**GOBIERNO DE PUERTO RICO**
**DEPARTAMENTO DE LA VIVIENDA**
**ADMINISTRACIÓN DE VIVIENDA PÚBLICA DE PUERTO RICO**

# POLÍTICA DE ADMISIÓN Y OCUPACIÓN CONTINUADA
**(ACOP por sus siglas en inglés)**

**TABLA DE CONTENIDO**

**CAPÍTULO I: RESUMEN DEL PLAN DEL PROGRAMA** ..... **18**

**ARTÍCULO I.1: MEMORÁNDUM EXPLICATIVO** **18**

**ARTÍCULO I.2: TÍTULO** **18**

**ARTÍCULO I.3: BASE JURÍDICA** **19**

**ARTÍCULO I.4: PROPÓSITOS** **20**

**ARTÍCULO I.5: APLICABILIDAD** **21**

**ARTÍCULO I.6: LA ADMINISTRACIÓN DE VIVIENDA PÚBLICA DE PUERTO RICO** **21**

A. RESUMEN GENERAL ..... 21

B. ORGANIZACIÓN Y ESTRUCTURA DE LA AVP ..... 22

C. MISIÓN Y OBJETIVOS ..... 22

D. COMPROMISO CON LA ÉTICA Y EL SERVICIO ..... 23

**ARTÍCULO I.7: EL PROGRAMA DE VIVIENDA PÚBLICA** **24**

A. HISTORIA DEL PROGRAMA ..... 24

B. CONCEPTOS BÁSICOS DEL PROGRAMA DE VIVIENDA PÚBLICA ..... 25

C. ALIANZAS DE VIVIENDA PÚBLICA ..... 26

**ARTÍCULO I.8: LAS POLÍTICAS DE ADMISIÓN Y OCUPACIÓN CONTINUADA** **28**

A. RESUMEN Y PROPÓSITO DE LA POLÍTICA ..... 28

B. CONTENIDO DE LA POLÍTICA ..... 30

C. ACTUALIZACIÓN Y REVISIÓN DE LA POLÍTICA ..... 30

**CAPÍTULO II: EQUIDAD EN LA VIVIENDA E IGUALDAD DE OPORTUNIDADES** ..... **31**

A. RESUMEN ..... 31

**ARTÍCULO II.1: NO DISCRIMINACIÓN** **32**

A. RESUMEN ..... 32

B. NO DISCRIMINACIÓN ..... 33

C. PROVISIÓN DE INFORMACIÓN A LAS FAMILIAS ..... 34

D. QUERELLAS POR DISCRIMINACIÓN ..... 34

**ARTÍCULO II.2: POLÍTICAS RELACIONADAS CON LAS PERSONAS CON DISCAPACIDADES [24 CFR 8] [24 CFR 966.7(b)]** **37**

A. RESUMEN ..... 37

B. DEFINICIÓN DE ACOMODO RAZONABLE .....38
C. SOLICITUD DE ACOMODO .....39
D. VERIFICACIÓN DE DISCAPACIDAD .....39
E. APROBACIÓN/DENEGACIÓN DE UN ACOMODO SOLICITADO [DECLARACIÓN CONJUNTA DE HUD Y EL DEPARTAMENTO DE JUSTICIA DE LOS EE. UU.: ACOMODO RAZONABLE BAJO LA LEY DE EQUIDAD EN LA VIVIENDA, AVISO PIH 2010-26] .....41
F. ACCESIBILIDAD DEL PROGRAMA PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD AUDITIVA O VISUAL .....42
G. ACCESIBILIDAD FÍSICA .....43
H. DENEGACIÓN O TERMINACIÓN DE LA ASISTENCIA .....44
**ARTÍCULO II.3: MEJORAMIENTO DEL ACCESO A LOS SERVICIOS PARA LAS PERSONAS CON DOMINIO LIMITADO DEL ESPAÑOL (LSP) 45**
A. RESUMEN .....45
B. INTERPRETACIÓN ORAL .....46
C. TRADUCCIÓN ESCRITA .....46
D. PLAN DE IMPLEMENTACIÓN .....47
**CAPÍTULO III: ELEGIBILIDAD .....48**
A. RESUMEN .....48
**ARTÍCULO III.1: DEFINICIÓN DE "FAMILIA" Y "MIEMBROS DEL HOGAR" 49**
A. RESUMEN .....49
B. FAMILIA Y HOGAR [24 CFR 5.105(a)(2), 24 CFR 5.403, AVISO FR 02/03/12, AVISO PIH 2014-20, AVISO PIH 2023-27 Y AVISO DEL REGISTRO FEDERAL 2/14/23] .....49
C. SEPARACIÓN FAMILIAR Y MIEMBRO RESTANTE DE UNA FAMILIA DE INQUILINOS .....51
D. JEFE DE FAMILIA [24 CFR 5.504(b)] .....52
E. CÓNYUGE, COJEFE Y OTRO ADULTO .....53
F. DEPENDIENTES Y MENORES [24 CFR 5.603] .....53
G. CUSTODIA COMPARTIDA DE DEPENDIENTES .....53
H. ESTUDIANTES A TIEMPO COMPLETO [24 CFR 5.603] .....54

I. ADULTOS MAYORES, PERSONAS QUE SON CASI ADULTOS MAYORES Y FAMILIAS DE ADULTOS MAYORES [24 CFR 5.100, 5.403, 945.105 y Aviso del Registro Federal 02/03/12] ....54

J. PERSONAS CON DISCAPACIDADES Y FAMILIAS DE PERSONAS CON DISCAPACIDADES [24 CFR 5.403, Aviso FR 02/03/12] ....55

K. HUÉSPEDES [24 CFR 5.100] ....56

L. NIÑOS Y ADULTOS BAJO CUIDADO TEMPORERO [24 CFR 5.603] ....57

M. MIEMBROS DE LA FAMILIA QUE ESTÁN AUSENTES ....58

N. CUIDADORES/AUXILIARES DE CUIDADO PERSONAL QUE VIVEN EN EL HOGAR ....60

**ARTÍCULO III.2: CRITERIOS BÁSICOS DE ELEGIBILIDAD 61**

A. ELEGIBILIDAD Y SELECCIÓN A BASE DE LOS INGRESOS ("INCOME TARGETING") ....61

B. CIUDADANÍA O ESTATUS MIGRATORIO ELEGIBLE [24 CFR 5, Subparte E] 62

C. NÚMEROS DE SEGURO SOCIAL [24 CFR 5.216 y 5.218, Aviso PIH 2018-24] 66

D. CONSENTIMIENTO DE LA FAMILIA PARA LA DIVULGACIÓN DE INFORMACIÓN [24 CFR 5.232] ....66

E. BÚSQUEDAS EN EL SISTEMA EIV [Preguntas Frecuentes sobre el Sistema EIV; Capacitación sobre el Sistema EIV 9/30/20; y Aviso PIH 2023-27] ....67

**ARTÍCULO III.3: DENEGACIÓN DE LA ADMISIÓN 69**

A. RESUMEN ....69

B. DENEGACIÓN OBLIGATORIA DE LA ADMISIÓN [24 CFR 960.204] ....70

C. RESTRICCIÓN DE LA ASISTENCIA BASADA EN LOS ACTIVOS [24 CFR 5.618] ....71

D. OTRAS RAZONES PERMITIDAS PARA DENEGAR LA ADMISIÓN ....73

E. INVESTIGACIÓN DE SOLICITANTES ....76

F. CRITERIOS PARA DENEGAR LA ADMISIÓN ....81

G. ELIMINACIÓN DE UN MIEMBRO DE LA FAMILIA DE LA SOLICITUD ..83

H. ACOMODO RAZONABLE [Guía de Ocupación de Vivienda Pública (PH OCC GB), Págs. 58-60] ....83

I. PROHIBICIÓN CONTRA LA DENEGACIÓN DE ASISTENCIA A VÍCTIMAS DE VIOLENCIA DOMÉSTICA, VIOLENCIA DE PAREJA, AGRESIÓN SEXUAL, ACOSO Y TRÁFICO HUMANO ....84

