ha tenido que abandonar la vivienda por motivos de seguridad, podrá ser considerado entregando evidencia de las agencias que atienden estas situaciones ejemplo de ello: Oficina de Manejo de Emergencias y Desastres Municipal, Cruz Roja Americana de Puerto Rico, FEMA o cualquier otra autorizada por el Gobierno Local o Estatal para estos fines y/o una Declaración Jurada. El Participante deberá volver a ocupar la vivienda tan pronto le sea rehabilitada, de lo contrario se le aplicaran las sanciones establecidas en este reglamento, en el Artículo XXI.

VI. VIVIENDAS ELEGIBLES

Serán considerados para rehabilitación o reparación aquellas viviendas construidas en los siguientes materiales:

1. Cemento, madera y zinc.
2. Madera y zinc.
3. Cemento

En ningún momento serán consideradas para el PRVM-CDBG:

1. Que no estén siendo ocupadas al momento de la inspección; salvo que hayan dejado la misma por un asunto de seguridad que esté certificado por una Agencia Local o Estatal autorizada para estos fines y/o tengan una Declaración Jurada que así lo estipule.
2. Que sean consideradas nuevas construcciones; que al momento de la solicitud no estén siendo ocupadas por el dueño ya sea porque sólo existe un cimiento, porque carece de puertas y/o ventanas o cualquier otra cosa que no permita al propietario vivir regularmente en esa vivienda.
3. Aquellas unidades de viviendas construidas en segundos pisos para ser ocupadas por el mismo dueño.

VII. TIPOS DE REHABILITACIONES DE VIVIENDA

Las rehabilitaciones de viviendas han sido clasificadas en tres (3) categorías, a saber:

Tipo de Rehabilitación	Nivel de Complejidad	Responsable por su Ejecución	Tiempo para Completar los Trabajos
Rehabilitaciones Menores	Reparaciones mínimas que incluyen, pero no se limitan a: cambio de puertas y ventanas, mejoras de cocina y de baños, trabajos de empañetados, trabajos de plomería básica, reemplazo o rehabilitación parcial de techo en zinc o impermeabilización de techo únicamente. <u>Este tipo de obra generalmente no requiere permiso de construcción y representan una rehabilitación de hasta un 20% con relación a una remodelación total.</u>	Contratistas Brigada del Municipio, depende de la complejidad de la urgencia de los trabajos.	No debe exceder de <u>60 días</u> calendarios contados desde que se entrega o se recoge el material de construcción.

Rehabilitaciones Moderadas	Reparaciones que incluyen, pero no se limitan a: remplazo o rehabilitación total de techo, impermeabilizaciones de techos, remplazo de sistemas eléctricos o de tubería sanitaria, trabajos de plomería moderados y trabajos pesados de construcción que envuelven levantar paredes en bloques de un cuarto completo, construcción de un baño o cuarto adicional. Generalmente son trabajos que combinan varias actividades menores y otras con un grado mayor de dificultad. <u>Generalmente pudieran conllevar permisos de construcción y representan una rehabilitación de un 21% a 50% de la rehabilitación total.</u>	Contratistas y/o Brigada del Municipio, depende de la complejidad de los trabajos.	No debe exceder de <u>90 días</u> calendarios contados desde que se entrega o se recoge el material de construcción.
Rehabilitaciones Mayores o Complejas	Trabajos complejos de construcción que envuelven la combinación de trabajos eléctricos, de plomería, de impermeabilización, demoliciones parciales, cambios en paredes y techo; paredes y piso o combinación de ambas. Generalmente los trabajos totales necesarios para la rehabilitación de la vivienda impactan <u>Generalmente requieren permisos y representan una rehabilitación de entre un 51% a un 75% de una rehabilitación total.</u>	Contratistas y/o Brigada del Municipio, depende de la complejidad de los trabajos.	No debe exceder de <u>120 días</u> calendarios contados desde que se entrega o se recoge el material de construcción.

VIII. SOLICITUD DE SERVICIOS

Toda persona interesada en los servicios del PRVM-CDBG podrá solicitar los mismos visitando las facilidades de la Oficina del Alcalde, el Departamento de Recursos Externos (DRE) y/o la Oficina de Ayuda al Ciudadano.

En caso de que el solicitante visite una oficina externa a la DRE el participante completará una *Hoja de Servicio* o cualquier otro formulario con el mismo propósito, que servirá de referido del solicitante al Programa. Estas oficinas recopilarán información básica del solicitante que no pretende en ninguna forma determinar la elegibilidad del participante o establecer algún compromiso de servicio. Su función será servir como enlace entre el solicitante y el Programa.

