

**V Protección y seguridad pública**

- A. Seguridad contra incendios
- B. Seguridad personal
- C. Seguridad en el hogar
- D. Programas de seguridad pública

**VI Consejo de residentes**

- A. Consejo de residentes
- B. Oportunidades de empleo
- C. Programa de empleo Sección 3

**VII Servicios especiales razonables**

- A. ¿Qué es un servicio especial razonable?
- B. ¿Quién puede recibir un servicio especial razonable?
- C. ¿Quién es una persona discapacitada?
- D. ¿Cuáles son algunos ejemplos?
- E. ¿Cuándo puedo solicitar un servicio especial razonable?
- F. ¿Cómo solicito un servicio especial razonable?
- G. ¿Quién puede verificar mi discapacidad?
- H. ¿Qué pasa con mi solicitud?

**VIII Audiencias imparciales y reivindicaciones**

**IX Sede y oficinas regionales de la DCHA**

**X Lista de propiedades de la DCHA**

**XI Lista de propiedades de la DCHA administradas por particulares**

**XII Teléfonos de la DCHA**

**Sección I. Lo que debe saber antes de mudarse**

**Administrador de la Propiedad:** \_\_\_\_\_

**Dirección:** \_\_\_\_\_

**Teléfono:** \_\_\_\_\_

**A. SU NUEVO HOGAR**

La unidad que usted aceptó satisface sus necesidades dado el número de miembros de su familia y los requisitos especiales que establece nuestra División de Colocación de Clientes.

**Sólo** los miembros de la familia que aparecen en su contrato de arriendo pueden vivir en su vivienda. Usted puede recibir invitados y amigos; sin embargo, si piensan quedarse por más de 10 días, tiene que conseguir el

permiso escrito del Administrador de la Propiedad.



## B. INSPECCIÓN PREVIO A OCUPAR LA UNIDAD

Cuando se mude a su hogar, un empleado de la Administración de Vivienda llevará a cabo una inspección de *mudanza* junto con usted. El propósito de esta inspección es dejar constancia de la condición de la unidad.

Usted recibirá una copia del informe de inspección como

constancia. La DCHA llevará a cabo una inspección formal dos veces al año para identificar cualquier problema de mantenimiento y establecer el estado general de su vivienda y de los electrodomésticos. También se efectuará una inspección cuando desaloje la unidad o se cambie.



## C. SU NUEVO CONTRATO DE ARRIENDO

Antes de mudarse a su nuevo hogar se le pedirá que firme un contrato de arriendo. El contrato de arriendo es un documento legal muy importante; describe sus responsabilidades como residente y las de la DCHA como arrendador. Por favor léalo y guárdelo en un lugar seguro.



## D. SUS LLAVES

Usted recibirá un juego de llaves para su hogar. En caso necesario, también recibirá llaves de la entrada principal y de su buzón. La administración conservará una copia de la llave de su vivienda en todo momento. Cuide su llave; si la pierde, se le cobrará para remplazarla.

## E. EL DÍA DE LA MUDANZA

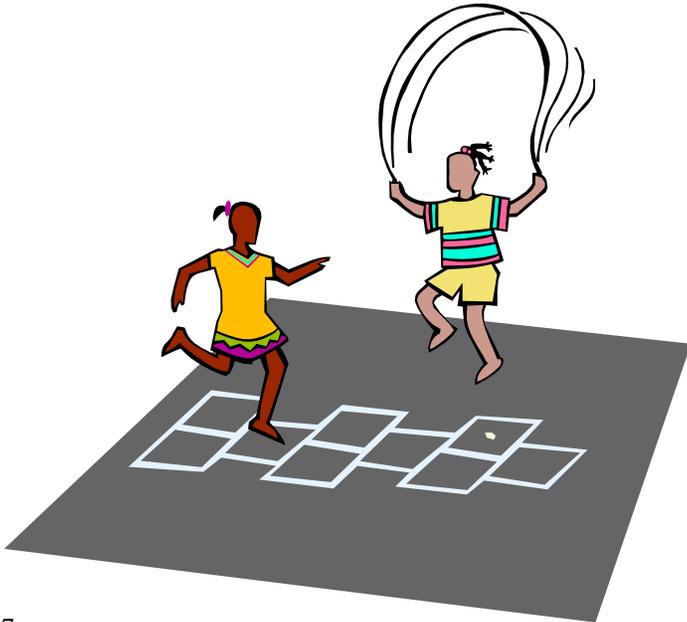
El día de la mudanza debe acordarlo con el Administrador de la Propiedad luego de firmar su Contrato de Arriendo. Usted y el Administrador llevarán a cabo una inspección de su nuevo hogar antes de mudarse. El Administrador responderá a preguntas específicas que tenga y le sugerirá dónde estacionarse y qué entrada o elevador usar.