J. AVISO DE ELEGIBILIDAD O DENEGACIÓN ..... 86
**CAPÍTULO IV: SOLICITUDES, LISTA DE ESPERA Y SELECCIÓN DE INQUILINOS ..... 87**
A. RESUMEN ..... 87
B. DOMINIO LIMITADO DEL ESPAÑOL ..... 88
**ARTÍCULO IV.1: PROCESO DE SOLICITUD 88**
A. RESUMEN ..... 88
B. PROCESO DE SOLICITUD DE ASISTENCIA ..... 89
C. ACCESIBILIDAD DEL PROCESO DE SOLICITUD ..... 90
D. POBLACIONES CON DISCAPACIDADES [24 CFR 8; Guía de Ocupación de Vivienda Pública (PH OCC GB), P. 68] ..... 90
E. COLOCACIÓN EN LA LISTA DE ESPERA [24 CFR 960.208(a); Guía de Ocupación de Vivienda Pública (PH OCC GB), pág. 41] ..... 90
**ARTÍCULO IV.2: MANEJO DE LA LISTA DE ESPERA 91**
A. RESUMEN ..... 91
B. ORGANIZACIÓN DE LA LISTA DE ESPERA ..... 91
C. APERTURA Y CIERRE DE LA LISTA DE ESPERA [Guía de Ocupación de Vivienda Pública (PH OCC GB), pág. 31]. ..... 94
D. ESFUERZOS DE DIVULGACIÓN A LAS FAMILIAS [24 CFR 903.2(d); 24 CFR 903.7(a) y (b)] ..... 96
E. REQUISITO DE INFORMAR CAMBIOS EN LAS CIRCUNSTANCIAS DE LA FAMILIA ..... 97
F. ACTUALIZACIÓN DE LA LISTA DE ESPERA ..... 97
**ARTÍCULO IV.3: SELECCIÓN DE INQUILINOS 99**
A. RESUMEN ..... 99
B. MÉTODO DE SELECCIÓN ..... 100
C. MANEJO DE LAS PREFERENCIAS ..... 105
D. UNIDADES ACCESIBLES ..... 106
E. REQUISITO DE SELECCIÓN CON BASE EN LOS INGRESOS ("INCOME TARGETING") [24 CFR 960.202(B)] ..... 107
F. PROYECTOS DE VIVIENDA DE POBLACIÓN MIXTA [24 CFR 960.407] .107
G. UNIDADES DESIGNADAS PARA ADULTOS MAYORES [24 CFR 945] ...108
H. DESCONCENTRACIÓN DE LA POBREZA Y COMBINACIÓN DE INGRESOS [24 CFR 903.1 y 903.2] ..... 109

**ARTÍCULO IV.4: ORDEN DE SELECCIÓN [24 CFR 960.206(e)(1)(i) 111**
A. NOTIFICACIÓN DE SELECCIÓN....112
B. ENTREVISTA AL SOLICITANTE....113
C. DETERMINACIÓN FINAL DE ELEGIBILIDAD [24 CFR 960.208]....115
**CAPÍTULO V: NORMAS DE OCUPACIÓN Y OFERTAS DE UNIDADES....116**
A. RESUMEN....116
**ARTÍCULO V.1: NORMAS DE OCUPACIÓN 117**
A. RESUMEN....117
B. DETERMINACIÓN DEL TAMAÑO DE LA UNIDAD....117
C. EXCEPCIONES A LAS NORMAS DE OCUPACIÓN....119
D. PROCESAMIENTO DE LAS EXCEPCIONES....119
**ARTÍCULO V.2: OFERTAS DE UNIDADES (24 CFR 1.4(b)(2)(ii); 24 CFR 960.208) 120**
A. RESUMEN....120
B. CANTIDAD DE OFERTAS....120
C. LÍMITE DE TIEMPO PARA ACEPTAR O RECHAZAR UNA OFERTA DE UNA UNIDAD....121
D. RECHAZO DE OFERTAS DE UNIDADES....121
E. UNIDADES ACCESIBLES [24 CFR 8.27]....123
**CAPÍTULO VI: DETERMINACIÓN DE INGRESOS Y DE ALQUILER [24 CFR PARTE 5, SUBPARTES E Y F; 24 CFR 960, SUBPARTE C]....124**
A. RESUMEN....124
**ARTÍCULO VI.1: INGRESO ANUAL 124**
A. RESUMEN [24 CFR 5.609]....124
B. COMPOSICIÓN E INGRESO DEL HOGAR....126
C. CÁLCULO DEL INGRESO ANUAL....129
D. INGRESOS DEVENGADOS....131
E. EXCLUSIÓN DE INGRESOS DEVENGADOS [24 CFR 960.255; Regla Final Simplificada (SFR) Registro Federal 3/8/16; Aviso PIH 2023-27]....133
F. INGRESOS DE NEGOCIOS Y DE TRABAJO POR CUENTA PROPIA [24 CFR 5.609(b)(28); Aviso PIH 2023-27]....135
G. ASISTENCIA ECONÓMICA PARA ESTUDIANTES [24 CFR 5.609(b)(9)] .137

H. CÁLCULO DE LOS INGRESOS DE ASISTENCIA ECONÓMICA PARA ESTUDIANTES [HOJA DE RECURSOS DEL HOTMA SOBRE AYUDA FINANCIERA A ESTUDIANTES; AVISO PIH 2023-27]....139
I. PAGOS PERIÓDICOS [Aviso PIH 2023-27] ....142
J. INGRESOS NO RECURRENTES [24 CFR 5.609(b)(24) y Aviso PIH 2023-27] 146
K. ASISTENCIA DE BIENESTAR SOCIAL ....147
L. PAGOS ESTATALES PARA PERMITIR QUE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDADES VIVAN EN EL HOGAR [24 CFR 5.609(b)(19)]....149
M. ACUERDOS TRANSACCIONALES SOBRE DERECHOS CIVILES [24 CFR 5.609(b)(25); Aviso FR 2/14/23]....150
N. EXCLUSIONES ADICIONALES DEL INGRESO ANUAL [24 CFR 5.609(b)] 151
**ARTÍCULO VI.2: ACTIVOS 158**
A. RESUMEN ....158
B. ACTIVOS LIQUIDADOS POR MENOS DE SU JUSTO VALOR EN EL MERCADO [24 CFR 5.603(b)(2)]....159
C. ACTIVOS INCLUIDOS Y EXCLUIDOS ....161
D. DETERMINACIÓN DE LOS INGRESOS DE ACTIVOS....172
**ARTÍCULO VI.3: INGRESOS AJUSTADOS 175**
A. RESUMEN ....175
B. DEDUCCIONES POR DEPENDIENTES....176
C. DEDUCCIÓN POR FAMILIA DE ADULTOS MAYORES O FAMILIA DE PERSONAS CON DISCAPACIDADES....177
D. DEDUCCIÓN POR GASTOS DE CUIDADO DE LA SALUD Y GASTOS MÉDICOS [24 CFR 5.611(a)(3)(i)] ....177
E. DEDUCCIÓN DE GASTOS DE ASISTENCIA POR DISCAPACIDAD [24 CFR 5.603(b) y 24 CFR 5.611(a)(3)(ii)]....178
F. DEDUCCIÓN DE GASTOS POR CUIDO DE NIÑOS....181
G. EXENCIONES POR DIFICULTADES ECONÓMICAS [24 CFR 5.611(c), (d), y (e)] ....186
**ARTÍCULO VI.4: CÁLCULO DEL ALQUILER 192**
A. CÁLCULO DEL ALQUILER BASADO EN LOS INGRESOS....192
B. DIFICULTADES ECONÓMICAS QUE AFECTAN EL ALQUILER MÍNIMO [24 CFR 5.630]....193

C. SUBSIDIOS DE SERVICIOS BÁSICOS [24 CFR 965, Subparte E] .....197
D. ALQUILER PRORRATEADO PARA FAMILIAS MIXTAS [24 CFR 5.520].198
E. ALQUILERES FIJOS Y OPCIÓN DE ELEGIR EL TIPO DE ALQUILER [24 CFR 960.253] .....198
**CAPÍTULO VII: VERIFICACIÓN [24 CFR 960.259, 24 CFR 5.230, AVISO PIH 2023-27] .....201**
A. RESUMEN .....201
**ARTÍCULO VII.1: REQUISITOS GENERALES DE VERIFICACIÓN 202**
A. CONSENTIMIENTO DE LA FAMILIA PARA LA DIVULGACIÓN DE INFORMACIÓN [24 CFR 960.259; 24 CFR 5.230; y Aviso PIH 2023-27].....202
B. JERARQUÍA DE VERIFICACIÓN [Aviso PIH 2023-27].....204
C. NIVELES DE VERIFICACIÓN 5 Y 6: VERIFICACIÓN INICIAL DE INGRESOS (UIV).....206
D. VERIFICACIÓN DE INGRESOS UTILIZANDO EL SISTEMA DE "ENTERPRICE INCOME VERIFICATION" (EIV) DE HUD .....206
E. NIVEL 4 DE VERIFICACIÓN [AVISO PIH 2023-27].....210
F. NIVEL 3 DE VERIFICACIÓN: FORMULARIO DE VERIFICACIÓN EXTERNA POR ESCRITO [Aviso PIH 2023-27] .....212
G. NIVEL 2: VERIFICACIÓN VERBAL POR TERCEROS VERIFICACIÓN [Aviso PIH 2023-27] .....213
H. NIVEL 1: AUTO CERTIFICACIÓN [Aviso PIH 2023-27].....213
**ARTÍCULO VII.2: VERIFICACIÓN DE INFORMACIÓN DE LA FAMILIA 214**
A. VERIFICACIÓN DE LA IDENTIDAD LEGAL .....214
B. NÚMEROS DE SEGURO SOCIAL [24 CFR 5.216 y Aviso PIH 2023-27].....215
C. DOCUMENTACIÓN DE LA EDAD .....218
D. RELACIONES FAMILIARES .....218
E. VERIFICACIÓN DE ESTATUS DE ESTUDIANTE .....219
F. DOCUMENTACIÓN DE DISCAPACIDAD.....219
G. CIUDADANÍA O ESTATUS MIGRATORIO ELEGIBLE [24 CFR 5.508] ....221
H. VERIFICACIÓN DE ESTATUS DE PREFERENCIA.....223
**ARTÍCULO VII.3: VERIFICACIÓN DE INGRESOS Y ACTIVOS 224**
A. INGRESOS DEVENGADOS .....225
B. INGRESOS DE NEGOCIOS Y DE TRABAJO POR CUENTA PROPIA.....225