VIX. REGISTRO DE SOLICITUDES

Será el DRE a través del Programa de Rehabilitación de Vivienda quienes:

- a) Proveerán una orientación abarcadora del Programa;
- b) Mantendrán un registro de todo solicitante en una lista de espera;
- c) Citarán al participante para realizar un proceso de pre-cualificación;
- d) Determinarán la elegibilidad del solicitante y del tipo de proyecto a realizarse;

- e) Serán los responsables de la ejecución o la administración del contrato del contratista del proyecto una vez se identifique la asignación de fondos disponible que lo subvencionará.

Todo referido y/o solicitante podrá ser recibido en el DRE en cualquier momento para fines de completar una *Hoja de Servicio*, de *Solicitud* o entregar un referido. No obstante, los casos serán citados para ser pre-evaluados dos (2) días de cada semana. Excepto en aquellos casos que, por razones particulares autorizadas, se les permita completar el proceso fuera de los periodos establecidos.

Todo referido y/o solicitante será atendido por un Asistente de Servicios de Oficina o personal designado, quién tendrá la responsabilidad de registrar a todo solicitante en una *Hoja de Registro*, que contendrá la siguiente información:

- el nombre del solicitante,
- teléfono
- dirección postal, física y/o electrónica
- núcleo familiar,
- nivel de prioridad y,
- fecha de solicitud de servicios.

Una vez el solicitante es registrado en la lista de espera, el Asistente de Servicios de Oficina procederá a citar a los solicitantes conforme el calendario disponible del Oficial de Rehabilitación de Vivienda. Las citas serán pautadas para por lo menos dos (2) días a la semana en horas laborables del DRE. En la comunicación remitida al solicitante deberá indicársele los documentos requeridos para evaluar su elegibilidad en el Programa.

Los solicitantes que en un periodo de diez (10) días no completen los documentos requeridos para completar el proceso de pre-cualificación serán inactivados de la lista de espera.

X. PRE CUALIFICACION

Los solicitantes completarán los formularios incluidos en este Reglamento, los cuales, en conjunto con sus documentos personales, se utilizarán para determinar la posible elegibilidad al programa.

Los criterios básicos de pre-cualificación serán los siguientes:

1. Que el ingreso de su núcleo familiar no exceda el 80% de la mediana de ingresos del Municipio de Manatí en base al "FY Income Limits Documentation System" promulgado por el Departamento de Vivienda Federal, vigente al momento de solicitar los servicios de rehabilitación.
2. Debe poseer la titularidad de la vivienda que será rehabilitada y/o Declaración Jurada, en los casos que apliquen ambas.

3. Debe residir en la vivienda objeto de la rehabilitación, se exceptúa de este criterio aquellos que cumplan con la excepción descrita en el Artículo V - Requisitos Básicos de este reglamento.
4. Debe presentar y cumplir con los documentos aplicables descritos en la solicitud.

Los solicitantes que necesiten ayuda del Programa por una de las siguientes razones: Caso de Fuego, Desastre Natural y/o que algún miembro de la composición familiar que solicita tenga un impedimento; podrá ser considerado para otorgarle la ayuda, aunque sus ingresos superen los establecidos en el "Income Limits Documentation System,".

Ello siempre y cuando el municipio se mantenga o supere el 70% de ayuda a personas de ingresos bajos podrá utilizar el restante de los fondos con aquellos solicitantes que excedan el ingreso, pero tengan la necesidad tomando en cuenta las razones antes mencionadas.

El Oficial de Rehabilitación de Vivienda y el Inspector de Viviendas, procederán paralelamente a visitar la propiedad objeto de la solicitud y determinarán el alcance preliminar de la rehabilitación, recopilando información adicional que permitirá determinar la elegibilidad del proyecto.

La determinación de elegibilidad de un solicitante será certificada una vez se identifique la disponibilidad de fondo que tendrá el programa anualmente, se valide que las actividades del proyecto sean elegibles y se complete la validación de los documentos peticionados al solicitante.

No se recomienda certificar la elegibilidad de no contar con el presupuesto disponible ya que elementos como el ingreso, núcleo familiar e incluso el alcance del proyecto puede variar con el tiempo y la elegibilidad está estrictamente relacionada a estos elementos al momento de formalizar el acuerdo entre el participante y la Administración Municipal.

Todo solicitante que pre-cualifique será registrado en una lista de espera conforme al nivel de prioridad otorgado, de aplicar alguno; hasta tanto se identifiquen los fondos para realizar la rehabilitación de la vivienda.

XI. PRIORIDAD

Luego completar la pre-cualificación del solicitante, se procederá a establecer su nivel de prioridad de servicio. Para ello se tomarán en consideración los elementos descritos a continuación.