El día de la mudanza no desatienda sus muebles y pertenencias en ningún momento. Nunca los deje donde causen problemas de seguridad o de tráfico. Cuide de no dañar las paredes, puertas, elevadores o rociadores de agua al mover muebles grandes. No olvide que si tiene más muebles que espacio, quizás tenga que reducir la cantidad de los primeros. Una vivienda desordenada y atiborrada podría ser peligrosa.

## F. NORMAS DE VIDA COMUNITARIA

Las Normas de Vida Comunitaria las redactan de manera conjunta la DCHA y su Consejo de Residentes, una organización elegida por los inquilinos de su propiedad. Las normas rigen el comportamiento comunitario y el uso de los espacios comunes. No están diseñadas para prohibir ninguna actividad razonable, sino que se establecen para velar porque todos disfruten pacíficamente de la propiedad.

Las Normas de Vida Comunitaria se aplican conforme a las cláusulas del Contrato de Arriendo. Por favor léalas y acátelas; están colocadas y disponibles en su Administración.



## Sección II. Requisitos de arriendo

### A. SU ALQUILER

El alquiler vence el primer día del mes. Envíe el cheque de su alquiler por correo con tiempo suficiente para que llegue el día primero.

***No se aceptarán pagos en efectivo en la propiedad.*** Se le

cobrarán recargos de no recibir su alquiler antes

del día 10. Habrá un recargo por cualquier pago con cheques sin fondos. La lista de recargos está colocada en la administración.



***Su cheque o giro postal (money order) debe incluir el número de su Contrato de Arriendo y el de su seguro social.***

Envíe sus pagos de alquiler por correo a:

Wachovia Bank

District of Columbia Housing Authority

P.O. Box 17328

Baltimore, MD 21298-8367

De no recibir su alquiler antes del día 10, recibirá un aviso de que su Contrato de Arriendo terminará en un plazo de treinta días.

## B. RECERTIFICACIÓN ANUAL

Una vez al año usted recibirá una solicitud de continuación de la ocupación. Esta solicitud se usa para decidir si sigue calificando para participar en el programa de Vivienda de Interés Social y para fijar su nuevo alquiler mensual.



Usted **tiene** que completar la solicitud y devolvérsela a la Administración en un plazo de 30 días después de recibir los formularios por correo. **Si no regresa la solicitud llena en el plazo establecido, se emitirá un aviso de terminación para dentro de 30 días.**

## C. CAMBIO DE UNIDAD

Si el número de miembros de su familia aumenta o disminuye, usted **puede** calificar para una vivienda de otro tamaño. Por favor pídale al Administrador de la Propiedad información adicional sobre la política de cambios de unidad de la DCHA.

## D. TERMINACIÓN DE SU CONTRATO DE ARRIENDO

Si piensa mudarse, debe notificárselo a su Administrador de la Propiedad al menos treinta (30) días antes. Se preparará un aviso de "Intención de Desalojar" para que usted lo firme. Asegúrese de hacer lo siguiente:



- Pagar todos los recargos y alquileres pendientes.
- Limpiar su vivienda y sacar toda la basura y sus artículos personales.
- Llevar a cabo una inspección de entrega con su administrador.
- Regresarle las llaves a su administrador.
- Firmar el formulario de desalojo.

Sinceramente esperamos que haya disfrutado ser parte de la familia DCHA y que haya encontrado benéfica su estancia con nosotros. Por favor siga estas instrucciones de entrega para que una familia en espera de vivienda pueda mudarse lo antes posible.

### SECCIÓN III. El mantenimiento de su apartamento

#### A. SEGURO DEL ARRENDATARIO

Le recomendamos sobremanera que compre una póliza de seguro de arrendatarios para proteger sus pertenencias personales.



El seguro de arrendatarios lo protegerá contra daños por robo, accidente, incendio, inundación y otros riesgos. Para más información, llame de inmediato a su agente de seguros.

#### B. SERVICIO DE MANTENIMIENTO

La DCHA proporcionará servicio de mantenimiento preventivo y de rutina para su vivienda y para los electrodomésticos propiedad de la DCHA. De ser necesario hacer reparaciones por el uso y desgaste normal, la Administración de Vivienda cubrirá su costo. A usted se le cobrarán las reparaciones necesarias debido a abuso o negligencia suya, de los miembros de su hogar, de sus invitados o de sus visitas.