C. PAGOS PERIÓDICOS INCLUIDOS EN EL INGRESO ANUAL ..... 226
D. MANUTENCIÓN CONYUGAL O PENSIÓN ALIMENTICIA [Aviso PIH 2023-27] ..... 228
E. INGRESOS NO RECURRENTES [Aviso PIH 2023-27] ..... 228
F. ACTIVOS E INGRESOS PROCEDENTES DE ACTIVOS ..... 229
G. ACTIVOS LIQUIDADOS POR MENOS DE SU JUSTO VALOR EN EL MERCADO ..... 230
H. INGRESOS NETOS DE PROPIEDADES DE ALQUILER ..... 231
I. REINTEGROS DE CONTRIBUCIONES FEDERALES O CRÉDITOS CONTRIBUTIVOS REEMBOLSABLES [Aviso PIH 2023-27] ..... 231
J. CUENTAS DE RETIRO ..... 231
K. INGRESOS DE FUENTES EXCLUIDAS [Aviso PIH 2023-27] [24 CFR 5.609(b)] ..... 231
L. REVISIONES DE CERO INGRESOS [Aviso PIH 2023-27] ..... 232
M. ASISTENCIA ECONÓMICA PARA ESTUDIANTES [24 CFR 5.609(b)(9)] 232

**ARTÍCULO VII.4: VERIFICACIÓN DE DEDUCCIONES OBLIGATORIAS 233**

A. DEDUCCIONES POR DEPENDIENTES Y POR ADULTOS MAYORES/PERSONAS DISCAPACITADAS ..... 233
B. DEDUCCIÓN POR GASTOS MÉDICOS Y DE SALUD ..... 234
C. GASTOS DE ASISTENCIA POR DISCAPACIDAD ..... 236
D. GASTOS DE CUIDO DE NIÑOS ..... 239

**CAPÍTULO VIII: ALQUILER E INSPECCIONES [24 CFR 5, SUBPARTE G; 24 CFR 966, SUBPARTE A] ..... 241**

A. RESUMEN ..... 241

**ARTÍCULO VIII.1: ALQUILER 242**

A. RESUMEN ..... 242
B. ORIENTACIÓN SOBRE EL CONTRATO DE ALQUILER ..... 242
C. AGENDA DE ORIENTACIÓN ..... 243
D. POLÍTICA SOBRE ENTORNOS LIBRES DE HUMO ..... 244
E. FIRMA DEL CONTRATO DE ALQUILER ..... 244
F. MODIFICACIONES AL CONTRATO DE ALQUILER ..... 245
G. PAGOS BAJO EL CONTRATO DE ALQUILER ..... 246

**ARTÍCULO VIII.2: INSPECCIONES 247**

A. RESUMEN ..... 247
B. INSPECCIONES REALIZADAS POR LA AVP ..... 248
C. INSPECCIONES BAJO LOS ESTÁNDARES NSPIRE [24 CFR 5.705(C); AVISO PIH 2023-16] ..... 253
**CAPÍTULO IX: RECERTIFICACIONES [24 CFR 960.257, 960.259, 966.4] ..... 255**
**ARTÍCULO IX.1: RECERTIFICACIONES ANUALES DE FAMILIAS QUE PAGAN UN ALQUILER BASADO EN SUS INGRESOS [24 CFR 960.257] 257**
A. RESUMEN ..... 257
B. PROGRAMACIÓN DE LAS RECERTIFICACIONES ANUALES [24 CFR 960.257(a)(1)] ..... 257
C. NOTIFICACIÓN Y PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO DE RECERTIFICACIÓN ANUAL ..... 258
D. REALIZACIÓN DE LAS RECERTIFICACIONES ANUALES ..... 259
E. CÁLCULO DEL INGRESO ANUAL EN LA RECERTIFICACIÓN ANUAL [24 CFR 5.609(c)(2) y Aviso PIH 2023-27] ..... 260
F. OTRAS CONSIDERACIONES ..... 262
G. FECHAS DE VIGENCIA ..... 263
**ARTÍCULO IX.2: RECERTIFICACIONES DE FAMILIAS QUE PAGAN UN ALQUILER FIJO [24 CFR 960.253(f)] 264**
A. RESUMEN ..... 264
B. RECERTIFICACIÓN DE INGRESOS Y COMPOSICIÓN FAMILIAR ..... 264
**ARTÍCULO IX.3: RECERTIFICACIONES ESPECIALES [24 CFR 960.257(b); 24 CFR 966.4; y Aviso PIH 2023-27] 265**
A. RESUMEN ..... 265
B. CAMBIOS EN LA COMPOSICIÓN DE LA FAMILIA Y EL HOGAR [Aviso PIH 2023-27] ..... 266
C. CAMBIOS QUE AFECTAN LOS INGRESOS O GASTOS ..... 268
D. FECHAS DE VIGENCIA ..... 272
**ARTÍCULO IX.4: RECÁLCULO DEL ALQUILER DEL INQUILINO 273**
A. RESUMEN ..... 273
B. CAMBIOS EN LOS SUBSIDIOS DE SERVICIOS BÁSICOS [24 CFR 965.507, 24 CFR 966.4] ..... 273
C. NOTIFICACIÓN DE NUEVO ALQUILER DEL INQUILINO ..... 274
D. DISCREPANCIAS ..... 274

**ARTÍCULO IX.5: TRANSACCIONES QUE NO DAN LUGAR A UNA RECERTIFICACIÓN ESPECIAL [Aviso PIH 2023-27]** **274**

A. RESUMEN ..... 274

**CAPÍTULO X: MASCOTAS [24 CFR 5, SUBPARTE C; 24 CFR 960, SUBPARTE G]** ..... **276**

A. RESUMEN ..... 276

**ARTÍCULO X.1: ANIMALES DE ASISTENCIA [Sección 504; LEY DE EQUIDAD EN LA VIVIENDA (42 U.S.C.); 24 CFR 5.303; 24 CFR 960.705; Aviso FHEO 2020-01]** **277**

A. RESUMEN ..... 277

B. APROBACIÓN DE ANIMALES DE ASISTENCIA [Aviso FHEO 2020-01] ..278

C. CUIDADO Y MANEJO DE LOS ANIMALES DE ASISTENCIA [24 CFR 5.303; 24 CFR 960.705] ..... 282

**ARTÍCULO X.2: POLÍTICAS SOBRE MASCOTAS QUE APLICAN A TODOS LOS PROYECTOS DE VIVIENDA [24 CFR 5, SUBPARTE C; 24 CFR 960, SUBPARTE G]** **282**