1. Ingresos extremadamente bajos, de acuerdo con el Sistema para Determinar los Límites de Ingresos Anuales del Departamento de la Vivienda Federal.
2. Rehabilitación menor que pueda ser completada en 1 mes o menos.
3. La vivienda representa un peligro inminente contra la salud y/o la seguridad del núcleo familiar.
 - a. Caso de Fuego
 - b. Desastre Natural

- c. Declaración de la Vivienda como Estorbo Público
- 4. Problemas de hacinamiento.
- 5. Que algún miembro de la composición familiar tenga un impedimento (físico y/o mental), enfermedad crónica y/o sea mayor de 60 años, y que la condición de actual de la vivienda represente algún riesgo o limitación adicional a su condición.

Todo lo antes sujeto a la disponibilidad de fondos.

XII. DETERMINACIÓN DE ELEGIBILIDAD

El Oficial de Rehabilitación de Vivienda, verificará toda la información suministrada hasta el momento en que se determina su nivel de prioridad, si alguno. De la pre-cualificación presentar criterios alineados con la elegibilidad del programa y de contar con fondos disponibles, se le requerirá al solicitante los siguientes documentos:

1. Escritura de la propiedad y/o Declaración Jurada
2. Evidencia de ingresos:
 - a) Certificación del patrono
 - b) Copia del talonario de cheque o verificación de empleo
 - c) Evidencia de Ingresos por Seguro Social
 - d) Programa de Asistencia Nutricional (PAN)
 - e) Certificación Desempleo
 - f) Ingreso por concepto de Retiro
 - g) Pensión Alimentaria
3. Estado civil actual:
 - a) Copia certificado de matrimonio
 - b) Evidencia de Defunción
 - c) Divorcio u otro documento que certifiquen su estatus.
4. Presentar la tarjeta de seguro social, certificar la identidad y documentar información el contrato.
5. Presentar los certificados de nacimiento de todos los miembros del núcleo familiar o en su lugar, pasaporte vigente, a los fines de revisar y certificar la identidad del núcleo familiar.
6. Evidencia de factura de agua y luz (utilidades).
7. Certificación de la Autoridad de Energía Eléctrica, si aplica.
8. Certificación de la Autoridad de Acueducto y Alcantarillados, si aplica.

9. Certificación CRIM, que muestre las propiedades que el participante tiene a su nombre o nombre del cónyuge.

Aquellos solicitantes que sean empleados del municipio, se les aplicará lo estipulado en el Título 24 CFR (Code of Federal Regulations) 570.611 titulado: Conflicto de Intereses:

(a) Aplicabilidad

1. En la adquisición de suministros, equipo, construcción y servicios por los recipientes de fondos CDBG y por sub-recipientes, las disposiciones de conflicto de intereses en 24 CFR 85.36 y 24 CFR 84.42, respectivamente, se aplicará.
2. En todos los casos que no se rige por 24 CFR 85.36 y 84.42, se aplicarán las disposiciones de esta sección. Estos casos incluyen la adquisición y disposición de bienes inmuebles y la prestación de asistencia por el recipiente de fondos de CDBG o por sus sub-recipientes a personas, empresas y otras entidades privadas en actividades elegibles que autorizan esa asistencia (por ejemplo, rehabilitación, conservación, y otras mejoras de privadas o facilidades según el artículo 570.202; o donativos, préstamos y otras formas de asistencia a negocios individuos y otras entidades privadas de acuerdo a los artículos 570.203, 570.204, 570.455 o 570.703(i).

(b) Conflictos Prohibidos: La regla general es que ninguna persona que se describe en el párrafo (c) de esta sección que ejerza o haya ejercido funciones o responsabilidades con respecto a actividades CDBG asistidas en esta parte, o que se encuentran en una posición para participar en un proceso de toma de decisiones o tener información privilegiada con respecto a esas actividades, puede obtener un interés financiero o beneficiarse de una actividad asistida de CDBG o tienen un interés financiero en cualquier contrato, subcontratación o acuerdo con respecto a una actividad de asistencia CDBG, o con respecto a los ingresos de la actividad de asistencia CDBG, ya sea para sí mismos o para aquellos con quienes tienen negocios o lazos familiares inmediatos, durante su mandato o por un año a partir de entonces. Para el Programa Urban Development Action Grant (UDAG), las restricciones anteriores se aplicarán a todas las actividades que forman parte del proyecto UDAG y se cubren cualquier interés financiero o beneficio durante, o en cualquier momento después de la tenencia de dicha persona.