El servicio de mantenimiento de rutina se brinda de lunes a viernes, de 8:15 a.m. a 4:45 p.m. Las emergencias de vida o muerte, de seguridad o de la propiedad se atienden también fuera del horario hábil normal. Estas emergencias incluyen:

Incendio	Chispas eléctricas
Desabasto de agua	Apagón
Inodoro descompuesto	Elevador fuera de servicio
Calefacción descompuesta	Inundación grave
Aire acondicionado (sólo ancianos)	Fuga de gas
Quedarse afuera sin llave	No poder cerrar la unidad

*Para cualquier solicitud de mantenimiento de rutina y de emergencia, por favor llame a la Central de Mantenimiento al 535-1044.*



### C. DETECTORES DE HUMO

Los detectores de humo son dispositivos de seguridad muy importantes en el hogar. Usted debe revisar sus detectores de humo dos veces al año para asegurarse de que funcionan. Un buen momento para revisarlos es al comenzar y al terminar el horario de verano (en abril y en octubre).



**BAJO NINGUNA CIRCUNSTANCIA DESCONECTE EL DETECTOR DE HUMO.** Si tiene problemas con su detector de humo, por favor llame a su administración de inmediato para que lo reparen o lo remplacen.

### D. EXTERMINACIÓN DE INSECTOS Y ROEDORES

Un programa eficaz de exterminación de insectos y roedores exige *la cooperación de todos los que residen* en su propiedad. La DCHA fumiga o extermina periódicamente. A usted se le avisará con anticipación de la visita del exterminador. Asegúrese de estar listo y siga las instrucciones que le dé su administrador. Para mantener a raya a los insectos y roedores, su hogar debe recibir tratamiento según lo programado.

Usted puede ayudar a exterminar los insectos y roedores manteniendo un hogar aseado, limpiando de alimentos los mostradores y almacenando apropiadamente la comida en el refrigerador o en alacenas cerradas. La basura y los desechos deben tirarse a diario en el contenedor adecuado.



## E. AHORRO ENERGÉTICO

Siga estos consejos para ahorrar energía:



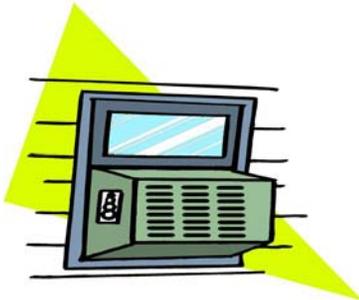
- Apague la luz, el radio, la televisión, la computadora, etc. cuando no las esté usando.
- Permita que el calor circule, no tape los radiadores con muebles.
- Informe de inmediato de cualquier fuga de agua fría o caliente de los grifos o inodoros.

### Electrodomésticos adicionales

Usted quizás pueda instalar una unidad de aire acondicionado en su ventana; el

Administrador de la Propiedad puede ayudarlo a completar la solicitud. Usted

también puede solicitar la instalación de un refrigerador, congelador, lavadora o secadora adicionales. Hay un cargo por el uso de estos electrodomésticos adicionales.



## F. LIMPIEZA

### 1. Cocina: Estufa eléctrica o de gas



Su estufa eléctrica o de gas funcionará y lucirá mejor si sigue algunas sugerencias sencillas.

Debe lavarla con un jabón suave y un trapo ligeramente mojado. Enjuáguela con un trapo húmedo y séquela. Por su seguridad, **nunca** use la estufa para calentar su casa.

Usted puede remover los quemadores de una estufa de **GAS** y ponerlos a remojar en agua caliente con jabón para limpiarlos. Séquelos completamente antes de volverlos a usar.

### 2. Baño

El inodoro y el depósito de agua deben estar limpios y libres de olores. Está prohibido usar pastillas desodorantes de las que cuelgan de la taza o del depósito de agua. La tina y la regadera deben limpiarse con un detergente suave y no tener moho en exceso. La cortina de la regadera, de tener una, debe estar en su lugar y ser del largo adecuado. El abanico extractor debe funcionar y estar libre de polvo.

### 3. Cuidado de las paredes

Las paredes de su vivienda están limpias y en buenas condiciones cuando usted se muda, y tienen que permanecer así durante su inquilinato. Un jabón suave con agua tibia eliminará manchas



ligeras. Por favor no ponga papel tapiz, papel adhesivo ni entrepaños, ni pinte de otro color sin el consentimiento escrito de su Administrador de la Propiedad. Esta norma se acata de manera estricta, y se le cobrará el trabajo adicional necesario para quitar el tapiz, los entrepaños y el papel adhesivo o para cambiar un color de pintura no autorizado.