A. RESUMEN ..... 282

B. APROBACIÓN DE MASCOTAS POR PARTE DE LA ADMINISTRACIÓN ..... 283

C. NORMAS DE TENENCIA DE MASCOTAS [24 CFR 5.318; 960.707(b)] ..... 284

D. REGLAS SOBRE MASCOTAS ..... 285

**ARTÍCULO X.3: DAÑOS OCASIONADOS POR MASCOTAS DURANTE LA OCUPACIÓN** **290**

**CAPÍTULO XI: SERVICIO COMUNITARIO** ..... **291**

A. RESUMEN ..... 291

**ARTÍCULO XI.1: REQUISITO DE SERVICIO COMUNITARIO** **291**

A. RESUMEN ..... 291

B. REQUISITOS ..... 292

C. DEFINICIONES ..... 292

D. REQUISITOS DE NOTIFICACIÓN [24 CFR 960.605(C)(2), AVISO PIH 2015-12, AVISO PIH 2016- 06] ..... 296

E. DETERMINACIÓN DE ESTATUS DE EXENCIÓN Y CUMPLIMIENTO [24 CFR 960.605(c)(3)] ..... 296

F. DETERMINACIÓN ANUAL ..... 297

G. DOCUMENTACIÓN Y VERIFICACIÓN [24 CFR 960.605(c)(4), 960.607, Aviso PIH 2016-08] ..... 299
H. INCUMPLIMIENTO ..... 300
**ARTÍCULO XI.2: IMPLEMENTACIÓN DEL SERVICIO COMUNITARIO 301**
A. RESUMEN ..... 301
**CAPÍTULO XII: POLÍTICA DE TRASLADO ..... 303**
A. RESUMEN ..... 303
**ARTÍCULO XII.1: TIPOS DE TRASLADOS 304**
A. TRASLADOS DE EMERGENCIA ..... 304
B. LEY VAWA ..... 305
C. LEY "FAMILY FIRST" ..... 305
D. FAMILIAS CON INGRESOS EXCESIVOS O ESTUDIANTES A TIEMPO COMPLETO (DE ACUERDO CON LA SECCIÓN 42 DEL CÓDIGO DE RENTAS INTERNAS) ..... 306
E. DEMOLICIÓN, DISPOSICIÓN, REVITALIZACIÓN O REHABILITACIÓN Y VENTA ..... 306
F. TRASLADOS PARA PERMITIR QUE UNA UNIDAD ACCESIBLE ESTÉ DISPONIBLE ..... 307
G. TRASLADOS DEBIDO A LAS NORMAS DE OCUPACIÓN ..... 307
H. TRASLADOS DIVIDIDOS (APLICA SOLAMENTE A TRASLADOS BAJO LA LEY VAWA, ACOMODOS RAZONABLE Y TRASLADOS POR MODERNIZACIÓN) ..... 308
I. TRASLADOS DE VIVIENDAS DESIGNADAS PARA ADULTOS MAYORES: ..... 309
J. TRASLADOS SOLICITADAS POR LOS INQUILINOS ..... 310
**ARTÍCULO XII.2: PRIORIDADES ENTRE LOS TIPOS DE TRASLADOS 312**
**ARTÍCULO XII.3: ELEGIBILIDAD PARA TRASLADO 312**
**ARTÍCULO XII.4: COSTO DEL TRASLADO 314**
**ARTÍCULO XII.5: PROCESAMIENTO DE LOS TRASLADOS 314**
**ARTÍCULO XII.6: CAUSA JUSTIFICADA PARA RECHAZAR UNA UNIDAD 316**
**ARTÍCULO XII.7: DESCONCENTRACIÓN DE LA POBREZA 317**
**ARTÍCULO XII.8: NUEVO CONTRATO DE ALQUILER 317**
**ARTÍCULO XII.9: ACCIÓN ADVERSA [24 CFR 966.4(e)(8)(i)] 317**

**CAPÍTULO XIII: RESCISIÓN DEL CONTRATO DE ALQUILER .....317**

A. RESUMEN .....317

**ARTÍCULO XIII.1: RESCISIÓN POR PARTE DEL INQUILINO 319**

A. EL INQUILINO DECIDE RESCINDIR EL CONTRATO DE ALQUILER [24 CFR 966.4(k)(1)(ii) y 24 CFR 966.4(l)(1)] .....319

**ARTÍCuLO XIII.2: RESCISIÓN OBLIGATORIA POR PARTE DE LA AVP 319**

A. RESUMEN .....319

B. AUSENCIA DE CONSENTIMIENTO [24 CFR 960.259(a) y (b)] .....320

C. FALTA DE DOCUMENTACIÓN DE CIUDADANÍA [24 CFR 5.514(c) y (d) y 24 CFR 960.259(a)] .....320

D. FALTA DE DIVULGACIÓN Y DOCUMENTACIÓN DE LOS NÚMEROS DE SEGURO SOCIAL [24 CFR 5.218(c), 24 CFR 960.259(a)(3), Aviso PIH 2018-24] .....320

E. RECHAZO DE UNA OFERTA DE LA AVP PARA REVISAR EL CONTRATO DE ALQUILER [24 CFR 966.4(l)(2)(ii)(E)] .....321

F. CONDENAS POR FABRICACIÓN O PRODUCCIÓN DE METANFETAMINAS [24 CFR 966.4(l)(5)(i)(A)] .....321

G. AGRESORES SEXUALES EN REGISTROS VITALICIOS [Aviso PIH 2012-28] .....322

H. INCUMPLIMIENTO CON LOS REQUISITOS DE SERVICIO COMUNITARIO [24 CFR 966.4(l)(2)(ii)(D), 24 CFR 960.603(b) y 24 CFR 960.607(b)(2)(ii) y (c)] .....322

I. MUERTE DEL ÚNICO MIEMBRO DE LA FAMILIA [Aviso PIH 2012-4].....322

J. FAMILIAS CON INGRESOS EXCESIVOS [24 CFR 960.507; Aviso FR 7/26/18; Aviso PIH 2023-03; Aviso FR 2/14/23].....322

**ARTÍCULO XIII.3: RESCISIÓN POR PARTE DE LA AVP – OTRAS RAZONES AUTORIZADAS 326**

A. RESUMEN .....326

B. DISPOSICIONES OBLIGATORIAS EN LOS CONTRATOS DE ALQUILER [24 CFR 966.4(l)(5)].....327

C. OTRAS RAZONES AUTORIZADAS PARA RESCINDIR EL CONTRATO DE ALQUILER [24 CFR 966.4(l)(2) y (5)(ii)(B)].....333

D. ALTERNATIVAS A LA TERMINACIÓN DEL CONTRATO DE ARRENDAMIENTO .....336

E. CRITERIOS PARA DECIDIR SI SE DEBE TERMINAR EL CONTRATO DE ARRENDAMIENTO .....336

**ARTÍCULO XIII.4: REQUISITOS DE NOTIFICACIÓN, PROCEDIMIENTOS DE DESALOJO Y RETENCIÓN DE DOCUMENTOS.....342**

A. RESUMEN .....342

B. VERIFICACIÓN DE ANTECEDENTES PENALES [24 CFR 5.903(e)(ii) y 24 CFR 960.259] .....342

C. DIVULGACIÓN DE LOS ANTECEDENTES PENALES A LA FAMILIA [24 CFR 5.903(f), 24 CFR 5.905(d) y 24 CFR 966.4(l)(5)(iv)] .....342

