

**REGLAMENTOS, MEMORANDOS, CIRCULARES Y NORMAS PROPIAS DE LA AGENCIA O CORPORACIÓN PÚBLICA
VIGENTES AL MOMENTO DE LA TRANSICIÓN**

CARTAS CIRCULARES VIGENTES		
Número	Título o propósito	Comentarios
2013-04	Los Coordinadores de Seguridad tienen como función, entre otras, solicitar y recibir información de los residentes, empleados y público general sobre actividades criminales y problemas de seguridad en o alrededor de las propiedades de Vivienda Pública; rendir informes de seguridad sobre incidentes y novedades al Jefe de la Agencia; llevar a cabo otras tareas a fines a su puesto.	
2013-09	En ausencia del Administrador, la Subadministradora tendrá el poder decisonal sobre el curso a seguir. En ausencia de ésta, el orden a seguir será el siguiente: 1. Chief of Staff 2. Asesor Legal 3. Administrador Asociado Area de Adquisiciones y Contratación 4. Administrador Asociado Area de Desarrollo y Construcción 5. Administrador Asociado Area de Finanzas y Administración 6. Administrador Auxiliar Area de Programas Comunales y Servicios al Residente 7. Administrador Asociado Area de Administración de Proyectos 8. Administrador Asociado Area de Selección y Ocupación de Residentes.	
2013-40	Efectivo el 3 de septiembre de 2013, el Sr. Arturo García De la Noceda fungirá como Administrador Asociado del Area de Desarrollo y Construcción de Proyectos de la Administración de Vivienda Pública.	
2013-41	Efectivo el 3 de septiembre de 2013, la Sra. Wanda Vázquez Santell fungirá como Administradora Asociada del Area de Administración de Proyectos de la Administración de Vivienda Pública.	
2013-42	Efectivo el 3 de septiembre de 2013, la Sra. Myriam López Feliciano fungirá como Administradora Asociada de la Oficina de Reglamento y Cumplimiento de la Administración de Vivienda Pública.	
2013-43	Efectivo el 3 de septiembre de 2013, la Brígida Franco Figueroa fungirá como Administradora Asociada del Area de Sistemas de Información de la Administración de Vivienda Pública.	

*Preparado por:
Verónica Aguilar*

**REGLAMENTOS, MEMORANDOS, CIRCULARES Y NORMAS PROPIAS DE LA AGENCIA O CORPORACIÓN PÚBLICA
VIGENTES AL MOMENTO DE LA TRANSICIÓN**

<p align="center">2013-49-A</p>	<p>En virtud de las facultades que me otorga la "Ley Orgánica de la Administración de Vivienda Pública de Puerto Rico", antes citada, autorizo al Administrador Asociado del Área de Adquisiciones y Contratación de la AVP a completar y firmar el Certificado de Compras Exentas (Modelo SC-2916, Rev. 17 oct 08), formato del Departamento de Hacienda, vigente para la adquisición de bienes y servicios para uso oficial de la agencia. Autorizo además a los Agentes Administradores y otras entidades contratadas por la AVP que operan o actúan en o a nombre del Gobierno, a solicitar ni no han realizado esta gestión, la certificación aluida al Departamento de Hacienda para que les aplique la exención del pago delIVU en las adquisiciones de bienes para uso oficial de los proyectos o del Gobierno, de conformidad con los Artículos 2301 (s) y 2508-1(a) del Reglamento Núm. 7468, y la presente Carta Circular Núm. 07-07.</p>	
<p align="center">2013-47</p>	<p>En virtud de las facultades que me otorga dicha ley, apruebo y ordeno lo siguiente: A todos los empleados de la Administración de Vivienda Pública a mantener la confidencialidad de aquellos asuntos relacionados con su trabajo o la operación de la Administración, salvo al requerimiento formal o permiso de autoridad competente que le requiera la divulgación de los mismos.</p>	

U.V.A.

**REGLAMENTOS, MEMORANDOS, CIRCULARES Y NORMAS PROPIAS DE LA AGENCIA O CORPORACIÓN PÚBLICA
VIGENTES AL MOMENTO DE LA TRANSICIÓN**

