



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 Selección y Ocupación de Residentes |***  
***Realojo***

9 de octubre de 2024

# ÍNDICE

ÍNDICE .....	2
INTRODUCCIÓN.....	3
BASE LEGAL .....	3
MISIÓN Y VISIÓN .....	3
ESTRUTURA ORGANIZACIONAL .....	4
LOGROS Y CUMPLIMIENTO.....	4
ASUNTOS PENDIENTES.....	5

## INTRODUCCIÓN

El Área de Selección y Ocupación de Residentes es uno de los elementos claves para el desempeño de las funciones operacionales de la Administración de Vivienda Pública (AVP). El objetivo principal es proveer vivienda adecuada y segura a las familias de solicitantes y residentes. Mantener ocupadas las unidades de vivienda, cumpliendo con las normas, leyes y reglamentos de la Administración de Vivienda Pública (AVP); establecidas por el Departamento de la Vivienda y Desarrollo Urbano del Gobierno Federal (HUD, por sus siglas en inglés).

## 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

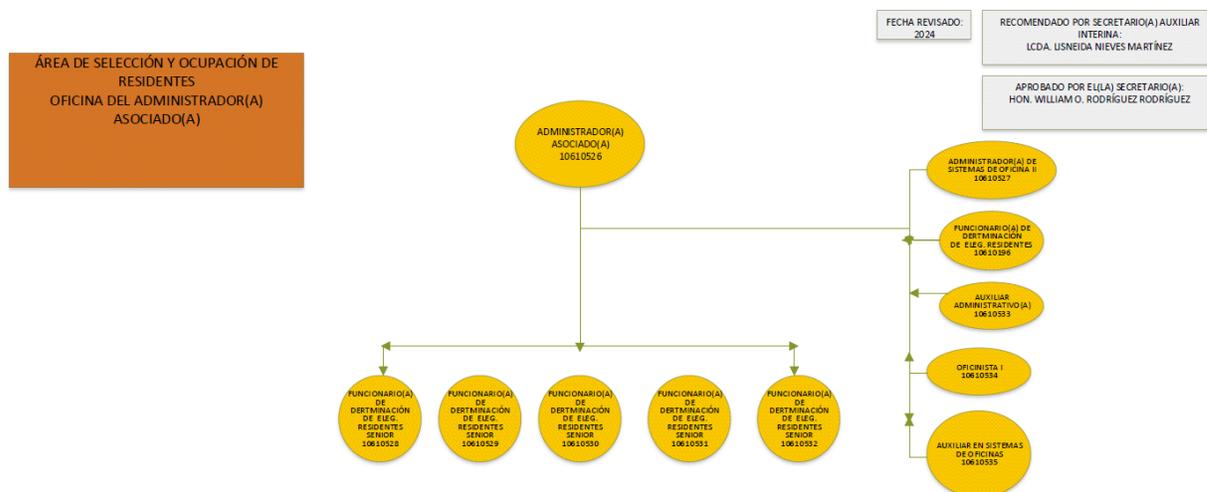
### Misión

- ❖ Proveer vivienda adecuada y segura a familias de escasos recursos económicos.

### Visión

- ❖ Garantizar la asistencia y prestación de los servicios necesarios para todos los solicitantes y residentes del programa en total cumplimiento con la reglamentación.

## ESTRUTURA ORGANIZACIONAL



## LOGROS Y CUMPLIMIENTO

### Año 2021-2024

- ❖ Ocupación sobre el 97.75 %
- ❖ Incorporación de la solicitud en línea
- ❖ Verificación y Actualización del reglamento de Selección y Ocupación de Residentes