D. AVISO DE RESCISIÓN DEL CONTRATO DE ALQUILER [24 CFR 966.4(l)(3); Aviso PIH 2021-29] .....343

E. DESAHUCIO [24 CFR 966.4(l)(4) y 966.4(m)] .....345

F. NOTIFICACIÓN A LA OFICINA DE CORREOS [24CFR 966.4(l)(5)(iii)(B)] .....345

G. RETENCIÓN DE DOCUMENTOS.....345

**CAPÍTULO XIV: QUERELLAS Y APELACIONES .....346**

A. RESUMEN .....346

**ARTÍCULO XIV.1: VISTAS INFORMALES PARA SOLICITANTES DE VIVIENDA PÚBLICA 346**

A. RESUMEN .....346

B. PROCESO DE VISTA INFORMAL [24 CFR 960.208(a) y Guía de Ocupación de Vivienda Pública (PH OCC GB), pág. 58].....347

**ARTÍCULO XIV.2: VISTAS INFORMALES PARA PERSONAS QUE NO SON CIUDADANAS 354**

A. DISPOSICIONES SOBRE LOS PROCESOS DE VISTAS Y APELACIONES PARA PERSONAS QUE NO SON CIUDADANAS [24 CFR 5.514] .....354

**ARTÍCULO XIV.3: PROCEDIMIENTOS PARA PRESENTAR QUERELLAS PARA INQUILINOS DE VIVIENDA PÚBLICA 359**

A. REQUISITOS [24 CFR 966.52].....359

B. DEFINICIONES [24 CFR 966.53; 24 CFR 966.51(a)(2)(i)] .....360

C. APLICABILIDAD [24 CFR 966.51] .....361

D. ACUERDOS INFORMALES PARA TRANSAR QUERELLAS [24 CFR 966.54].....362

E. PROCEDIMIENTOS PARA CELEBRAR UNA VISTA.....363

F. SELECCIÓN DEL OFICIAL DE AUDIENCIA [24 CFR 966.53(e)] .....365

G. VISTAS REMOTAS [Aviso PIH 2020-32] ....365
H. PROCEDIMIENTOS QUE RIGEN LA CELEBRACIÓN DE VISTAS [24 CFR 966.56] ....369
I. DECISIÓN DEL OFICIAL DE AUDIENCIA [24 CFR 966.57] ....372
**CAPÍTULO XV: INTEGRIDAD DEL PROGRAMA ....377**
A. RESUMEN ....377
**ARTÍCULO XV.1: PREVENCIÓN, DETECCIÓN E INVESTIGACIÓN DE ERRORES Y ABUSO DEL PROGRAMA 377**
A. PREVENCIÓN DE ERRORES Y ABUSO DEL PROGRAMA ....377
B. DETECCIÓN DE ERRORES Y ABUSO DEL PROGRAMA ....379
C. INVESTIGACIÓN DE ERRORES Y ABUSO DEL PROGRAMA ....380
**ARTÍCULO XV.2: MEDIDAS CORRECTIVAS Y PENALIDADES 381**
A. PAGOS INSUFICIENTES O SOBREPAGOS ....381
B. ERRORES Y ABUSO DEL PROGRAMA CAUSADOS POR LA FAMILIA .382
C. ERRORES Y ABUSO DEL PROGRAMA CAUSADOS POR LA AVP ....384
D. PROCESAMIENTO CRIMINAL ....386
E. RECOBROS POR FRAUDE Y ABUSO DEL PROGRAMA ....386
**CAPÍTULO XVI: ADMINISTRACIÓN DEL PROGRAMA ....387**
A. RESUMEN ....387
**ARTÍCULO XVI.1: ESTABLECER SUBSIDIOS PARA SERVICIOS BÁSICOS (24 CFR 965 SubpartE E) 388**
A. RESUMEN ....388
B. SUBSIDIOS DE SERVICIOS BÁSICOS ....388
C. REQUISITOS DE AVISO [965.502] ....389
**ARTÍCULO XVI.2: ESTABLECER ALQUILERES FIJOS 390**
A. RESUMEN ....390
B. ALQUILER FIJO [24 CFR 960.253(b) y Aviso PIH 2022-33] ....390
**ARTÍCULO XVI.3: REPAGO DE DEUDAS DE LAS FAMILIAS 392**
A. RESUMEN ....392
B. POLÍTICA DE REPAGO ....392
**ARTÍCULO XVI.4: SISTEMA DE EVALUACIÓN DE VIVIENDA PÚBLICA (AVP) 395**
A. RESUMEN ....395

B. INDICADORES DE LA AVP [24 CFR 902 Subpartes A, B, C, D, y E] .....395
C. PUNTUACIÓN DE LAS AGENCIAS DE VIVIENDA PÚBLICA [24 CFR 902 Subparte F] .....397
**ARTÍCULO XVI.5: RETENCIÓN DE DOCUMENTOS 398**
A. RESUMEN .....398
B. RETENCIÓN DE DOCUMENTOS.....399
C. GESTIÓN DE DOCUMENTOS .....400
**ARTÍCULO XVI.6: REQUISITOS DE INFORMACIÓN SOBRE NIÑOS CON NIVELES ELEVADOS DE PLOMO EN LA SANGRE 403**
A. REQUISITOS DE INFORMACIÓN [24 CFR 35.1130(e); Aviso PIH 2017-13] .....403
**ARTÍCULO XVI.7: LEY DE VIOLENCIA CONTRA LA MUJER (VAWA): NOTIFICACIÓN, DOCUMENTACIÓN Y CONFIDENCIALIDAD 403**
A. RESUMEN .....403
B. DEFINICIONES [24 CFR 5.2003, Aviso FR 8/6/13] .....404
C. NOTIFICACIÓN [24 CFR 5.2005(a)] .....406
D. DOCUMENTACIÓN [24 CFR 5.2007].....409
E. CONFIDENCIALIDAD [24 CFR 5.2007(b)(4)].....410
**CAPÍTULO XVII: PROGRAMA DE PROPIEDAD DE VIVIENDA .....411**
A. RESUMEN .....411
B. ESTABLECIMIENTO DE PRIORIDADES PARA PARTICIPAR EN EL PROGRAMA DE PROPIEDAD DE VIVIENDA.....412
**CAPÍTULO XVIII: GLOSARIO .....412**
**ARTÍCULO XVIII.1: SIGLAS UTILIZADAS EN ASUNTOS DE VIVIENDA PÚBLICA 412**
**ARTÍCULO XVIII.2: DEFINICIONES 414**
**CAPÍTULO XIX: DISPOSICIONES SUPLEMENTARIAS .....443**
**ARTÍCULO XIX.1: PREVALENCIA DE LOS REGLAMENTOS FEDERALES 443**
**ARTÍCULO XIX.2: DEDUCCIONES FINANCIADAS POR HUD [Aviso PIH-2023-27] 443**
**ARTÍCULO XIX.3: CLÁUSULA DE SEPARABILIDAD 443**
**ARTÍCULO XIX.4: CLÁUSULA DEROGATORIA 443**
**ARTÍCULO XIX.5: VERSIÓN PREVALECIENTE 444**

ARTÍCULO XIX.6: FECHA DE VIGENCIA 444
EXHIBIT .....445

## CAPÍTULO I: RESUMEN DEL PLAN DEL PROGRAMA

### ARTÍCULO I.1: MEMORÁNDUM EXPLICATIVO

Este Reglamento revoca expresamente el Reglamento Núm. 8624, adoptado el 31 de julio de 2015, conocido como el "*Reglamento sobre las Políticas de Admisión y Ocupación Continuada en los Residenciales Públicos del Estado Libre Asociado de Puerto Rico*".

La Administración de Vivienda Pública de Puerto Rico (AVP) es la entidad encargada de establecer la política pública sobre la administración de la vivienda pública en el Gobierno de Puerto Rico, promulgada en virtud de la facultad conferida por la Ley Número 66 del 17 de agosto de 1989, según enmendada, conocida como la "Ley Orgánica de la Administración de Vivienda Pública de Puerto Rico".

La AVP es una agencia gubernamental del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, creada y autorizada bajo las leyes locales para desarrollar y operar el Programa de Vivienda Pública para familias de ingresos bajos y muy bajos, de acuerdo con los límites de ingresos establecidos por el Departamento de Vivienda y Desarrollo Urbano de los Estados Unidos (HUD, por sus siglas en inglés). La AVP recibe un subsidio de HUD para operar el Programa de Vivienda Pública.

La AVP ha establecido un Contrato de Aportaciones Anuales (ACC, por sus siglas en inglés) con HUD para administrar el Programa de Vivienda Pública. Por consiguiente, la AVP debe velar por el cumplimiento de las leyes, reglamentos y avisos federales y debe establecer políticas y procedimientos para implementar los requisitos federales y garantizar la coherencia en la operación del Programa.

El propósito de este reglamento es garantizar el cumplimiento de las leyes federales y estatales en bienestar de los participantes del Programa. La aplicabilidad de este reglamento no conlleva costos a la Agencia y el cumplimiento del mismo asegurará la asignación de fondos federales para subsidiar la vivienda de las familias de escasos recursos.

### ARTÍCULO I.2: TÍTULO

Este Reglamento se conocerá como la "Política de Admisión y Ocupación Continuada" (ACOP por sus siglas en inglés).

## ARTÍCULO I.3: BASE JURÍDICA

Este reglamento se adopta en virtud de las siguientes disposiciones legales:

- 24 CFR Parte 5: Requisitos generales de los programas de HUD
- 24 CFR Parte 8: No discriminación
- 24 CFR Parte 135: Oportunidades económicas para personas de ingresos bajos y muy bajos
- 24 CFR Parte 901: Programa de Evaluación de la Administración de la Vivienda Pública
- 24 CFR Parte 902: Sistema de Evaluación de la Vivienda Pública (PHAS)
- 24 CFR Parte 903: Planes de la agencia de vivienda pública
- 24 CFR Parte 905: Fondo de capital de vivienda pública
- 24 CFR Parte 906: Programa de Compra de Vivienda Pública
- 24 CFR Parte 908: Transmisión electrónica de datos familiares requeridos
- 24 CFR Parte 941: Proyecto de vivienda pública
- 24 CFR Parte 943: Agencia de vivienda pública
- 24 CFR Parte 945: Vivienda designada - Vivienda pública designada para ocupación por personas con discapacidades, adultos mayores o familias compuestas por personas con discapacidades y adultos mayores
- 24 CFR Parte 960: Admisión y ocupación de vivienda pública
- 24 CFR Parte 963: Vivienda pública - Contratos con negocios que pertenecen a inquilinos
- 24 CFR Parte 964: Participación de inquilinos y oportunidades para inquilinos en la vivienda pública
- 24 CFR Parte 965: Proyectos que pertenecen a agencias de vivienda pública o que son arrendados por dichas agencias – Disposiciones generales.
- 24 CFR Parte 966: Procedimientos para alquiler y presentación de querellas relacionadas con la vivienda pública
- 24 CFR Parte 968: Modernización de la vivienda pública
- 24 CFR Parte 969: Proyectos que pertenecen a agencias de vivienda pública - Operación continua como vivienda de ingresos bajos luego de completarse el

servicio de la deuda

- 24 CFR Parte 971: Evaluación del potencial razonable de rehabilitación requerida por ley para determinadas unidades de vivienda pública
- 24 CFR Parte 972: Conversión de vivienda pública a asistencia para inquilinos
- 24 CFR Parte 984: Programa de Autosuficiencia Familiar para Viviendas de Sección 8 y Vivienda Pública
- 24 CFR Parte 990: Programa del Fondo Operacional de Vivienda Pública

- Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973: No discriminación por razón de discapacidad
- Títulos II y III de la Ley de Estadounidenses con Discapacidades de 1990 (ADA, por sus siglas en inglés)
- Título VII de la Ley de Derechos Civiles de 1964
- Título VIII de la Ley de Derechos Civiles de 1968
- Ley de Barreras Arquitectónicas de 1968
- Ley contra la Discriminación por Edad de 1975
- La Ley de Violencia contra la Mujer, (VAWA, por sus siglas en inglés)
- Órdenes Ejecutivas 11063 y 13988
- Ley Núm. 38-2017, "Ley de Procedimiento Administrativo Uniforme del Gobierno de Puerto Rico", según enmendada
- Ley Núm. 82-2023, "Ley sobre la Política Pública del Cuidado Informal del Estado Libre Asociado de Puerto Rico", según enmendada
- Ley Núm. 121-2019, "Carta de Derechos y la Política Pública del Gobierno a favor de los Adultos Mayores", según enmendada
- Artículo 632, Código de Enjuiciamiento Civil de Puerto Rico de 1933, (32 L.P.R.A. § 2836).

**ARTÍCULO I.4: PROPÓSITOS**

Las disposiciones de este Reglamento se basan en la política pública de la AVP, con el propósito de mejorar la calidad de vida, entre otros propósitos, además de promover las

actividades comunitarias y fomentar el desarrollo personal y familiar de los inquilinos de los proyectos de vivienda pública.

**ARTÍCULO I.5: APLICABILIDAD**

Las disposiciones de este Reglamento aplican a todos los solicitantes e inquilinos y a la administración del Programa de Vivienda Pública de Puerto Rico.

**ARTÍCULO I.6: LA ADMINISTRACIÓN DE VIVIENDA PÚBLICA DE PUERTO RICO**

**A. RESUMEN GENERAL**

La Administración de Vivienda Pública de Puerto Rico (AVP) se creó en virtud de la Ley Número 66 del 17 de agosto de 1989, según enmendada. Esta ley le otorgó a la AVP la facultad y autoridad para establecer las políticas para la administración del Programa de Vivienda Pública. La visión de la AVP será una herramienta fundamental para asegurar el desarrollo comunitario y promover actividades que ayuden a satisfacer las necesidades de los solicitantes de vivienda y los inquilinos, con énfasis en el cumplimiento de los requisitos. Además, se procura promover la consecución de estándares de calidad de vida más elevados.

De acuerdo con lo establecido en la Ley Orgánica de la AVP, la Junta de Gobierno será el ente gubernamental de la AVP, el cual será debidamente constituido periódicamente.

La Junta de Gobierno estará compuesta por siete (7) miembros, según se indica a continuación:

1. El Secretario del Departamento de la Vivienda (Presidente);
2. El Secretario del Departamento del Trabajo y Recursos Humanos;
3. El Secretario del Departamento de la Familia;
4. El Director Ejecutivo de la Autoridad para el Financiamiento de la Vivienda de Puerto Rico;
5. Tres (3) miembros, dos (2) de estos miembros deben ser inquilinos de diferentes residenciales públicos de la AVP y un (1) representante del sector privado, nombrados por el Secretario de la Vivienda con la aprobación del Gobernador del Estado Libre Asociado de Puerto Rico con formación y/o

experiencia profesional en uno o más de los siguientes campos, sin limitarse a estos: Trabajo Social, Sicología, Salud Mental, Sociología, Planificación Familiar, Contabilidad, Gerencia o Administración Pública, Administración de Empresas, Educación Física, Urbanismo o Planificación.

Tanto la administración del Programa de Vivienda Pública como las funciones y responsabilidades del personal de la AVP deben cumplir con los requisitos de HUD, los requisitos establecidos en esta Política de Admisión y Ocupación Continuada (ACOP por sus siglas en inglés) y las leyes locales del Estado Libre Asociado de Puerto Rico.

## B. ORGANIZACIÓN Y ESTRUCTURA DE LA AVP

El Programa de Vivienda Pública recibe fondos del gobierno federal, es administrado por la AVP del Estado Libre Asociado de Puerto Rico y opera bajo la dirección de una Junta de Gobierno.

La Junta de Gobierno establece las políticas bajo las cuales la AVP realiza sus negocios y se asegura que el personal de la AVP se rija por dichas políticas. La Junta de Gobierno es responsable de preservar y ampliar los recursos de la Agencia, además de garantizar la viabilidad y el éxito continuo de la Agencia. Los procedimientos formales de la AVP se llevan a cabo mediante resoluciones escritas adoptadas por la Junta de Gobierno e incorporadas en los registros oficiales de la AVP.

El principal funcionario de la AVP es su Administrador, quien es elegido y contratado por el Gobernador del Estado Libre Asociado de Puerto Rico en consulta con los miembros de la Junta de Gobierno. El Administrador supervisa las operaciones diarias de la AVP y es la persona directamente responsable de ejercer las políticas establecidas. Los deberes del Administrador incluyen contratar, capacitar y supervisar al personal de la AVP, así como elaborar los presupuestos y llevar a cabo la planificación financiera de la agencia. De igual forma, el Administrador es la persona encargada de velar por el cumplimiento de las leyes federales y locales, así como de los mandatos del Programa de Vivienda Pública.

## C. MISIÓN Y OBJETIVOS

La misión de la AVP es administrar los recursos del Programa de Vivienda Pública

de manera eficaz, promover servicios que fomenten la autosuficiencia económica de los inquilinos y contribuir a mejorar la calidad de vida en Puerto Rico.
Para lograr esta misión, la AVP deberá:

1. Reconocer a los inquilinos como su cliente final;
2. Realizar una gestión competitiva y brindar servicios de excelencia;
3. Procurar establecer alianzas con los inquilinos, así como con los sectores público y privado, para la resolución de problemas;
4. Utilizar recursos disponibles y aceptables para administrar y operar eficazmente el Programa de Vivienda Pública.

**D. COMPROMISO CON LA ÉTICA Y EL SERVICIO**

Al ser una agencia de servicio público, la AVP está comprometida con brindar un servicio eficaz a todos los solicitantes e inquilinos de vivienda pública, así como al público en general. Para brindar un servicio de calidad superior, la AVP acuerda hacer lo siguiente:

1. Administrar las leyes, reglamentos y avisos federales y locales para obtener altas calificaciones en los indicadores de cumplimiento, a la vez que mantiene la eficiencia en la operación del Programa para garantizar el trato justo y uniforme de los clientes a quienes brinda servicio.
2. Proporcionar viviendas dignas, seguras y salubres en buenas condiciones y en cumplimiento con los Estándares Nacionales para la Inspección de Propiedades (NSPIRE, por sus siglas en inglés), a las familias de ingresos bajos y muy bajos.
3. Lograr una combinación de ingresos en sus proyectos de vivienda pública, al atraer y retener a familias de ingresos más elevados y trabajar para lograr los objetivos de desconcentración de la pobreza.
4. Fomentar la autosuficiencia de las familias inquilinas y colaborar con la expansión de oportunidades para las familias. Esto incluye actuar como facilitadores para hacer posible que las familias reciban servicios de educación, servicios sociales y económicos, servicios de recreación y otros servicios relacionados con las necesidades humanas.

5. Promover el principio de vivienda justa y de igualdad de oportunidades entre las familias interesadas en participar en el Programa de Vivienda Pública, sin importar su raza, etnia, origen nacional, religión, origen étnico o discapacidad.
6. Crear una conciencia pública positiva y aumentar el nivel de apoyo familiar y comunitario para cumplir la misión de la AVP.
7. Alcanzar y mantener un alto nivel de estándares y profesionalismo en la administración diaria de todos los componentes de los programas.
8. Administrar una Agencia eficiente y de alto rendimiento mediante el mejoramiento continuo de los sistemas de apoyo de la AVP y el compromiso con nuestros empleados y con su desarrollo profesional.
9. Conservar, mejorar y ampliar el inventario de vivienda pública a través del programa de financiamiento de fondos de capital, subvenciones públicas y privadas, créditos contributivos de vivienda para familias de ingresos bajos y otros recursos financieros aprobados por HUD.
10. Mantener informados a los inquilinos acerca de los requisitos y reglamentos del Programa y notificar a los inquilinos sobre el efecto de las reglas.