(c) Personas Cubiertas. Las disposiciones de conflicto de interés del párrafo (a) de esta regulación se aplican a cualquier persona que es un empleado, agente, consultor, oficial o elegido el funcionario o nombrado oficial del recipiente de fondos CDBG, o de cualquier organismo público designado o de sub-recipientes que están recibiendo fondos bajo esta parte.

(d) Excepciones. A petición escrita del recipiente de fondos de CDBG, U.S. Department of Housing and Urban Development (HUD) podrá conceder una excepción a lo dispuesto en el párrafo (a) de esta regulación sobre una base de caso a caso cuando se haya cumplido satisfactoriamente con los requisitos de la sub-sección c (1) de esta regulación, teniendo en cuenta los efectos acumulativos de párrafo (c) (2) de 24 CFR 85.36.

1. Alcance de la disposición – HUD examinará una excepción sólo después de que el participante de fondos CDBG haya proporcionado la siguiente documentación:

(i) Una divulgación de la naturaleza del conflicto, acompañada de una garantía de que se ha producido la revelación pública de conflicto y una descripción de cómo se hizo la revelación pública; y

(ii) Una opinión del abogado del recipiente de fondos CDBG que el interés para los que se solicita la excepción no violaría la ley estatal o local.

2. Los factores para considerar para las excepciones: Para determinar si, para conceder una excepción solicitada después de que el recipiente de fondos de CDBG haya cumplido satisfactoriamente los requisitos del párrafo (d)(1) de esta regulación, HUD deberá concluir que dicha excepción servirá para promover los fines de la ley y la administración eficaz y eficiente del recipiente de fondos del programa o proyecto, teniendo en cuenta el efecto acumulado de los siguientes factores, según proceda:

(i) Si la excepción proporcionase un beneficio de costos significativos o un grado esencial de experiencia para el programa o proyecto que de lo contrario no estaría disponible;

(ii) Si se proporcionó una oportunidad para abrir una licitación competitiva o negociación;

(iii) Si la persona afectada es de ingresos bajos o moderados y pretende ser beneficiario de la actividad de asistencia, y la excepción permitirá a dicha persona recibir los beneficios disponibles a las personas de ingresos bajos o moderados;

(iv) Si la persona afectada se ha inhibido o retirado de sus funciones o responsabilidades o del proceso en la toma de decisiones relacionadas a la actividad o proyecto.

(v) Si el conflicto o beneficio estaba antes de que la persona afectada asumiera su posición según descrita en el párrafo (b) de esta regulación.

- (vi) Si el resultado provocará situaciones o dificultades excesivas para el recipiente de los fondos CDBG o para la persona afectada versus el efecto contra el interés público y; cualquiera otra consideración pertinente.

Hasta este punto, todo caso evaluado anualmente que se determine inelegible será documentado en un expediente con todas las acciones completadas por cada caso. El expediente deberá estar debidamente etiquetado bajo el título: ***“Solicitudes Inelegibles – Año Fiscal XXXX”***.

Aquellas solicitudes determinadas elegibles se les procederá a creárseles un expediente independientemente, se inicie la rehabilitación o se recalendarice la misma para una fecha posterior durante ese año.

XIII. ASIGNACIÓN NÚMERO DE CASO

Cada participante tendrá un expediente. Todo expediente contará con un número de caso que será asignado una vez completado todos los documentos, firmas, e inspección inicial requerida previa a su aprobación. Este número no necesariamente será en el orden del Registro de Solicitudes. Se asignará el número de caso conforme el orden que completen los documentos requeridos y completados todos los procesos de la solicitud. El formato para utilizarse para asignar este número esta descrito en el Artículo XXIII.

Del participante contar con un nivel de prioridad, se le asignará un número adicional que establecerá el nivel de prioridad de la familia para atender el caso de forma inmediata, según los criterios establecidos en el Artículo XI- Prioridad, de este reglamento.

- En Caso de Fuego – Debe presentar Certificado de Bomberos o cualquier otro documento requerido por la administración.
- Viviendas con Daños que Representan un Riesgo – Al momento de la inspección se detecta que la vida de la familia está en inminente peligro, se requerirá una Certificación de la Oficina para el Manejo de Emergencias y Desastres.
- Problemas de hacinamiento – Se alude a la cantidad del núcleo familiar y la cantidad de cuartos dormitorios de la vivienda.
- Condiciones físicas y/o mentales – Debe existir algún documento que evidencie que la situación actual de la vivienda tiene un impacto significativo en la calidad de vida de la persona.

XIV. ASIGNACIÓN FONDOS

La rehabilitación de vivienda subvencionada por fondos federales (CDBG) estará sujeta al alcance de los trabajos y podrá variar la cuantía asignada a la rehabilitación.

