

# ESTUDIO DEL INQUILINO & CERTIFICACIÓN DE INGRESOS

Fecha en vigor: \_\_\_\_\_  
 Fecha de mudanza: \_\_\_\_\_  
 (MM/DD/AAAA)

Certificación antes del Proyecto  Certificación Inicial  Re-certificación

## PARTE I - DATOS DE DESARROLLO

Nombre de la Propiedad: \_\_\_\_\_ Condado: \_\_\_\_\_  
 Dirección: \_\_\_\_\_ Número: \_\_\_\_\_ # de recámaras: \_\_\_\_\_

	Apellido	Primer Nombre e Inicial del medio	Relación al Cabeza de Familia	Fecha de Nacimiento (MM/DD/AAAA)	Número del Registro de Extranjeros si se aplica	Hispano
1			Cabeza de Familia			
2						
3						
4						
5						
6						
7						

## DATOS DEL CABEZA DE FAMILIA:

Raza del Cabeza de Familia:	Tipo de Cabeza de Familia:	Casa con discapacitados:
Blanco (11) Negro/ Norteamericano de origen africano(12) Asiático (13) Indio Americano / Nativo de Alaska (14) Nativo de Hawai/ Otro Isleño del Pacífico (15) Indio Am./ Nativo de Alaska & Blanco (16)	Asiático & Blanco (17) Negro/ Norteamericano de origen africano & Blanco (18) Indio Am. / Nativo de Alaska & Negro/ Norteamericano de origen africano (19) Otro/ Multi Racial (20)	Soltero/ No Anciano (1) Anciano (2) Pariente/ Padre soltero (3) Pariente/ Dos Padres (4) Otro (5)
		Si (1) No (2)

## PARTE II – INGRESOS ANUALES BRUTOS (USE LAS CANTIDADES ANUALES)

# Mbro. De casa	(A) Empleo o Sueldo	(B) Seguro Social/Pensiones	(C) Asistencia Pública	(D) Otros Ingresos
<b>TOTAL</b>	\$	\$	\$	\$

Sume los totales de (A) hasta (D), arriba TOTAL DE INGRESOS (E): \$

## PARTE III – INGRESOS DE ACTIVO

# Mbro. De casa	(F) Tipo de Activo	(G) C/I	(H) Valor al contado del Activo	(I) Ingresos Anuales del Activo
<b>TOTALES:</b>			\$	\$

**Anote el total de la Columna (H) si más de \$5,000**      Tasa de la libreta de ahorros 2015 X 0.06% = **Ingresos Imputados(J)**      \$

**Anote el total más grande, la columna I, o J: Ingresos Imputados**      **TOTAL DE INGRESOS DEL ACTIVO (K)**      \$

**Sume los totales de (E) y (K) Ingresos de todas las fuentes ANUALES DE LA FAMILIA (L)**      \$

## LA CERTIFICACIÓN DE FAMILIA & LAS FIRMAS

La información en esta forma se usará para determinar los requisitos para los ingresos máximos. Yo/nosotros he(mos) proveído por cada persona presentada en la Parte II la verificación aceptable de los ingresos actuales anuales anticipados. Yo estoy/nosotros estamos de acuerdo de informar al dueño inmediatamente cuando algún miembro de la familia se vaya de la casa o si un miembro nuevo se mude.

Bajo la pena por perjurar, yo certifico/nosotros certificamos que la información presentada en esta Certificación es verídica y exacta según que yo sepa/nosotros sepamos o tenga/mos entendido. El abajo firmante entiende aún más que proveer aquí representaciones falsas constituye un fraude. La información falsa, engañosa o incompleta puede resultar en el fin del contrato de arrendamiento.