## ARTÍCULO I.7: EL PROGRAMA DE VIVIENDA PÚBLICA

### A. HISTORIA DEL PROGRAMA

La Ley de Vivienda de los Estados Unidos de 1937 (la "Ley") es responsable de la creación de iniciativas de programas federales de vivienda, lo que se conoce como el Programa de Vivienda Pública. La intención de la ley era brindar asistencia financiera a los estados y ciudades para proyectos de obras públicas, la eliminación de arrabales o barrios marginales y el desarrollo de vivienda asequible para inquilinos de ingresos bajos.

La Ley de Vivienda y Desarrollo Urbano de 1965 estableció la disponibilidad de asistencia federal, administrada a través de agencias públicas locales, para ofrecer subvenciones destinadas a la reparación y rehabilitación de viviendas. Esta ley también creó el Departamento de Vivienda y Desarrollo Urbano federal (HUD).

La Ley de Vivienda y Desarrollo Urbano de 1969 creó por primera vez un subsidio

para la operación del Programa de Vivienda Pública. Hasta entonces, el programa de vivienda pública era un programa autónomo.

La Ley de Vivienda de Calidad y Responsabilidad Laboral de 1998 (Ley QHWRA) tiene el propósito de establecer directrices administrativas para el Programa de Vivienda Pública con el fin de ofrecer mayores opciones a los inquilinos. Esta ley también permitió a la AVP implementar remedios adicionales para remplazar o revitalizar proyectos de vivienda pública severamente marginados o empobrecidos. Los aspectos importantes de la Ley de Reforma incluyen el establecimiento de tarifas de alquiler fijas; el requisito de que las agencias de vivienda pública deben elaborar planes anuales y planes para cinco (5) años; la verificación de la información; el requisito de que se reserve el cuarenta por ciento (40%) de todas las admisiones nuevas en proyectos de vivienda pública durante un año fiscal determinado para familias de ingresos extremadamente bajos, además de incentivos para promover la autosuficiencia de los inquilinos.

## B. CONCEPTOS BÁSICOS DEL PROGRAMA DE VIVIENDA PÚBLICA

HUD publica reglamentos para implementar las leyes que promulga el Congreso en materia de vivienda pública. HUD contrata a la AVP para administrar programas de acuerdo con los reglamentos de HUD y otorga un subsidio de operaciones a la AVP. La AVP debe redactar políticas que estén alineadas con los reglamentos de HUD. Las Políticas de Admisión y Ocupación Continuada (ACOP por sus siglas en inglés) son parte de estos reglamentos y procedimientos. Estas deben ser aprobadas por la Junta de Gobierno de la AVP.

De conformidad con los reglamentos de HUD, la labor de la AVP es proporcionar viviendas dignas, seguras, salubres y en buenas condiciones a las familias de ingresos bajos, con un alquiler asequible. La AVP evalúa a las familias que solicitan vivienda pública y, si se les considera elegibles y son aceptados, la AVP les ofrece una unidad de vivienda. Si la familia acepta la oferta, la AVP firma un contrato con la familia. Cuando la familia se acoge al Contrato de alquiler, se convierte en inquilino del Programa de Vivienda Pública.

Debido a que la AVP es la propietaria de los proyectos de vivienda pública, la AVP

es la arrendadora. La agencia debe cumplir con todas las responsabilidades legales y administrativas de un arrendador, además de administrar el programa de acuerdo con las reglas y reglamentos de HUD y las políticas y procedimientos de la AVP.

## C. ALIANZAS DE VIVIENDA PÚBLICA

Las relaciones entre las alianzas están definidas por los reglamentos federales y por contratos. Estos contratos delinean las funciones y responsabilidades de cada una de las partes. Los reglamentos federales también identifican las obligaciones importantes de las partes involucradas. Para que el programa funcione, es necesario conocer la finalidad y responsabilidades de cada una de las partes que interactúan entre sí. Estos son los aspectos principales de las relaciones de vivienda pública:

1. El Congreso de los Estados Unidos asigna fondos;
2. HUD asigna fondos a las agencias de vivienda pública;
3. La AVP recibe un Subsidio de Operaciones de conformidad con los reglamentos del Programa y el Contrato de Aportaciones Anuales;
4. La AVP administra el programa;
5. La AVP y la familia firman un Contrato de alquiler.

HUD tiene la responsabilidad de elaborar los reglamentos, los requisitos del programa, los avisos y otras directrices para implementar la legislación promulgada por el Congreso en materia de vivienda. El Congreso también asigna subsidios de operación y fondos de capital a las agencias de vivienda pública, ofrece asistencia técnica y vigila el cumplimiento de las agencias de vivienda pública con los requisitos del Programa de Vivienda Pública.

La AVP es la propietaria y administradora de los proyectos de vivienda pública y dirige el Programa de Vivienda Pública mediante acuerdos contractuales con HUD. Sus responsabilidades son las siguientes:

1. establecer políticas y procedimientos locales;
2. evaluar las solicitudes de las familias interesadas, para determinar su elegibilidad al Programa;
3. mantener listas de espera y seleccionar a las familias que serán admitidas;
4. dar mantenimiento a las unidades de vivienda y realizar reparaciones;

5. evaluar a las familias;
6. ofrecer unidades de vivienda;
7. mantener las propiedades bajo estándares de seguridad, dignidad y salubridad;
8. asegurarse de que las familias cualifiquen para participar en el programa y cumplan con las reglas del programa;
9. cobrar el alquiler;
10. velar por el cumplimiento del contrato de alquiler;
11. asegurarse de que la familia cumpla con los reglamentos;
12. brindar servicios a las familias;
13. cumplir con los requisitos de Equidad en la Vivienda e Igualdad de Oportunidades, la Ley de Violencia contra la Mujer (Ley VAWA), las reglas y reglamentos de HUD, el Contrato de Aportaciones Anuales, "ACOP", y otras leyes federales y locales.

Las responsabilidades del inquilino como parte del contrato de alquiler de vivienda pública incluyen:

1. cumplir con los términos del arrendamiento;
2. proporcionar información completa y correcta a la AVP;
3. asistir a las citas programadas;
4. permitir las inspecciones a la unidad de vivienda;
5. asumir responsabilidad por el cuidado de la unidad;
6. no participar en actividades relacionadas con las drogas u otras actividades criminales;
7. utilizar la unidad de vivienda solo para uso residencial;
8. informar de inmediato a la AVP todo cambio o circunstancia familiar que pueda afectar su participación en el programa;
9. no cometer fraude o abuso del programa;
10. además de otras responsabilidades establecidas por la AVP.

## ARTÍCULO I.8: LAS POLÍTICAS DE ADMISIÓN Y OCUPACIÓN CONTINUADA

### A. RESUMEN Y PROPÓSITO DE LA POLÍTICA

El "ACOP" es la declaración escrita de la AVP de las políticas empleadas para ejecutar el Programa de Vivienda Pública de conformidad con las leyes y reglamentos federales y los requisitos de HUD.

El "ACOP" también contiene políticas que respaldan los objetivos incluidos en el Plan Anual y el Plan de Cinco Años de la AVP.

Todos los asuntos relacionados con vivienda pública que no se discuten en este "ACOP" se rigen por los reglamentos federales, los manuales, guías y avisos de HUD, y las leyes estatales y locales aplicables. Las políticas de este "ACOP" tienen como objetivo garantizar el cumplimiento con el **"ACC"** consolidado y todas las solicitudes de fondos del programa aprobadas por HUD. La AVP tiene la responsabilidad de cumplir con todos los cambios a los reglamentos de HUD relacionados con la vivienda pública. Si dichos cambios confligen con este plan, los reglamentos de HUD tendrán precedencia.

En los casos de unidades construidas bajo las normas y requisitos del Programa de Ingreso Mixto/Financiamiento Mixto, autorizadas por el Departamento Federal de Vivienda y Desarrollo Urbano, aplicarán los documentos titulados: Acuerdo Regulatorio y de Operación para el Desarrollo de Proyectos de Ingreso o Financiamiento Mixto (o *Regulatory and Operating Agreement and Management Agreement for Mixed-Income Development);* Acuerdo de Administración (o *Management Agreement); y* Plan Administrativo (o *Management Plan),* aprobados para los desarrollos de proyectos de unidades construidas bajo las normas y requisitos del Programa de Ingreso Mixto/Financiamiento Mixto y autorizadas por el Departamento Federal de Vivienda y Desarrollo Urbano, los cuales regularán la operación y manejo de dichos desarrollos (en adelante conjuntamente denominados como "Documentos de Administración" [o *Management Documents]*). Las unidades de créditos contributivos aprobadas por el Departamento Federal de Vivienda y Desarrollo Urbano, se regirán por la Sección 42 del IRS. A las

unidades comprendidas en este inciso le aplicará de manera suplementaria este Reglamento.