En el Artículo VII - Tipos de Rehabilitaciones de Vivienda de este reglamento se clasifican las categorías de Rehabilitación de los casos elegibles bajo el PRVM-CDBG. Bajo estas clasificaciones la asignación de fondos será la siguiente:

- 1. Rehabilitaciones Menores** - se establece que la asistencia económica a ser otorgada para la unidad la vivienda no excederá la cantidad de \$10,000.00 (DIEZ MIL DÓLARES) en materiales de construcción.

En el caso de que esta rehabilitación requiera algún permiso o derechos que envuelva costo, será el participante el que asuma el costo y la responsabilidad de gestión del mismo.

De requerirse una cantidad de fondos CDBG mayor a la estipulada en el contrato original de cada caso, debido a imprevistos, daños ocultos o cualquier otra situación no contemplada, ésta será evaluada y podrá modificarse la cantidad asignada siempre y cuando no exceda del 20% de la cantidad original, sujeto a la disponibilidad de fondos. A modo de ejemplo: una asignación de fondos de \$10,000.00, la cuantía máxima de fondos sería de \$12,000 dólares.

- 2. Rehabilitaciones Moderadas** - En aquellos casos que el tipo de rehabilitación de la vivienda sea clasificado como uno moderado, la asignación total de la obra contemplará, si aplica, los permisos, labor, materiales, inspección con un Ingeniero Licenciado, disposición y cualquier otra partida asociada en una obra de construcción.

En estos casos, la asistencia económica a ser otorgada no será mayor de \$30,000 (TREINTA MIL DÓLARES).

De requerirse una cantidad de fondos CDBG mayor a la estipulada en el contrato original de cada caso, debido a imprevistos, daños ocultos o cualquier otra situación no contemplada, ésta será evaluada y podrá modificarse la cantidad asignada siempre y cuando no exceda del 20% de la cantidad original, sujeto a la disponibilidad de fondos. A modo de ejemplo: una asignación de fondos de \$30,000.00, la cuantía máxima de fondos sería de \$36,000 dólares.

- 3. Rehabilitaciones Mayores o Complejas** - En aquellos casos que el tipo de rehabilitación de la vivienda sea clasificado como uno Mayores o Complejas, la asignación total de la obra contemplará los permisos, labor, materiales, inspección con un Ingeniero Licenciado, disposición y cualquier otra partida asociada en una obra de construcción.

En estos casos, la asistencia económica a ser otorgada no será mayor de \$40,000 (CUARENTA MIL DÓLARES).

De requerirse una cantidad de fondos CDBG mayor a la estipulada en el contrato original de cada caso, debido a imprevistos, daños ocultos o cualquier otra situación no contemplada, ésta será evaluada y podrá modificarse la cantidad asignada siempre y cuando no exceda del 20% de la cantidad original, sujeto a la disponibilidad de fondos. A modo de ejemplo: una asignación de fondos de \$40,000.00, la cuantía máxima de fondos sería de \$48,000 dólares.

XV. CONTRATO Y TIEMPO

En todo caso aprobado mediará un contrato que estipulará la asignación de fondos conferida para la rehabilitación de la vivienda y el tiempo en que los trabajos deberán ser terminados.

No podrá comenzarse ninguna reparación si el programa no cuenta con el 100% de los fondos para que la misma sea terminada en su totalidad.

Se autoriza al PRVM-CDBG, la contratación privada de los trabajos de rehabilitación de vivienda, ya sea la mano de obra y materiales o solamente la mano de obra. Se puede considerar también la combinación de mano de obra municipal y materiales con la privada. Estos proyectos se realizarán mediante el proceso de subasta formal o informal que la Administración Municipal de Manatí tenga aprobada.

El término de tiempo conferido para finalizar la obra será conforme a la clasificación determinada por caso según establecido en el Artículo VII - Tipos de Rehabilitaciones de Vivienda de este reglamento: menor, moderada o compleja. Ello indistintamente las labores sean realizadas por el municipio, un contratista o combinado.

En aquellos casos donde la labor sea realizada por un contratista y por inclemencias del clima, imprevistos y/o condiciones de fuerza mayor los trabajos no puedan finalizarse dentro del término conferido, el Municipio Autónomo de Manatí podría extender el tiempo otorgado siempre y cuando el contratista solicite una extensión por escrito al Inspector del Proyecto que incluya las razones de fuerza mayor y el periodo razonable adicional que se solicita para culminar los trabajos. Será así que se evalúe, por la entidad municipal correspondiente, cada caso individual y recomiende una extensión de tiempo.

En aquellos casos que la labor sea realizada por el participante, será el Oficial de Rehabilitación de Viviendas junto al Inspector de Vivienda quién documente y notifique para aprobación del Director, las razones para la extensión de tiempo.