Firma	(Fecha)	Firma	(Fecha)
Firma	(Fecha)	Firma	(Fecha)

**PARTE IV. LA DETERMINACIÓN SI SE REÚNEN LOS REQUISITOS NECESARIOS DE INGRESOS**

EL TOTAL DE LOS INGRESOS ANUALES DE  
LA FAMILIA DE TODAS LAS FUENTES:  
Del punto (L) en la página 1

\$

La familia encuentra la restricción de  
ingresos en:

HOME Alta (menos que 80% del medio)  
HOME Baja (menos que 50% del medio)  
Tarifa de Mercado (más que 80% del medio)

Número de miembros en la familia \_\_\_\_\_

Por ciento(%) de MFI (Ingresos medio de familia)– favor de trazar un círculo:  
0-30%    30-50%    50-60%    60-80%

80% de ingresos medio por número de miembros: \$ \_\_\_\_\_

\*si más que 80% de ingresos medio, el inquilino no reúne los requisitos  
necesarios para viviendas de ingresos bajos.

Se revisó la documentación sobre la fuente de ingresos:  Sí  No

(La documentación tiene que ser revisada y retenida para la verificación inicial de ingresos)

**SOLO PARA LA RE-CERTIFICACIÓN:**

80% Límite de Ingresos Medio de la Familia (MFI) x 80%: ¿Exceden los Ingresos Actuales de la Familia el 80% MFI a la re-certificación?

\$ \_\_\_\_\_

Sí  No **Si SÍ, vea las instrucciones para determinar la renta**

¿Está este proyecto en el 6°, 12°, o 18° año del periodo de asequibilidad?  Sí  No

Si **SÍ**, el inquilino tiene que proveer la documentación de fuentes que determina la re-certificación de ingresos con los requisitos necesarios.

**PART V. LA RENTA**

La vivienda encuentra la Restricción de Renta en:

HOME Alta  HOME Baja  N/A

La Renta Total Cobrada por la Vivienda \$ \_\_\_\_\_  
(la renta a la que está comercializada y aparece en la lista de rentas)

Favor de marcar la designación requerida:

Vivienda Fija  Vivienda Flotante  N/A

El Límite Máximo de Renta para esta Vivienda:  
(Renta de HOME Publicada Alta o Baja) \$ \_\_\_\_\_

Ayuda para la Renta: \$ \_\_\_\_\_

La Renta pagada por el Inquilino \$ \_\_\_\_\_  
Prestación para los Servicios Públicos pagados  
por el inquilino \$ \_\_\_\_\_

LA RENTA BRUTA DE LA VIVIENDA:  
(La renta pagada por el Inquilino más la  
Prestación para los Servicios Públicos & otros  
cargos no-opcionales)

\$

**FIRMA DEL PROPIETARIO/REPRESENTANTE**

Basado en las representaciones aquí y cuando se presenten las pruebas y la documentación requerida, la(s) persona(s) nombrada(s) en Parte I de esta Certificación de los Ingresos del Inquilino tiene(n) derechos según lo que estipula el acuerdo del proyecto, las reglas federales de HOME y/o las regulaciones federales de CDBG, como sea aplicable.

\_\_\_\_\_  
FIRMA DEL PROPIETARIO/REPRESENTANTE

\_\_\_\_\_  
FECHA

**Vea las páginas 3 – 5 para las Instrucciones para Llenar  
La Certificación de los Ingresos del Inquilino**

**INSTRUCCIONES PARA LLENAR  
LA CERTIFICACIÓN DE INGRESOS DEL INQUILINO**

*Esta forma tiene que ser llenada por el propietario o un representante autorizado*

**Parte I – Datos de Desarrollo**

Marque la casilla apropiada para la Certificación antes del Proyecto (cuando está solicitando por fondos), la Certificación Inicial (mudanza) o la re-certificación (re-certificación anual).

Fecha de mudanza	Escriba la fecha cuando el inquilino ocupó o va a ocupar la vivienda.
Fecha en vigor	Escriba la fecha cuando la certificación entra en vigor. Para la mudanza, será la fecha de la mudanza. Para la re-certificación anual, esta fecha debería ser no más tarde desde un año de la fecha en vigor de la (re)certificación previa.
Nombre de la Propiedad	Escriba el nombre del complejo habitacional.
Condado	Escriba el condado (o lo equivalente) donde el proyecto está ubicado.
Dirección	Escriba la dirección de la vivienda.
Número de la vivienda	Escriba el número de la vivienda.
# de recámaras	Escriba el número de recámaras en la vivienda.