### 4. Cuidado de los pisos

Una limpieza, lavado y encerado constantes conservarán el atractivo de sus pisos. Puede usar alfombras o tapices que **no estén pegados ni clavados al piso**. ¡Por favor no instale linóleo!



### 5. Cuidado de la plomería y el drenaje

La instalación de plomería, tubería y drenaje debe funcionar sin problema con la cooperación de todos los residentes. Para evitar contratiempos con la plomería, por favor acate estas reglas sencillas:



#### SÍ:

- Mantenga un destapacaños en casa.
- Mantenga cerrada la tapadera del inodoro cuando no esté en uso.
- Cubra los tomacorrientes con tapas de seguridad de haber niños pequeños en casa.

#### NO:

- Tire otra cosa que no sea excremento o papel higiénico en su inodoro. No tire tampones ni toallas de papel.
- Use la estufa para calentar su unidad.
- Tire grasa ni residuos de café molido por el drenaje.
- Use *Drano* ni líquidos destapacaños similares.
- Conecte aires acondicionados ni electrodomésticos grandes a una extensión.

## Responsabilidades del residente

Si toma las medidas de precaución que se listan abajo, puede ahorrarle un daño innecesario a las instalaciones y los electrodomésticos de su hogar.

### Mensualmente (cada 30 días)



- Revise su inodoro y asegúrese de que el agua corra bien. Informe de inmediato a la administración si fluye con lentitud.
- Revise los grifos en busca de goteras.
- Pruebe las alarmas contra incendios y de detección de humo y de monóxido de carbono.

Llame a la Central de Mantenimiento si encuentra cualquiera de estos problemas.

### Anualmente (cada año)

- Remplace las pilas de los detectores de humo y de monóxido de carbono; llame a la administración si no funcionan.
- Desconecte el tubo de la secadora de ropa (de tener una) y aspire la pelusa del mismo, del área alrededor de la secadora y del exterior del extractor de aire.

## Sección IV. El exterior de su apartamento

### A. ELIMINACIÓN DE BASURA Y DESPERDICIOS

Por la salud y seguridad de su familia, ponga la basura en bolsas y tírelas en un contenedor o receptáculo cercano al menos dos veces por semana.

Un miembro del hogar lo bastante responsable como para deshacerse de manera adecuada de los desechos debe encargarse de tirar la basura y los desperdicios en el contenedor. Por favor, asegúrese de que todos los desperdicios queden bien sellados en bolsas de basura o de cierre hermético para evitar olores, e infestaciones de insectos y roedores indeseables.

Muchas urbanizaciones diseñadas para ancianos o discapacitados están equipadas con conductos para la basura. Por su salud y la de sus vecinos, **nunca deje** basura ni desperdicios en el pasillo ni a la entrada de su vivienda. No tire cosas grandes o voluminosas por el conducto de la basura.

Las cosas grandes como sillas, lavadoras y otros artículos voluminosos pueden desecharse acordando con la administración un día y hora especiales para que los recojan.

## B. AUTOMÓVILES (ESTACIONAMIENTO)

El estacionamiento se limita a las zonas designadas y sólo con permiso. Usted tiene que registrar su vehículo en la Administración para obtener una calcomanía de estacionamiento.



Los residentes tienen que obtener un permiso de la DCHA para poder estacionarse en cualquier parte de su propiedad. Sólo

se extenderá el permiso de estacionamiento para un vehículo por hogar. Todos los vehículos deben funcionar bien, portar una calcomanía de inspección válida del Distrito de Columbia y estar debidamente registrados a nombre de un miembro del hogar que aparezca en el contrato de arriendo del domicilio en la vivienda pública.

## C. MASCOTAS Y ANIMALES DE SERVICIO

Están prohibidas las mascotas en los predios de la DCHA, excepto las que se registren con el administrador de la propiedad en edificios para ancianos o discapacitados. Los residentes actuales o en potencia que necesiten un animal como un servicio especial razonable, deben solicitarlo conforme a la política de servicios especiales razonables de la Administración de Vivienda.