En aquellos casos que la labor sea realizada por personal del municipio, será el Oficial de Rehabilitación de Viviendas quién documente y notifique para aprobación del Director, las razones para la extensión de tiempo.

XVI. MANO DE OBRA Y TIEMPO

1. MANO DE OBRA

- (a) La mano de obra podrá ser aportada por el municipio. La asignación de la brigada de construcción municipal a cada caso será usando el criterio del Oficial de Rehabilitación de Vivienda en base a prioridad, necesidad y disponibilidad de la brigada.
- (b) En los casos que un participante o algún familiar de éste desean costear o realizar los trabajos, el Municipio de Manatí se reserva el derecho de aprobar cada caso individual sujeto a la evaluación de la evidencia que presente el participante sobre su capacidad económica y la línea de tiempo presentada (cronograma) que presente el participante para completar los trabajos. En caso de que asuma costear la labor se estipulará el tiempo para completar la rehabilitación una vez entregadas las órdenes de compra.
- (c) La mano de obra podrá ser aportada al proyecto mediante contratación privada. Esta se realizará mediante el proceso de subasta formal o informal que el municipio tenga aprobada.
- (d) Una combinación de mano de obra municipal y privada.

2. TIEMPO

El término de tiempo conferido para finalizar la obra será conforme a la clasificación determinada por caso según establecido en el Artículo VII - Tipos de Rehabilitaciones de Vivienda de este reglamento: menor, moderada o compleja. Ello indistintamente las labores sean realizadas por el municipio, un contratista o combinado.

De requerir mayor tiempo tendría que solicitarlo por escrito, exponiendo las razones y el tiempo adicional solicitado.

De mediar justa causa para una extensión de tiempo, podrá concedérsele hasta dos (2) periodos adicionales que no deben exceder de cuarenta cinco (45) días calendarios en conjunto. Entendiéndose que se otorgará una primera extensión de hasta veinte (20) días y una segunda extensión de hasta veinticinco (25) días.

El tiempo para recoger los materiales y comenzar la obra, no debe ser mayor de veinte (20) días laborables, una vez se haya completado el proceso de compra.

Razones para considerar extender el tiempo pueden ser:

- ✓ Inclemencias del tiempo
- ✓ Fuerza mayor (desastres naturales, muerte, pandemias).

- ✓ La persona designada a realizar los trabajos se retire, esto aplica cuando el solicitante es quien asume la mano de obra.
- ✓ Que lo requiera el proyecto para terminarlo por imprevistos, daños ocultos o adiciones.

En aquellos casos que el participante no culmine la obra dentro del periodo conferido, incluyendo ello alguna extensión autorizada, el participante tendrá que devolver la cuantía total desembolsada para la rehabilitación. Del participante incumplir con la devolución del dinero dentro de un periodo razonable, se podrán realizar los referidos necesarios para iniciar un proceso de recobro.

El Inspector de Viviendas realizará las siguientes visitas: Inspección Inicial, Inspección de Seguimiento y una Inspección Final, o cualquiera otra que se requiera.

XVII. ALCANCE DE LA CONSTRUCCIÓN

No se podrá efectuar ninguna rehabilitación que atente y/o afecte:

1. Las vías de paso tales como: accesos, calles, aceras, etc.
2. No se podrá construir más allá de los límites del solar que se ha estipulado.
3. Tampoco podrán realizarse mejoras algunas que vaya en detrimento de otras familias o propiedades.
4. Mantenerse en las dimensiones de la vivienda a ser rehabilitada, excepto por las siguientes situaciones:
 - a. Hacinamiento (determinado por un Trabajador Social del Gobierno Estatal, Municipal o cualquier otra entidad gubernamental o privada reconocida).
 - b. Que algún miembro de la composición familiar tenga una condición médica (certificada por un médico) que requiera de mayor espacio.
 - c. Que algún miembro de la composición familiar requiera de una rampa de acceso.
5. En el caso de que la rehabilitación sea realizada en un 100% por un contratista, éste asumirá los costos totales necesarios para realizar la actividad.

XVIII. COMPRA DE MATERIALES

El estimado de costo de la reparación será determinado utilizando costos de subastas previas, listados de costos provistos por agencias como lo son FEMA, la OGPE u cualquier otra metodología aplicable regulada por el sector de construcción.