2014-03	<p>El 17 de enero de 2014, mediante la Resolución Número 2014-03 los miembros de la Junta de la Administración de Vivienda Pública resolvieron lo siguiente: En toda actividad oficial realizada por la Administración de Vivienda Pública o en los predios de algún residencial público y que sea sufragada con fondos federales, las únicas personas autorizadas a realizar expresiones públicas en los actos protocolares serán los funcionarios del Departamento de la Vivienda y la Administración de Vivienda Pública y representante autorizado del Agente Administrador. Además, podrán participar funcionarios gubernamentales electos de conformidad con el protocolo oficial establecido para la actividad. Esta resolución no pretende de ninguna manera limitar el derecho a la libre expresión. sino evitar que se utilicen estas actividades sufragadas con fondos federales para fines proselitistas y distintos a los establecidos por la ley habilitadora de la Administración de Vivienda Pública.</p>
2014-12	<p>En virtud de las facultades que me otorga dicha ley, apruebo y ordeno lo siguiente: Toda actividad será notificada a este servidor con anticipación para su autorización. Todas las invitaciones a actividades o eventos públicos deben ser entregadas y notificadas a la señora Jennifer Cortés, Ayudante Ejecutiva de este servidor.</p>
2014-13	<p>Las reuniones que se coordinen con personal externo de la agencia, que sean solicitadas por los Administradores Asociados para que este servidor este presente, deberá ser organizada, coordinada y confirmada antes de solicitar fecha. Cada Administrador Asociado será responsable de cumplir con esta directriz.</p>
2014-14	<p>Todo documento relacionado a personal de la Administración de Vivienda Pública, resoluciones de vistas administrativas, órdenes de cambio, servicios y contrataciones y cualquier otro documento de índole administrativo será para la firma de este servidor. En aquellos casos que considere pertinente delegar la firma de algún documento, esta será en el Subadministrador.</p>

V.M.A.

**REGLAMENTOS, MEMORANDOS, CIRCULARES Y NORMAS PROPIAS DE LA AGENCIA O CORPORACIÓN PÚBLICA
VIGENTES AL MOMENTO DE LA TRANSICIÓN**

2014-17	<p>Toda comunicación escrita para enviarse por correo regular o electrónico donde se haga mención de este servidor deberá ser enviada a mi atención para visto bueno previo a enviarse. Ninguna comunicación que mencione a este servidor deberá salir de la Agencia por correo regular o electrónico sin mi previa autorización. Toda comunicación se enviará a la Sra. Elaine Dumé, Secretaria Ejecutiva II. Esta directriz entra en vigor de forma inmediata y espero el fiel cumplimiento de ella.</p>	
2014-18A	<p>Efectivo de inmediato, se solicita a los Agentes Administradores y Municipios Administradores a cumplir con lo estipulado y notificar al Administrador Asociado del Area de Selección y Ocupación de la Administración de Vivienda Pública y/o su representante autorizado la fecha de lanzamiento con un informe narrativo. Mediante esta Carta Circular se deja sin efecto la #2014-18.</p>	
2014-20	<p>Designo a la Sra. Pérsida Rosario Feliciano como Administradora Asociada del Area de Adquisición y Contrataciones de la Administración de Vivienda Pública.</p>	
2014-24	<p>Designo a la Sra. Cynthia Negrón Matos como Directora Interina del Negociado de Contabilidad del Area de Finanzas y Administración de la Administración de Vivienda Pública.</p>	
2014-25	<p>Nombramiento del Ing. Kiomy Lamb Mercado en el puesto de Director de Cumplimiento Sección 504 y nombramiento del Arq. José A. Ramos Alicea en el puesto de Coordinador de Cumplimiento Sección 504 de la Administración de Vivienda Pública.</p>	

V.M.A.

**REGLAMENTOS, MEMORANDOS, CIRCULARES Y NORMAS PROPIAS DE LA AGENCIA O CORPORACIÓN PÚBLICA
VIGENTES AL MOMENTO DE LA TRANSICIÓN**

2014-26	<p>Debido a los cambios en los miembros del Comité de Disposición de Propiedad Excedente de la Administración de Vivienda Pública, se deja sin efecto la Carta Circular 2013-14 y en virtud de las facultades que me otorga dicha ley, nombro a las siguientes personas para que formen parte del Comité de Disposición Excedente de la Administración de Vivienda Pública: 1. Ivonne Huertas Reyes - Presidenta 2. Luz V. Lynn Ramos - Secretaria 3. David Ruíz Morales - Especialista en Decomisos 4. Félix Franco Figueroa - Especialista en Activos Fijos 5. Luis A. Pérez Rentas - Especialista en Activos Fijos 6. José I. Medina Sánchez - Alterno de Especialista en Activos Fijos 7. Jorge L. Silvestry Machal - Alterno de Especialista de Activos Fijos 8. Agrait Ortiz Yorro - Alterno de Especialista en Decomisos</p>
2014-38	<p>En cumplimiento de la reglamentación aplicable de la custodia, cuidado y control de los activos fijos se designa como Encargada de la Propiedad a Luz Lynn Ramos y como Encargado de la Propiedad Sustituto a Jorge Graniela Lugo, como las personas responsables de control y custodia del Activo Fijo perteneciente a la Administración de Vivienda Pública en la cual presta servicios.</p>
2014-42	<p>Ningún funcionario o empleado público de la Administración de Vivienda Pública solicitará o aceptará, de persona alguna, directa o indirectamente, para él, para algún miembro de su unidad familiar o para cualquier otra persona, regalos, gratificaciones, favores, servicios, donativos, préstamos o cualquier otra cosa de valor monetario de una persona que: 1. Tenga o esté tratando de obtener relaciones contractuales, comerciales o financieras con la AVP. 2. Efectúe negocios o actividades que estén reglamentadas por la AVP. 3. Tenga Intereses que puedan ser sustancialmente afectados por el cumplimiento o incumplimiento de sus deberes oficiales.</p>
2015-01	<p>En virtud de las facultades que me otorga dicha ley, apruebo y ordeno lo siguiente: Designo a todos los Administradores Asociados de la AVP (sea en propiedad o interino), como funcionarios a cargo de realizar la evaluación de riesgos en sus respectivas áreas.</p>