## Sección V. Protección y seguridad pública

### A. SEGURIDAD CONTRA INCENDIOS

Por su seguridad y la de sus vecinos, por favor acate estas reglas:

- No sobrecargue los tomacorrientes.
- Mantenga los combustibles apartados de los calentadores eléctricos.
- Nunca fume en la cama.
- No almacene productos inflamables en su hogar.
- Mantenga los papeles y otros productos inflamables lejos de los quemadores del horno.
- No tienda extensiones eléctricas por debajo de la alfombra.
- Asegúrese de que los productos para fumar estén apagados antes de tirarlos.
- Mantenga y guarde los fósforos fuera del alcance de los niños.
- No tire cosas encendidas en conductos, contenedores ni depósitos de basura.



### B. SEGURIDAD PERSONAL

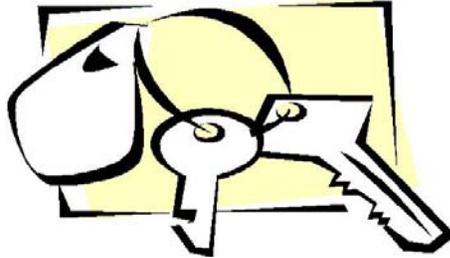
- Siempre esté pendiente de su entorno.
- No lleve consigo mucho dinero ni artículos valiosos.
- Si ve actividades sospechosas, por favor llame a la policía.

### C. SEGURIDAD EN EL HOGAR

- Vele por la seguridad de su hogar realizando una inspección; vea que los seguros de puertas y ventanas funcionen y sean los adecuados.
- Nunca deje puertas ni ventanas sin seguro al salir y lleve sus llaves consigo en todo momento.

### D. PROGRAMAS DE SEGURIDAD PÚBLICA

La Oficina de Seguridad Pública de la DCHA atiende llamadas que no son de emergencia en su teléfono confidencial directo (202)-535-2222.



Aunque la DCHA cuenta con agentes de seguridad pública, en caso de emergencia llame al 911.

## Sección VI. Servicios para los residentes

### A. CONSEJO DE RESIDENTES

Instamos a los residentes a integrarse y participar en el Consejo de Residentes de su comunidad. La asociación trabaja con la Administración de Vivienda en varios campos importantes para fomentar la cooperación y participación de los residentes en cosas tales como examinar el contrato de arriendo, planificar modernizaciones y en el comité de reivindicaciones.

El Consejo de Residentes de su comunidad es:

NOMBRE DEL CONSEJO DE RESIDENTES: \_\_\_\_\_

PRESIDENTE: \_\_\_\_\_

MIEMBRO DE LA JUNTA CONSULTIVA DE RESIDENTES DE LA CIUDAD: \_\_\_\_\_

DIRECCIÓN DE LA OFICINA: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

TELÉFONO: (202) \_\_\_\_\_

HORARIO DE REUNIONES: \_\_\_\_\_

## B. OPORTUNIDADES DE EMPLEO

La DCHA trabaja con muchos patrones y agencias para fomentar la contratación de nuestros residentes. Para su conveniencia, la DCHA anuncia las oportunidades de empleo en sus tableros murales.

La Oficina de Recursos Humanos de la DCHA puede darle información y responder a sus preguntas sobre las oportunidades de empleo en el (202) 535-1618.

## C. PROGRAMA DE EMPLEO SECCIÓN 3

La DCHA trabaja de la mano con sus contratistas para crear oportunidades de empleo para los residentes de viviendas de interés social, a través de un programa federal llamado Sección 3. Para que los residentes puedan aprovechar estas oportunidades, la DCHA lleva un directorio de los residentes que buscan trabajo, el cual incluye sus destrezas e intereses. Los residentes desempleados de entre 18 y 62 años de edad que no tengan una discapacidad deben reunirse con un Asesor de Sección 3 de la DCHA para apuntarse en este registro y recibir ayuda para mejorar su capacitación. El asesor le proporcionará información sobre las oportunidades de capacitación y le notificará al residente cuando haya oportunidades de empleo disponibles con los contratistas de la DCHA. Usted puede hacer una cita con un Asesor de Sección 3 llamando al (202)-724-8643.

## Sección VII. Servicios especiales razonables

### POLÍTICA DE SERVICIOS ESPECIALES RAZONABLES

El residente que vive en una vivienda de interés social tiene derecho a solicitar un servicio especial razonable si él o un miembro de su hogar tienen una discapacidad.

#### A. ¿Qué es un servicio especial razonable?

Un servicio especial razonable es un cambio, modificación o alteración de su unidad, o la adaptación de una política, procedimiento, norma, programa o instalación, que le dé a una persona discapacitada la oportunidad de participar o beneficiarse con un programa (sea o no de vivienda) o actividad. Esto incluye modificar su unidad con facilidades de acceso especiales o proporcionarle una unidad totalmente adaptada para su familia.