1. Basada en la inspección inicial se realizará un listado de materiales, para poder estimar los costos específicos de cada unidad a rehabilitar (Estimado de Costos) y establecer cuantía en el contrato a firmar.
2. El listado de materiales indicados en la inspección inicial será comprado a través del Municipio siguiendo todos los procedimientos exigidos por ley, tales como subastas, procedimiento de compra, cotizaciones, etc. establecido en La Ley Núm. 107 de 2020 y el Reglamento para la Administración Municipal 2016.
3. Si durante el transcurso de los arreglos, mejoras y/o demás trabajos es necesario la compra de material adicional, se deberá documentar y justificar el cambio de orden y se deberán seguir el debido proceso de ley establecido en este reglamento y/o en los medios y mecanismos de compra establecidos en el Municipio Autónomo de Manatí.
4. No se harán desembolsos en efectivos.

XIX. ENTREGA DE MATERIALES

Las autoridades municipales designadas se ocuparán de comprar los materiales y que los mismos se reciban en los sitios designados. Se coordinará y planificará el desarrollo de las obras a través del Programa de Rehabilitación de Vivienda Municipal.

El Oficial de Rehabilitación de Vivienda será responsable del recibo de materiales y será custodio de éstos hasta que termine la reparación, en aquellos casos donde el municipio sea el contratista.

En estos casos, de existir la necesidad de entregar material en la vivienda objeto de rehabilitación, la custodia de los materiales será relevada al participante mediante Certificación de Relevó de Responsabilidad y copia de esta archivará en el expediente.

De la rehabilitación llevarse a cabo por un contratista externo, será éste el custodio del material de construcción.

Una vez concluida la construcción, el beneficiario juntamente con el Inspector de Viviendas y el Oficial de Rehabilitación de Viviendas deberán firmar un formulario (Certificación de Inspección Final y Aceptación de Trabajo Realizado) que certifique que dichos trabajos fueron realizados según el contrato y en conformidad del participante.

XX. MATERIAL SOBRENTE

En las reparaciones ha de utilizarse los materiales necesarios, que en cada caso determinó el Inspector de Viviendas. De surgir algún sobrante, el material podrá ser utilizado en cualquier otro caso previamente cualificado. El encargado de la obra informará por escrito al Oficial de Rehabilitación de Viviendas y este determinará en dónde podrá ser utilizado (**HOJA DE CONTROL MATERIAL EN ALMACEN**). El formato debe ser firmado por el Inspector de Viviendas y el participante beneficiario. En ninguna circunstancia se dejará material en la unidad de vivienda una vez concluida la rehabilitación.

XXI. SANCIONES

Ningún beneficiario que tenga materiales bajo su custodia podrá vender, canjear, ceder o negociar ninguno de éstos. Será sancionado por violación a la ley y deberá pagar por aquellos materiales que no sean usados en la reparación.

El beneficiario no podrá disponer de su propiedad después de rehabilitada por un período de dos (2) años. Si desea vender y/o alquilar su propiedad antes de este período tendrá que devolver la cantidad del costo de la Rehabilitación en proporción a lo siguiente:

- a. De 1 a 6 meses pagará el 100%
- b. De 7 a 12 meses pagará el 75%
- c. De 13 a 24 meses pagará el 50%
- d. De 24 meses más 1 día el 0%

El Oficial de Rehabilitación de Viviendas será responsable de monitorear el cumplimiento de cada participante con los estipulados detallados en este Artículo, una vez la rehabilitación de vivienda sea completada y deberá informar al director de forma periódica sobre este asunto.

De detectarse algún incumplimiento con estos requisitos, se deberá notificar a la Oficina del Alcalde la situación para que se asigne una investigación y gestión de cobro, de ser necesario.

XXII. PERMISOS

Cada rehabilitación de vivienda deberá ser evaluada de forma individual. El alcance y la cuantía de los trabajos determinarán la permissiología municipal, estatal y/o federal aplicable. Será responsabilidad del Municipio o el Contratista, preparar y solicitar permisos que sean requeridos para la obra.

XXIII. EXPEDIENTES

El Programa de Rehabilitación de Vivienda Municipal, mantendrá un archivo en donde mantendrá copia en original de este Reglamento. De igual manera todos los formularios y requisitos concernientes a este programa, se mantendrá en el mismo archivo.

Las solicitudes serán archivadas en orden de fecha hasta tanto sean completadas y evaluadas.

Las solicitudes que por cualquier razón no sean completadas dentro del periodo reglamentario (Artículo IX - Registro de Solicitudes: 10 Días) y/o que no cualifiquen bajo los criterios de este reglamento serán archivadas en orden de fecha.

Se elaborará un expediente de cada **Participante** el cual será identificado por un número de caso, descrito de la siguiente manera:

Ejemplo: MU-2020-001 / CDBG

<i>Municipio de Manatí</i>	<i>Año natural</i>	<i>Secuencia comenzando 001</i>	<i>/ Codificación del Fondo</i>
MU	2020	001	ORD – Ordinario CDBG- CDBG RC- Resolución Conjunta

XXIV. CLÁUSULA DE IGUALDAD

Toda palabra, frase u oración en el presente Reglamento, que se encuentre en lenguaje de género masculino, será interpretado para ambos sexos o cualquier otro sexo reconocido por las leyes estatales o federales que apliquen.

