



GOBIERNO DE PUERTO RICO
ADMINISTRACIÓN DE VIVIENDA PÚBLICA

INFORME DE TRANSICIÓN 2024
ESTATUS Y PLANES DE LAS UNIDADES
ADMINISTRATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN DE
VIVIENDA PÚBLICA

Área de Finanzas y Administración

9 de octubre de 2024

ÍNDICE

ÍNDICE 2

INTRODUCCIÓN 3

BASE LEGAL 4

MISIÓN Y VISIÓN 5

ESTRUCTURA ORGANIZATIVA 5

LOGROS Y CUMPLIMIENTO 7

INTRODUCCIÓN

El Área de Finanzas y Administración es uno de los elementos claves para el desempeño de las funciones operacionales de la Administración de Vivienda Pública (AVP). Tiene la responsabilidad de manejar y contabilizar los recursos de AVP. Prepara y monitorea el presupuesto anual. Maneja las inversiones de fondos, mantiene la liquidez fiscal, maximiza los ingresos de la agencia, realiza los pagos de bienes y servicios, expide certificaciones de fondos, prepara informes y estados financieros y orienta y asesora al Administrador y otras Áreas, entre otras tareas. Se compone de cuatro (4) Negociados: Servicios Administrativos, Presupuesto, Contabilidad y Administración.

BASE LEGAL

La Administración de Vivienda Pública (en adelante la AVP), agencia adscrita al Departamento de la Vivienda, fue creada por virtud de la Ley Número 66 del 17 de agosto de 1989, según enmendada, conocida como “Ley Orgánica de la Administración de Vivienda Pública de Puerto Rico”, como un instrumento fundamental para administrar efectivamente los recursos de vivienda pública, contribuir al mejoramiento de la calidad de vida en los residenciales públicos y fomentar la actividad comunitaria y el desarrollo personal y familiar de los residentes de estas comunidades.

La AVP presenta este Informe de Transición en fiel cumplimiento con la Ley del Proceso de la Transición del Gobierno, Ley Núm. 197-2002, supra.

MISIÓN Y VISIÓN

Sera provisto a nivel de agencia

ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Será provisto por Recursos Humanos

LOGROS Y CUMPLIMIENTO

Año 2021-2024

Negociado de Contabilidad

1. Se ha hecho la transmisión del FDS a HUD de los estados sin auditar y auditados al 30 de junio en agosto y en marzo de cada año cumpliendo con los requisitos de HUD y con Hacienda. La opinión de todos los estados es "Unqualified". Estamos trabajando con el estado auditado de junio 30 2024 por lo que también cumpliremos con la fecha requerida de marzo 2025.
2. Se ha reducido el tiempo de pago de las facturas de 55 días en promedio en el 1916-2020 a 38.77 en promedio en el 2021- 2024 y 25 días en el 2024.
3. Cuando se transfirió el programa de Sección 8 en el año 2020 del DV se emitían mensualmente unos 5,000 cheques manuales para pagos a los participantes y/o arrendadores. Esto conllevaba un costo de aproximadamente \$100.00 por cheque sin contar la cantidad de cheques devueltos por el correo para un costo adicional de seguimiento y reenvío en sellos de correo. Con una implementación gradual de educación y esfuerzo, esta cantidad de cheques se ha reducido a unos 219 cheques mensuales al cambiar el método de pago a ACH. Esto se ha traducido en ahorros para el gasto administrativo del programa federal y en beneficios para los participantes que reciben su dinero más temprano directamente a sus cuentas de banco.
4. Como una iniciativa del Área de Finanzas hemos mantenido un control estricto de la propiedad de la agencia, dándole seguimiento a los agentes administradores para que sean responsables de informar y evitar los vandalismos y la pérdida de propiedad. De esta

manera hemos recobrado del seguro más de \$1,256,990 en reembolsos de los seguros o cobrándole directamente a los agentes si estos han sido negligentes con el manejo de la propiedad.

5. Según certificado en nuestros estados financieros auditados, la AVP ha desembolsado en fondos federales la cantidad de \$1,878,503,588 para el cuatrenio del 2021 al 2024 un aumento de 35% o \$486,929,450 adicional sobre el cuatrenio de 2017-2020 de \$1,391,574,138.

Negociado de Presupuesto:

6. Sistema Yardi: Durante el año 2023-2024 se programó el sistema para preparar las certificaciones de fondos de FEMA.
7. Mejoras Extraordinarias/Equipo: Se aprobó la cantidad de cien mil dólares (\$100,000.00) a los Agentes Administradores para la compra de equipo necesario sin la certificación de fondos por parte del Negociado de Presupuesto
8. Mejoras Extraordinarias: Se han aprobado alrededor de \$73 millones en mejoras de mantenimiento extraordinario en los últimos cuatro años. Cada año se aprueba esta partida para hacer las mejoras físicas necesarias de los residenciales públicos que no se están modernizando.
9. Mejoras Permanentes: Se han desembolsado más de \$358 millones de dólares en mejoras permanentes en los últimos cuatro años.
10. FEMA: Se han obligado y/o certificado la cantidad de \$200 millones de dólares en los proyectos de recuperación de desastre por Maria (FEMA).
11. HOTMA: A través del "Notice 2018-03" se asignaron la cantidad de \$54 millones para los trabajos de VCA. Se ha

desembolsado la cantidad de \$15 millones aproximadamente. A través de este "notice" pudimos convertir fondos operacionales para invertir en mejoras permanentes.