## **B. ¿Quién puede recibir un servicio especial razonable?**

La política de servicios especiales razonables se aplica al individuo discapacitado que califica para los siguientes programas proporcionados por la DCHA:

1. Los solicitantes de vivienda de interés social.
2. Los solicitantes de los programas Cupón de Elección de Vivienda y Rehabilitación Moderada.
3. Los residentes de urbanizaciones de interés social.
4. Los participantes de los programas Cupón de Elección de Vivienda y Rehabilitación Moderada.
5. Los participantes de todos los demás programas que reciben fondos federales y que dirige o patrocina la DCHA, sus agentes o contratistas, incluyendo todas las instalaciones que no sean vivienda y las áreas comunes propiedad de la DCHA o que ésta administra.

## **C. ¿Quién es una persona discapacitada?**

Una persona que tiene un problema físico o mental que limita de manera sustancial una o más de sus actividades importantes de la vida diaria. Las actividades de la vida diaria importantes incluyen funciones tales como ocuparse de su propia persona, desempeñar labores manuales, caminar, ver, oír,

hablar, respirar, aprender y trabajar.

## **D. ¿Cuáles son algunos ejemplos de servicios especiales razonables para los residentes de viviendas de interés social?**

- Hacer accesible una unidad de la DCHA, parte de una unidad y área pública o común para la silla de ruedas de un miembro del hogar discapacitado que aparezca en el contrato de arriendo.
- Instalar detectores de humo de luz estroboscópica y luces u otro equipo semejante en una unidad de la DCHA para un miembro de la familia con una discapacidad auditiva.
- Permitirle a una familia tener un animal de servicio o auxiliar necesario para ayudar a un miembro del hogar con una discapacidad.
- Permitirle a una asistenta residir en una unidad de la DCHA de tamaño apropiado.
- Cambiar a un residente a una unidad más grande con una recámara propia para la persona discapacitada.
- Cambiar a un residente a una unidad de planta baja o a una de un solo piso.

### **E. ¿Cuándo puedo solicitar un servicio especial razonable?**

Una persona discapacitada puede solicitar un servicio especial razonable en cualquier momento. La solicitud debe presentarla por escrito el individuo, un empleado de la DCHA o cualquier persona que el individuo identifique en el formulario de Solicitud de Servicios Especiales Razonables disponible en la administración.

### **F. ¿Cómo solicita un residente de una vivienda de interés social un servicio especial razonable?**

Usted puede pedirle un formulario de "Solicitud de Servicios Especiales Razonables" al Administrador de la Propiedad. La DCHA también necesitará la documentación de un proveedor de servicios de salud sobre el servicio especial que solicita y sobre el miembro discapacitado del hogar que pida la modificación médicamente necesaria de la unidad habitacional o el programa no relacionado con la vivienda. Se le pedirá que complete un "Permiso para Verificar la Información", que le permita a la DCHA comunicarse con su proveedor de servicios de salud para constatar su necesidad.

Envíe la solicitud completa, el permiso y la documentación médica a la administración para iniciar el proceso.

### **G. ¿Quién puede verificar mi discapacidad y necesidad de recibir un servicio especial?**



- Su médico;
- Un profesional autorizado de salud;
- Un profesional que represente a una agencia de servicios sociales; o
- Una agencia o clínica para discapacitados.

### **H. ¿Qué pasa con mi solicitud una vez que se la envió al Administrador de la Propiedad?**

El Administrador de la Propiedad manda la solicitud y todos los documentos y verificaciones al Director de la Oficina Regional de la Administración de Vivienda.

Su Director regional de la Administración de Vivienda manda la solicitud y la documentación a la Oficina del Programa ADA/504. El Coordinador de ADA/504 aprobará o denegará la solicitud de un servicio especial razonable de la forma más expedita posible.

**Si usted o un miembro de su hogar tienen una discapacidad y necesitan un servicio especial razonable, por favor llame a la administración o a la Oficina del Programa ADA/504 al (202) 535-2737. Si usa teléfono de texto, llame al servicio de retransmisión del Distrito de Columbia al 711 o al (202) 855-1234. Para teléfono de voz, puede llamar al 202-855-1000.**

## **Sección VIII. Audiencias imparciales y reivindicaciones**

Los procedimientos de reivindicación están en el Capítulo 63 de la Regulación Municipal 14 del Distrito de Columbia (DCMR). Hay una copia de las regulaciones disponible en cualquier administración de propiedad de la DCHA. También hay copias disponibles en las oficinas regionales de la DCHA y en la sede de la Oficina de Audiencias Imparciales o en la División de Colocación de Clientes. El procedimiento de reivindicación se aplica a los residentes de propiedades de la DCHA (excepto los de las urbanizaciones Hope VI) y a quienes le solicitan viviendas de interés social a la DCHA.

