Oficina del Fiscal General
Eric T. Schneiderman

Tarjeta de Consejos Prácticos Sobre Contratistas para Mejoras al Hogar

Antes de Contratar a un Contratista

Identifique el proyecto de mejoras al hogar completo – Prepare una lista detallada de todo el trabajo ha completarse. Sea específico. Establezca un presupuesto razonable para su proyecto.

Compare precios – Entreviste a múltiples contratistas. Contacte a por lo menos tres contratistas y obtenga estimados escritos para su proyecto. Insista en conseguir cronogramas específicos detallando las fechas de comienzo y de completar el trabajo.

Sepa qué permisos son necesarios – Aunque un contratista calificado debe estar al tanto de los permisos e inspecciones necesarias, usted debe saberlos también. Coteje con su oficina local del departamento de edificios antes de comenzar un proyecto. Además, coteje el sitio web para códigos de construcción del Departamento de Estado de Nueva York: **www.dos.state.ny.us.**

Pida referencias y cotéjelas – Pregunte a sus amigos y vecinos por nombres de contratistas. Examine el proyecto completado. Pregunte si ellos están satisfechos con los resultados. Obtenga referencias del contratista y hable directamente con sus clientes anteriores. Coteje la acreditación del contratista con el **Buró de Buenos Negocios** ("Better Business Bureau") visitando **http://welcome.bbb.org**.

Obtenga pruebas de seguros para construir – Si un trabajador se lesiona, o si se causan daños en su propiedad, usted puede ser responsable legalmente si su contratista no tiene los seguros requeridos.

Coteje las licencias donde sea necesario – En el Estado de Nueva York, los contratistas que hacen mejoras al hogar deben estar licenciados en la Ciudad de Nueva York, los condados de Suffolk, Nassau, Westchester, Putnam y Rockland.

Su Proyecto de Mejoras al Hogar

Nunca pague el costo total por anticipado – Establezca un plan de pagos y apéguese al mismo. Aguante el pago final hasta que el trabajo entero sea completado a su satisfacción y todas las inspecciones y certificados de ocupación requeridos son finalizados.

Ponga todo por escrito – Las leyes estatales le requieren al contratista proveer un contrato por escrito para realizar trabajos de mejoras al hogar. El contrato debe incluir la secuencia o cronograma del trabajo a completarse, un plan de pagos y todos los detalles específicos – tales como los tipos o marcas de materiales. En proyectos más grandes, los planes del arquitecto o ingeniero deben especificar virtualmente cada uno de los detalles. Recuerde: cualquier cambio verbal al proyecto debe añadirse al contrato por escrito. El contratista sólo está obligado legalmente a lo que está escrito. Mantenga copias del contrato en sus archivos.

Sepa a dónde irán a parar sus pagos – A los contratistas se les requiere depositar pagos de "progreso" en una cuenta de fondos restringidos ("escrow account"). Estos pagos deben ser utilizados sólo para su proyecto, y cualquier retiro de fondos debe conllevar una "relación razonable" con el trabajo a completarse. El contratista puede, de lo contrario, obtener un seguro de inversión ("bond insurance") para proteger su dinero. Solicite saber cuál opción utilizará su contratista.

Nunca haga negocios con un contratista que no esté dispuesto a acatar cualquiera de estas condiciones. Aún cuando el contratista parezca tener buena reputación, sencillamente no vale la pena el riesgo.

Coteje el sitio web del Procurador General www.nyknowyourcontractor.com para ver una lista de contratistas con órdenes judiciales o querellas en su contra.

Si está trabajando con un contratista para hacer mejoras al hogar y está teniendo problemas o tiene quejas de éste:

1. Primero, hable con su contratista. Déjele saber sus preocupaciones en relación al proyecto y trate de llegar a una solución. La meta es obtener que su trabajo sea completado a su satisfacción.
2. Si no es posible una solución, radique una querella en la Oficina del Procurador General. Los formularios pueden descargarse ("downloaded") en **www.nyknowyourcontractor.com**
3. Una vez haya completado el formulario, recopile todos los documentos relevantes, por ejemplo: contratos, recibos, cheques cancelados, fotografías del sitio de trabajo, etc. Usted debe hacer copias de estos documentos para sus archivos.

Envíe por fax o correo tradicional todos estos documentos junto con su formulario de querella original a su oficina regional local.

Para más información, incluyendo cómo encontrar la Oficina Regional del Fiscal General más cercana, llame al 800-771-7755 ó visite www.ag.ny.gov