12. Para el cuatrenio del 2021 al 2024 se han invertido \$127 millones en obras relacionadas con 504 para cumplir con el VCA.
13. Presupuesto Operacional: Para el año 2023-24 se han desembolsado más de \$259 millones del presupuesto operacional los cuales se han invertido en el mantenimiento ordinario de los 332 proyectos de Vivienda Pública. Para este cuatrenio se han invertido mas de \$1 billón en estas mejoras.

Negociado de Servicios Administrativos:

14. Compra de 4 vehículos para la flota de Manejo de Emergencia
15. La AVP presupuestó la cantidad de \$8,618,450.00 para la compra de vehículos para los proyectos de vivienda pública administrados por los Agentes Administradores.
16. Integración de la plataforma Yardi para el inventario de equipos a un costo menor de \$500. De esta manera cumplimos con la reglamentación estatal que indica que hay que mantener un registro y control de todo equipo entre \$100.00 y \$500.00.
17. Luego de la implementación del Plan de Reclasificación de los empleados del Gobierno de Puerto Rico, se reclasificaron empleados a los puestos de Contador Principal, Contador, Coordinador Administrativo, Administrador de Documentos, Funcionario Administrativo y Oficial Administrativo lo que ayuda a estructurar la funciones según las operaciones del área de trabajo.

18. Nombramiento de Supervisor de Almacén.
19. Integración de 4 empleados de movilidad de la AEE para fortalecer las operaciones y reestructurar las funciones del NSA.
20. Compra de equipos de oficina y tecnológicos.
21. Se presentó el Plan Operacional para cumplir con el permiso para la transportación de material no peligroso en los equipos pesados de la AVP según requiere el Departamento de Recursos Naturales y cual permite el acceso a los vertederos, entre otras cosas.
22. Se formalizó un solo contrato con la compañía Skytec para la administración y manejo de flota de la AVP en su totalidad por el sistema satelital (GPS), centrada y monitoreada por el personal del NSA.
23. Se presentó borrador del Reglamento para el Uso y Manejo de la flota de la AVP.
24. Se realizaron talleres de capacitación a los conductores y funcionarios de los agentes administradores con la Comisión de Seguridad en el Tránsito, Administración de Servicios Generales, Negociado de la Policía de PR y la oficina de Seguros de Departamento de la Vivienda.
25. Se establecieron controles para el manejo de documentos y se orientó a las áreas programáticas sobre estos; de igual manera se orientó sobre las normas y reglamentos para la administración de documentos públicos. Está en proceso el Reglamento para la administración de documentos de la AVP.

ASUNTOS PENDIENTES

1. Completar el Estado Financiero al 30 de junio de 2024 y el "Single Audit" a esa misma fecha. Hacer la transmisión a HUD a través del sistema de FDS y el "Federal Clearing House". Ambos se vencen el 31 de marzo de 2025.
2. Confeccionar y presentar a OGP y a la Junta de Directores de la AVP el presupuesto anual de la agencia para el año 2025-2026. Esto sucede entre marzo 2025 y junio 2025.
3. Completar las obligaciones y gastos de las subvenciones de mejoras permanentes (CFP) que se vencen en varios periodos del 2025. Estas se vencen entre febrero 2025 y agosto 2025. En obligaciones pendientes para cumplir son un total de \$208,695 millones. Para gastar es un total de \$8,774 millones del CFP 2017 que se vence en agosto 2025.
4. Cumplir con los reportes del VCA Compliance Agreement al 31 de enero de 2025.
5. Implementar mejoras al sistema de Yardi para incluir una mejor interacción con los contratistas y suplidores como el Vendor Café.
6. Mejorar la interacción de la adquisición de equipo y los reportes de inventario usando la tecnología de "scanners" reduciendo la intervención manual.
7. Continuar mejorando y ampliando la monitoria fiscal a los agentes administradores con entrenamiento adicional a los monitores. Se continuará reclutando personal a esta área para expandir el alcance de las monitorias.
8. Terminar con el recibo de la última contribución de capital de los inversionistas de Vivienda Modernization.

Informe de Transición 2024

9. Facilitar el que se completen los desarrollos mixtos que están ahora mismo en la fase de planificación.

10. Completar e implementar la contabilidad de las nuevas propuestas de paneles solares y sistemas de eficiencia energética. Hay una subvención ya aprobada "EPA Solar for All" de aproximadamente \$50 millones y otra en proceso de solicitar por unos \$185 millones "Community Resiliency DOE".

11. Lograr las metas para que la AVP mejore su puntuación en el PHAS y SEMAP hacia "High Performer". Actualmente somos "Standard Performer".

12. En Sección 8 reclutar más personal de Contabilidad para poder fiscalizar la entrada de datos a los libros y dar servicio a las regiones.

13. Durante el año completar el estado auditado y las planillas de Vivienda Modernization al 31 de diciembre de 2024.

14. Durante el 2025 hacer el close out de ERAP.

15. Completar el cierre final del Proyecto Ramirez de Arellano y traspasar la administración del mismo a los dueños.