XXV. CLÁUSULA DE SEPARABILIDAD

Si cualquier palabra, inciso, artículo, sección o parte del presente reglamento fuese declarada inconstitucional o nula por un Tribunal competente, tal declaración no afectará, menoscabará o invalidará las restantes disposiciones o parte de este Reglamento, su efecto se limitará a la palabra, inciso, artículo, sección o parte específica declarada inconstitucional o nula.

XXVI. ENMIENDAS

Este Reglamento podrá enmendarse en la misma forma que se aprueba, mediante Ordenanza al efecto; y toda proposición de enmienda que se someta a la Legislatura Municipal estará acompañada de un documento justificativo de la misma, el cual explique su alcance, efectos e impacto fiscal, si alguno.

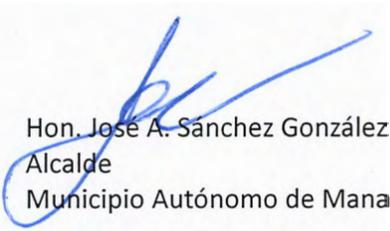
XXVII. VIGENCIA

Este Reglamento tendrá vigencia una vez aprobada la Ordenanza a los efectos por los miembros de la Legislatura Municipal y firmada por el Alcalde; así lo dispone el Artículo 1.041, inciso (f) de la Ley de Municipios Autónomos, Ley Núm. 107 del 13 de agosto de 2020, conocida como el “Código Municipal de Puerto Rico”.

XXVIII - APROBACIÓN

La aprobación de este Reglamento se realiza siguiendo lo establecido en el Artículo 1.041, de la Ley de Municipios Autónomos, Ley Núm. 107 del 13 de agosto de 2020, conocida como el "Código Municipal de Puerto Rico", el cual será inmediatamente después de su aprobación por la Honorable Legislatura Municipal de Manatí y ostente las firmas de su Presidente y el Alcalde.

Aprobado:



Hon. José A. Sánchez González
Alcalde
Municipio Autónomo de Manatí

21 de diciembre 2020

Fecha

Aprobado:



Hon. Ramón Jaime Rosario Rivera
Presidente de la Legislatura Municipal
Municipio Autónomo de Manatí

21 de diciembre 2020

Fecha

ANEJOS

DIÁGRAMA DE FLUJO	MUN-DRE-RV-000
FORMULARIO DE SOLICITUD	MUN-DRE-RV-001
FORMULARIO DE PRE-CUALIFICACIÓN	MUN-DRE-RV-002
CUESTIONARIO DE NECESIDADES	MUN-DRE-RV-003
FORMULARIO DE INSPECCIÓN INICIAL	MUN-DRE-RV-004
FORMULARIO PARA FOTOS ANTES DE REHABILITAR	MUN-DRE-RV-005
CARTA DE CITACIÓN	MUN-DRE-RV-006
FORMULARIO DE REQUISITOS NECESARIOS	MUN-DRE-RV-007
FORMULARIO DE DETERMINACIÓN DE ELEGIBILIDAD	MUN-DRE-RV-008 A
CARTA DE NOTIFICACIÓN	MUN-DRE-RV-008 B
NOTIFICACIÓN DE APROBACIÓN	MUN-DRE-RV-009
ESTIMADO DE COSTO	MUN-DRE-RV-010
FORMULARIO DE VISITA DE SEGUIMIENTO	MUN-DRE-RV-011
FORMULARIO DE FOTO DURANTE LA REHABILITACIÓN	MUN-DRE-RV-012
INFORME DE ACEPTACIÓN DE TRABAJOS REALIZADOS E INSPECCION FINAL	MUN-DRE-RV-013
FORMULARIO DE FOTO FINAL DE LA REHABILITACIÓN	MUN-DRE-RV-014
FORMULARIO DE COTEJO DE EXPEDIENTE DE PARTICIPANTE	MUN-DRE-RV-015
HOJA DE CONTROL DE MATERIALES EN ALMACEN	MUN-DRE-RV-016
CONTROL DE ÓRDENES SERVIDAS	MUN-DRE-RV-017
HOJA DE ENTREVISTA	MUN-DRE-RV-018
COMPROMISO CUSTODIA DE MATERIAL	MUN-DRE-RV-019
EVALUACIÓN DE CAPACIDAD PARA REALIZAR LOS TRABAJOS	MUN-DRE-RV-020