V.M.A.

**REGLAMENTOS, MEMORANDOS, CIRCULARES Y NORMAS PROPIAS DE LA AGENCIA O CORPORACIÓN PÚBLICA
VIGENTES AL MOMENTO DE LA TRANSICIÓN**

2015-02	Designo a Carmen Pérez Barrera Coordinadora de Adiestramientos de la AVP como responsable de elaborar un plan anual para el adiestramiento, la capacitación y el desarrollo de recursos humanos.
2015-03	A todos los empleados de la AVP a mantener la confidencialidad de aquellos asuntos relacionados con su trabajo a menos que reciba un requerimiento formal o permiso de una autoridad competente que le requiere divulgación de los mismos.
2015-06	Designar a la Sra. Carmen Delgado Pagán como Gerente Interina de Selección y Ocupación de Residentes de la Región de San Juan, Bayamón y Carolina de la AVP.
2015-07	Designar a la Sra. María del C. Román Nieves como Supervisora Interina de Selección y Ocupación de Residentes de la Región de Bayamón de la AVP, efectivo el 10 de febrero de 2015.
2015-17	Designar a Myriam López Feliciano como la funcionaria de la AVP para el recibo y referido de quejas quien tendrá la responsabilidad de realizar una investigación sobre los hechos, determinar si existe alguna posible ilegalidad y recomendar e iniciar acciones de referido correspondiente.
2015-18	Delegar en la Oficina de Asesoramiento Legal por conducto del Asesor Legal, la responsabilidad de redactar, revisar, actualizar y solicitar la aprobación final de toda reglamentación de aplicación interna y externa.
2015-25	Designar a la Lcda. Vilmarie Vega Meléndez como "Chief of Staff" de la Administración de Vivienda Pública.
2015-41	Efectivo de forma inmediata, toda solicitud de vacaciones de personal de confianza tiene que ser canalizada por la Oficina del Administrador y autorizada por éste.
2016-02	Se deja sin efecto la Carta Circular #2015-04 y se delegará la firma de los casos de desahucios, al Subadministrador, Sr. José Cerra Castañer.
2016-04	Designar al Sr. Jorge M. Silvestry Machal como Supervisor de Monitoría de Contratos Interino del Area de Administración de Proyectos de la Administración de Vivienda Pública.

A.M.V.

**REGLAMENTOS, MEMORANDOS, CIRCULARES Y NORMAS PROPIAS DE LA AGENCIA O CORPORACIÓN PÚBLICA
VIGENTES AL MOMENTO DE LA TRANSICIÓN**

2016-05	Designar a la Sra. Nilisa I. Torres Sánchez como Supervisora de Monitoría de Contratos Interina del Area de Administración de Proyectos de la Administración de Vivienda Pública.	
2016-10	Nombrar al Sr. Oscar J. Colón Rodríguez como Administrador Auxiliar de la Administración de Vivienda Pública.	
2016-11	Nombrar al Lcdo. José M. Urrutia Vélez como Asesor Legal de la Administración de Vivienda Pública.	
2016-15	Designar al Sr. José A. Nazario Nieves como Supervisor Interino de la Región de San Juan del Area de Selección y Ocupación de Residentes de la Administración de Vivienda Pública.	
2016-18	Designar al Sr. Arnaldo González Rosa como Administrador de Documentos Públicos Interino de la Administración de Vivienda Pública.	
2016-27	Designar a la Sra. Ivonne Huertas Reyes, Directora de Servicios Administrativos, como la encargada de manejar la flota vehicular de la Oficina Central de la Administración de Vivienda Pública.	

J.M.V.