- ❖ Implementación de la Sección 102 de “*Housing Opportunity Trough Modernization Act*” conocido por sus siglas en inglés como HOTMA.
- ❖ Auditoría del 100% de los expedientes de residentes identificados como “over income”
- ❖ Alianza con agencias gubernamentales y sin fines de lucro para atender familias víctimas de violencia de género.
- ❖ Capacitación del personal sobre temas relacionados al manejo de los casos de violencia de género, derechos civiles, antecedentes penales, manejo de expedientes, sistema Yardi, cambios en la reglamentación entre otros temas relacionados a la selección y ocupación
- ❖ Capacitación de los líderes y consejos de vivienda sobre la reglamentación
- ❖ Capacitación del personal de otras agencias estatales, federales, municipales e instituciones sin fines de lucro en temas relacionados a la reglamentación, procedimientos y preferencias
- ❖ Relocalización del 100% por ciento de las familias del Res. Dos Rios hacia el Res. Verde Real en Ciales.
- ❖ Relocalización parcial de las familias del Res. Alturas de Ciales hacia el Res. Verde Real en Ciales
- ❖ Relocalizar a residentes o ciudadanos víctimas de desastres naturales
- ❖ Colaborar en el realojo de residentes para cumplir con las mejoras de las unidades identificadas para uso de familias con discapacidad
- ❖ Colaborar en el proceso de realojo de los residenciales Brisas del Turabo, Agustín Stahl, entre otros

## **ASUNTOS PENDIENTES**

- ❖ Implementación del Reglamento sobre las Políticas y Ocupación Continuada en los Residenciales Públicos con las actualizaciones requeridas por el Departamento de Vivienda Federal (HUD)
- ❖ Actualización de procedimientos y formularios en conformidad con la nueva reglamentación.
- ❖ Continuar la capacitación del personal reforzando el conocimiento y equipos de los funcionarios responsables de las auditorías de expedientes.
- ❖ Continuar la capacitación del personal responsable de atender el público.
- ❖ Capacitar al personal sobre la nueva reglamentación, implementación, procedimientos y formularios.

- ❖ Adquisición del programa “The Work Number” para atemperar los procesos de verificación de ingresos de acuerdo a la forma que los patronos y otros programas de ayuda social utilizan para hacer disponible la información de los empleados o beneficiarios de los programas (ejemplo SS, SSI entre otros).
- ❖ Adquirir un programa de lenguaje de señas para que el personal pueda comunicarse con los solicitantes o residentes inmediatamente soliciten el servicio.
- ❖ Adquirir un programa de traducción virtual para que el personal pueda comunicar con los solicitantes o residentes de manera inmediata.
- ❖ Adquirir programas para que el personal pueda someter de forma digital la solicitud de sus licencias, dieta/millaje, ajustes, sobre tiempo y que el empleado tenga visibilidad al registro de sus ponches, balances, solicitudes de vacaciones, enfermedad, etc.
- ❖ Mejorar la capacidad de los equipos computadorizados para que el personal pueda maximizar el uso de sus computadoras generando los contratos y demás documentos desde la oficina regional hacia el proyecto sin que medie un expediente físico.
- ❖ Capacitar el personal en el uso de los equipos electrónicos para mejorar el proceso de digitalización de los documentos, entre otros procesos.
- ❖ Mejorar el acceso de conectividad (internet) en las oficinas regionales
- ❖ Actualizar y/o adquirir computadoras y de comunicación acordes con el trabajo que realizamos.
- ❖ Relocalización de las oficinas regionales de Aguadilla, Arecibo, Guayama, y Ponce.
- ❖ Re-Evaluar el espacio de las oficinas de Bayamón, Carolina y Humacao.
- ❖ Completar las mejoras en la oficina regional de San Juan.
- ❖ Contratación de personal.
- ❖ Creación y/o revisión de puestos, funciones y compensación salarial, los mismos deben estar atemperados a la nueva reglamentación y a las exigencias de los tiempos.
- ❖ Asignación de incentivo al personal que se encuentra en alto riesgo o en situaciones de peligro brindando servicios a solicitantes en los residenciales o realizando monitorias, atendiendo desahucios, asistiendo en refugios y/o ciudadanos con problemas mentales o de adicción.
- ❖ Continuar con la capacitación del personal, residentes, otras agencias e instituciones sin fines de lucro.
- ❖ Continuar con el realojo de residentes de proyectos identificados para modernización parcial, total o demolición.

- ❖ Aumentar el inventario de unidades disponibles para ocupar aligerando los procesos de las unidades diferidas por *“Natural Disaster, Court Litigation, Casualty Loss y Undergoing Modernization”*.
- ❖ *Educación a los residentes bajo la Sección 102 del HOTMA para puedan transicionar hacia la adquisición de una propiedad*