Si un residente cree que la DCHA ha hecho o dejado de hacer algo que afecta de manera adversa sus derechos, obligaciones, bienestar o estado, debe notificárselo al Administrador de la Propiedad o a la oficina pertinente. Si no ha logrado resolver el problema directamente con el Administrador de la Propiedad o la oficina pertinente, puede pedir una reivindicación a la Oficina de Audiencias Imparciales, ubicada en 1133 N. Capitol St., NE, o a la administración de su propiedad en un plazo de un año desde que se cometió el acto a reivindicar.

Para recibir ayuda, llame a la Oficina de Audiencias Imparciales de la DCHA al (202) 535-1245.

## SECCIÓN IX.

Oficinas principales de la Administración de  
Vivienda del Distrito de Columbia (DCHA)

**CENTRAL (SEDE)**  
1133 North Capitol Street, NE  
Washington, DC 20002  
(202) 535-1500

**OFICINA REGIONAL DE ROCK CREEK**  
1170 12<sup>th</sup> Street, NW, 3<sup>rd</sup> Floor  
Washington, DC 20005  
(202) 727-3190

**OFICINA REGIONAL DE POTOMAC**  
1170 12<sup>th</sup> Street, NW, 2<sup>nd</sup> Floor  
Washington, DC 20005  
(202) 727-3210

**DIVISIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE BIENES**  
(administración privada)  
1133 North Capitol Street, NE  
Washington, DC 20002  
(202) 535-1800

## Sección X. PROPIEDADES DE ROCK CREEK

**Colorado Apartments \*\***  
5339 Colorado Avenue, NW  
Washington, DC 20011  
(202) 673-7503

**Columbia Road Apartments \*\***  
1475 Columbia Road, NW  
Washington, DC 20009  
(202) 673-7503

**Fort Lincoln**  
2855 Bladensburg Rd, NE  
Washington, DC 20018  
(202) 576-6370

**Garfield Terrace**  
2301 11<sup>th</sup> Street, NW  
Washington, DC 20001  
(202) 673-7452

**Greenleaf Gardens/ Addition**  
203 N Street, SW  
Washington, DC 20024  
(202) 724-8500

**Greenleaf Senior**  
1200 Delaware Avenue, SW  
Washington, DC 20024  
(202) 727-5826

**Harvard Towers**  
1845 Harvard Street, NW  
Washington, DC 20009  
(202) 673-7503

**James Apartments**  
1425 N Street, NW  
Washington, DC 20005  
(202) 673-2387

**James Creek Dwellings**  
1265 Half Street, SW  
Washington, DC 20024  
(202) 724-5179

**James Creek**  
1265 Half St., S.W.  
Washington, D.C. 20024  
(202)-724-5179

**Judiciary House**  
461 H Street, NW  
Washington, DC 20001  
(202) 724-8619

**Kelly Miller \*\***  
2125 4<sup>th</sup> Street, NW  
Washington, DC 20001  
(202) 673-7492

**Langston Terrace/Add't.**  
2101 G Street, N.E.  
Washington, D.C. 20002  
(202) 724-8506

**LeDroit Apartments**  
1225 4<sup>th</sup> Street, NW  
Washington, DC 20001  
(202) 673-7492

Montana Terrace \*\*  
1625 Montana Avenue, NE  
Washington, DC 20018  
(202) 576-6865

Scattered Sites \*\*  
2301 11<sup>th</sup> Street, NW  
Washington, DC 20001  
(202) 673-7452

Kenilworth Courts  
4500 Quarles Street, NE  
Washington, DC 20019  
(202) 724-5330

Richardson Dwelling  
5231 Cloud Place, NE  
Washington, DC 20019  
(202) 724-2373

Park Morton Apartment  
617 Morton Street, NW  
Washington, DC 20010  
(202) 576-6542

Syphax Gardens  
1501 Half Street, NW  
Washington, DC 20024  
(202) 724-4446

Kentucky Courts  
340 13th Street, SE  
Washington, DC 20003  
(202) 727-4069

Stoddert Terrace \*\*  
155 Ridge Road, SE  
Washington, DC 20019  
(202) 645-3825

\*\* La oficina está en otra parte, llame para preguntar la dirección.