La Composición de la Familia

Haga una lista de todos los ocupantes de la vivienda. Escriba la relación de cada miembro de la casa al cabeza de familia usando una de las definiciones codificadas siguientes:

H	-	Cabeza de familia	S	-	Esposo/a
A	-	Adulto co-inquilino	O	-	Otro miembro familiar
C	-	Niño	F	-	Niño(s)/Adulto(s) Adoptivos
L	-	Residente que cuida de otros	N	-	Ninguno mencionado arriba

Escriba la fecha de nacimiento, y el número del registro de extranjeros (alien registration number) (si se aplica) de cada ocupante. Si hay más que 7 ocupantes, use una hoja de papel adicional para escribir el resto de los miembros de la casa y adjúntelo a la certificación.

Datos del Cabeza de Familia

Trace un círculo alrededor de la raza apropiada del cabeza de familia y el tipo apropiado del cabeza de familia.

**Parte II – Ingresos Anuales**

***Vea el manual de HUD 4350.3 por las instrucciones completas sobre verificar y calcular los ingresos, incluyendo las formas de verificación aceptables.***

De las formas de verificación de un tercero, obtenidas de cada fuente de ingresos, escriba la cantidad bruta anticipada que se recibirá en los doce meses desde la fecha en vigor de la (re)certificación. Llene una línea aparte para cada miembro que gana ingresos. Incluya el número respectivo del miembro de la familia de la Parte I.

Columna (A)	Escriba la cantidad anual de pagas, sueldos, propinas, comisiones, bonificaciones, y otros ingresos por el empleo; las ganancias repartidas y/o los ingresos netos de un negocio.
Columna (B)	Escriba la cantidad anual de Social Security (seguro social), Supplemental Security Income (ingresos de seguridad suplemental), pensiones, retiro militar, etc.
Columna (C)	Escriba la cantidad anual de ingresos recibidos de la asistencia pública (ej., TANF, asistencia general, por invalidez, etc.). No debería incluir Food Stamps.
Columna (D)	Escriba la cantidad anual de la pensión alimenticia, de la mantención del menor, de beneficios de desempleo, o cualquier otros ingresos recibidos regularmente por la familia que no se hayan incluido en alguna otra parte.
Hilera (E)	Sume los totales de las columnas (A) hasta (D), arriba. Escriba esta cantidad.

### Parte III – Ingresos de Activo

**Vea el manual de HUD 4350.3 por las instrucciones completas sobre verificar y calcular los ingresos de activo, incluyendo las formas de verificación aceptables.**

De las formas de verificación de un tercero, obtenidas de cada fuente de activo, escriba la cantidad bruta anticipada que se recibirá en los doce meses desde la fecha en vigor de la certificación. Incluya el número respectivo del miembro de la familia de la Parte I y llene una línea aparte para cada miembro.

Columna (F)	Escriba el tipo de activo (ej., cuenta corriente, cuenta de ahorros, etc.).
Columna (G)	Escriba C (por al corriente, si la familia actualmente es dueño de o tiene el activo), o I (por imputado, si la familia se ha dispuesto del activo por menos que el valor en el mercado dentro de dos años de la fecha en vigor de la (re)certificación).
Columna (H)	Escriba el valor al contado del activo respectivo.
Columna (I)	Escriba los ingresos anuales anticipados del activo (ej., el balance de la cuenta de ahorros multiplicado por la tasa de interés anual).
TOTALES	Sume los totales de la Columna (H) y la Columna (I), respectivamente.
Columna (J)	Si la Columna (H) es más que \$5,000, escriba la cantidad total y multiplique esa cantidad por la tasa de la libreta de ahorros. Escriba esta cantidad en la Columna (J)
Hilera (K)	Escriba el total más grande de la Columna (I) o (J)
Hilera (L)	El Total de los Ingresos Anuales de la Familia de Todas las Fuentes. Sume (E) y (K) y escriba el total

### LA CERTIFICACIÓN DE LA FAMILIA Y LAS FIRMAS

Después que todas las verificaciones de ingresos y/o activos se han recibido y calculado, **cada miembro de la casa de 18 años y mayor tiene que firmar y fechar la Certificación de Ingresos del Inquilino.** Para proyectos nuevos, la Certificación de ingresos del Inquilino puede ser no más de seis (6) meses al momento que se provee la asistencia de HOME o CDGB.