Knox Hill  
2700 Jasper Street, SE  
Washington, DC 20020  
(202) 727-4005

The Villager \*\*  
3810 Southern Avenue, SE  
Washington, DC 20020  
(202) 645-3845

## Sección X. PROPIEDADES DE LA REGIÓN DE POTOMAC

Barry Farm  
1230 Sumner Road, SE  
Washington, DC 20020  
(202) 645-0946

Fort Dupont Addition \*\*  
155 Ridge Road, SE  
Washington, DC 20019  
(202) 645-3825

Lincoln Heights  
400 50th Street, NE  
Washington, DC 20019  
(202) 724-8534

Wade Apartments \*\*  
1249 Eaton Road, SE  
Washington, DC 20020  
(202) 645-0946

Benning Terrace  
4450 G Street, SE  
Washington, DC 20019  
(202) 645-5010

Fort Dupont Dwellings  
155 Ridge Road, SE  
Washington, DC 20019  
(202) 645-3825

Parkside Additions \*\*  
4500 Quarles Street, NE  
Washington, DC 20019  
(202) 724-5330

Woodland Terrace  
2311 Ainger Place, SE  
Washington, DC 20020  
(202) 645-3845

Carroll Apartments \*\*  
410 M Street, SE  
Washington, DC 20003  
(202) 727-4069

Highland Addition \*\*  
400 Atlantic Street, SE  
Washington, DC 20032  
(202) 645-3835

\*\* La oficina está en otra parte, llame para preguntar la dirección.

Elvans Road Apartments \*\*  
2400 Elvans Road, SE  
Washington, DC 20020  
(202) 645-0946

Highland Dwellings  
400 Atlantic Street, SE  
Washington, DC 20032  
(202) 645-3835

**Sección XI. LISTA DE PROPIEDADES DE LA DCHA  
ADMINISTRADAS POR PARTICULARES**

**CIH Properties**

**Claridge Towers  
1221 M Street, NW  
Washington, DC 20009  
(202) 682-9395**

**Regency House  
5201 Connecticut Ave., NW  
Washington, DC 20016  
(202) 362-4445**

**Horizon House  
1150 12<sup>th</sup> Street, NW  
Washington, DC 20009  
(202) 682-9395**

**Sibley Plaza  
1140 North Capitol St. NW  
Washington, DC 20002  
(202) 289-4611**

**Lincoln Road  
11 R Street, NW  
Washington, DC 20002  
(202) 289-4611**

**Sursum Corda  
45-99 K Street, NW  
Washington, DC 20002  
(202) 289-4611**

**CT Management**

**Hopkins  
1000 12th Street, SE  
Washington, DC 20032  
(202) 547-1172**

**Potomac Gardens  
1225 G Street, SE  
Washington, DC 20003  
(202) 543-6313**

**Private Management Company**

**Wheeler Creek Family/ arrendada  
900 Varney Street, SE  
Washington, DC 20032  
(202) 562-1859**

## **Sección XII. TELÉFONOS DE LA DCHA**

<b>Teléfono principal de la DCHA</b>	<b>(202) 535-1500</b>
<b>Central de Mantenimiento</b>	<b>(202) 535-1044</b>
<b>Oficina del Director Ejecutivo</b>	<b>(202) 535-1500</b>
<b>Subdirector de Operaciones</b>	<b>(202) 535-1800</b>
<b>División de Servicio al Cliente de la DCHA</b>	<b>(202) 535-1706</b>
<b>Dirección de Servicios Humanos de la DCHA</b>	<b>(202) 535-1618</b>
<b>Oficina de Audiencias Imparciales de la DCHA</b>	<b>(202) 535-1245</b>
<b>Oficina del Asesor Legal de la DCHA</b>	<b>(202) 535-2835</b>
<b>Oficina de Servicios para Residentes</b>	<b>(202) 535-1517</b>
<b>Oficina Regional de Potomac</b>	<b>(202) 727-3210</b>
<b>Oficina Regional de Rock Creek</b>	<b>(202) 727-3190</b>
<b>Programa Cupón de Elección de Vivienda</b>	<b>(202) 535-1433</b>
<b>Oficina de Seguridad Pública:</b>	
<b>Línea confidencial de la policía</b>	<b>(202) 535-2222</b>
<b>Comandante de turno (buscapersonas)</b>	<b>(202) 427-0307</b>