### Parte IV – La Determinación si se Reúnen los Requisitos Necesarios de Ingresos

El Total de los Ingresos Anuales de la Familia de Todas las Fuentes	Escriba el número del punto (L).
Número de miembros en la familia	Escriba el número de personas en la familia.
80% de ingresos medio por número de miembros	Escriba el Límite Actual de Ingresos (80%) para el número de miembros en la familia de la forma de Límites de Ingresos Federal (Federal Income Limits)
La familia encuentra la restricción de ingresos	Si es menos que 80% de ingresos medio = HOME Alta, si es menos que 50% de ingresos medio = HOME Baja. Marque la casilla apropiada. Las rentas que exceden la renta de HOME Alta (80% del medio): para las viviendas FIJAS, la renta es 30% de ingresos ajustados SIN tapa de renta. Para las viviendas FLOTANTES, la renta es 30% de ingresos ajustados pero no puede exceder la Renta del Mercado. (NA para los proyectos CDBG). Para determinar los ingresos ajustados, llame al personal de la Ciudad de Salem.
Por ciento (%) de ingresos medio de la familia	Trace un círculo alrededor del grupo de ingresos de la familia basado en los Límites de Ingresos Federal.
Se revisó la Documentación sobre la Fuente de Ingresos	Todos los inquilinos nuevos que han certificado sus ingresos tienen que proveer la documentación que muestra la fuente de sus ingresos (ej. Pagos del seguro social, talón del cheque de la paga, etc.).
80% del Límite de Ingresos Medio de la Familia (MFI)	<u>Solo para las re-certificaciones.</u> Multiplique el Límite Máximo de Ingresos Actual por 80% y escriba el total. Indique si los ingresos de la familia exceden ese total. Si los Ingresos Anuales Bruto al tiempo de la re-certificación son mayores que 80% de límite de ingresos actual, <b>entonces la familia tiene que pagar por la renta menor que 30% de los ingresos ajustados o la Renta del Mercado (basado en si las viviendas son Fijas o Flotantes).</b>

¿Está este proyecto en el 6°, 12°, o 18° año del periodo de asequibilidad?

Solo para las re-certificaciones. La documentación de las fuentes para la certificación de los ingresos es requerida para los inquilinos durante el 6°, 12°, o 18° año del periodo de asequibilidad.

### **Parte V – La Renta**

La Renta Total Cobrada por la Vivienda

Escriba la cantidad total de la renta que se cobra por la vivienda (esta es la cantidad que aparece en la lista de rentas y la cantidad a la que la vivienda está comercializada).

La Vivienda encuentra la Restricción de Renta en

Marque la restricción de renta apropiada que la vivienda encuentra de acuerdo a lo que es requerido por las reglas de HOME actuales. Si la vivienda no califica o no es una vivienda de HOME, escriba N/A.

El Límite Máximo de Renta para esta Vivienda

Escriba la renta máxima para la vivienda.

La Vivienda Fija o Flotante

Marque la designación requerida para esta vivienda. Si esta vivienda no es una vivienda de HOME, escriba N/A.

La Renta pagada por el Inquilino

Escriba la cantidad que el inquilino paga hacia la renta (sin incluir los pagos de la ayuda para la renta tales como Section 8).

Ayuda para la Renta

Escriba la cantidad de la ayuda para la renta, si hay alguna.

Prestación para los Servicios Públicos

Escriba la prestación para los servicios públicos de Salem Housing Authority para los servicios públicos que el inquilino paga. Si el propietario paga todos los servicios públicos, escriba cero.

La Renta Bruta de la Vivienda

Escriba el total de la Renta pagada por el inquilino más la prestación para los servicios públicos y otros cargos no opcionales.

### **FIRMA DEL PROPIETARIO/REPRESENTANTE**

Es la responsabilidad del propietario o del representante del propietario de firmar y fechar este documento inmediatamente después del cumplimiento de los residentes.

La responsabilidad de documentar y determinar si se reúnen los requisitos necesarios (incluyendo completar y firmar la forma de la Certificación de los Ingresos del Inquilino) y asegurar que tal documentación se guarde en el archivo del inquilino es sumamente importante.