El "ACOP" está diseñado para demostrar que la manera en que la AVP administra su Programa de Vivienda Pública refleja su compromiso con mejorar la calidad de las viviendas disponibles para sus clientes y que su capacidad para manejar los asuntos de vivienda demuestra su responsabilidad con la confianza del público. De igual forma, este "ACOP" está concebido para lograr los siguientes objetivos:

1. Ofrecer mejores condiciones de vida a las familias de ingresos bajos y muy bajos, a la vez que mantiene los pagos de alquiler a un nivel asequible;
2. Operar una agencia de vivienda pública sólida en términos sociales y económicos, que ofrezca a sus clientes viviendas dignas, seguras y salubres dentro de un entorno adecuado y libre de drogas;
3. Evitar la concentración de familias económica y socialmente desfavorecidas en uno o todos los proyectos de vivienda pública de la AVP;
4. Negar legalmente la admisión a solicitantes o la ocupación continuada a inquilinos de quienes pueda esperarse razonablemente que sus hábitos y prácticas podrían afectar adversamente la salud, seguridad, comodidad o bienestar de otros inquilinos o el entorno físico de la comunidad, o que podrían presentar un peligro para los empleados de la AVP;
5. Tratar de contar con un grupo de inquilinos en cada proyecto compuesto por familias con una amplia variedad de ingresos y con distintas capacidades de pago de alquiler, que representen la variedad de ingresos y de capacidades de pago de las familias de ingresos bajos en la jurisdicción de la AVP;
6. Ofrecer oportunidades de movilidad social ascendente a las familias que deseen alcanzar la autosuficiencia;
7. Asegurar el cumplimiento con el Título VI de la Ley de Derechos Civiles de 1964 y todas las demás leyes y reglamentos federales aplicables, de manera que la admisión y ocupación continuada se lleven a cabo sin tomar en cuenta la raza, color, religión, sexo, origen nacional, discapacidad o situación familiar de los solicitantes.

## B. CONTENIDO DE LA POLÍTICA

1. Organización de la lista de espera. Incluye el procedimiento para la selección de familias y la asignación de unidades, los procedimientos de admisión, cómo eliminar solicitantes de la lista de espera y el procedimiento para cerrar y reabrir la lista de espera (Capítulos IV y V);
2. Políticas de traslado y las circunstancias en las cuales un traslado tiene prioridad sobre una admisión (Capítulo XII);
3. Normas para determinar la elegibilidad, la capacidad del solicitante para el arrendamiento, y el tamaño y tipo de unidad necesaria (Capítulos III y V);
4. Procedimientos para verificar la información provista por la familia (Capítulo VII);
5. El método para lograr la desconcentración de la pobreza y la integración de personas de distintos niveles de ingresos en los proyectos de vivienda pública (Capítulo IV);
6. Procedimientos para presentar querellas (Capítulo XIV);
7. Políticas que rigen el proceso de recertificación anual de las familias;
8. Políticas relacionadas con el pago de cantidades adeudados a la AVP por las familias (Capítulos XV y XVI);
9. Recertificaciones provisionales de ingresos y composición familiar (Capítulo IX);
10. Políticas relacionadas con los requisitos de servicio comunitario (Capítulo XI);
11. Políticas y reglas de seguridad y posesión de mascotas en las unidades de vivienda pública (Capítulo X).

## C. ACTUALIZACIÓN Y REVISIÓN DE LA POLÍTICA

La AVP revisará este "ACOP" según sea necesario para cumplir con los cambios realizados a los reglamentos de HUD y las leyes locales. Tanto la política original como los cambios a la política podrán publicarse para recibir comentarios y deben ser aprobados por los Miembros de la Junta de Gobierno de la AVP. Las secciones pertinentes deberán incluirse en el Plan de la Agencia y deberá proporcionarse una

copia a HUD.

La AVP revisará el "ACOP" anualmente y realizará actualizaciones según sea necesario para reflejar los cambios en los reglamentos federales, las leyes locales y las operaciones de la AVP, o cuando sea necesario para garantizar la coherencia del personal en las operaciones y servicios.

## CAPÍTULO II: EQUIDAD EN LA VIVIENDA E IGUALDAD DE OPORTUNIDADES

### A. RESUMEN

En este capítulo se explican las leyes y los reglamentos de HUD que exigen que las agencias de vivienda pública promuevan afirmativamente los derechos civiles y la equidad de vivienda en todos los programas de vivienda que reciben fondos federales. La letra y el espíritu de estas leyes se implementan por medio de políticas y procedimientos uniformes. La responsabilidad de promover la no discriminación recae sobre todas las áreas operacionales de vivienda pública de la AVP.

Este capítulo divide los reglamentos de HUD y las políticas de la AVP que se relacionan con estos temas en tres (3) partes:

Artículo II.1: No discriminación. Este artículo presenta el grupo de leyes y reglamentos que rigen las responsabilidades de la AVP con respecto a la no discriminación.

Artículo II.2: Políticas relacionadas con las personas con discapacidades. Este artículo discute las reglas y políticas del Programa de Vivienda Pública relacionadas con el acomodo razonable para personas con discapacidades. Estas reglas y políticas se basan en la Ley de Equidad en la Vivienda (42.U.S.C.) y la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973, e incorporan directrices de la Declaración Conjunta del Departamento de Vivienda y Desarrollo Urbano (HUD) y el Departamento de Justicia de los Estados Unidos (DOJ, por sus siglas en inglés), emitida el 17 de mayo de 2004.

Artículo II.3: Mejoramiento del acceso a los servicios para las personas con dominio limitado del español. Este artículo detalla las obligaciones de la AVP para garantizar el acceso considerable al Programa de Vivienda Pública y sus actividades

por parte de personas con dominio limitado del español (LSP, por sus siglas en inglés). Este artículo incorpora la Guía final para beneficiarios de asistencia económica con relación a la prohibición del Título VI contra el discrimen por origen nacional que afecta a las personas con dominio limitado del español, publicada el 22 de enero de 2007 en el *Registro Federal.*

## ARTÍCULO II.1: NO DISCRIMINACIÓN

### A. RESUMEN

Las leyes federales exigen que la AVP dé un trato igual a todos los solicitantes e inquilinos y que les brinde la misma calidad de servicio, independientemente de sus características y antecedentes familiares. La ley federal prohíbe el discrimen en la vivienda por motivo de raza, color, religión, sexo, origen nacional, edad, situación familiar y discapacidad. Además, los reglamentos de HUD ofrecen protecciones adicionales con respecto a la orientación sexual, la identidad de género y el estado civil de las personas. La AVP cumplirá a cabalidad con todas las leyes federales, estatales y locales que prohíben el discrimen, así como con todas las reglas y reglamentos que rigen la equidad y la igualdad de oportunidades en la vivienda y en el empleo, entre los cuales figuran:

1. El Título VI de la Ley de Derechos Civiles de 1964;
2. El Título VIII de la Ley de Derechos Civiles de 1968 (según enmendada por la Ley de Desarrollo Comunitario de 1974 y la Ley de Reforma de la Equidad en la Vivienda de 1988 (FHAA, por sus siglas en inglés);
3. Las Órdenes Ejecutivas 11063 y 13988;
4. La Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973;
5. La Ley contra la Discriminación por Edad de 1975;
6. El Título II de la Ley de Estadounidenses con Discapacidades (en la medida en que aplique, de lo contrario, regirán la Sección 504 y las Ley de Reforma de la Equidad en la Vivienda);
7. La Regla Final sobre igualdad de Acceso a la Vivienda en los Programas de HUD Independientemente de la Orientación Sexual o la Identidad de Género, publicada en el Registro Federal el 3 de febrero de 2012 y definida más a

fondo en el Aviso PIH 2014-20;

8. La Ley de Violencia contra la Mujer (Ley VAWA);
9. Toda ley estatal u ordenanza local aplicable y toda legislación que proteja los derechos individuales de los inquilinos, solicitantes o el personal y que pueda promulgarse posteriormente;

Cuando más de una ley sobre derechos civiles aplique a una situación, dichas leyes se interpretarán y se aplicarán conjuntamente.

**B. NO DISCRIMINACIÓN**

Los reglamentos federales prohíben el discrimen contra determinadas clases protegidas y otros grupos de personas. Tanto los requisitos estatales y locales como las políticas de la AVP pueden prohibir el discrimen contra otras clases de personas.

La AVP no discriminará por motivo de raza, color, sexo, religión, situación familiar, edad, discapacidad u origen nacional (conocido como "clases protegidas"). La frase "situación familiar" incluye a los niños menores de dieciocho (18) años que viven con sus padres o tutores legales, las mujeres embarazadas y las personas que obtienen la custodia de menores de dieciocho (18) años. La AVP no discriminará por concepto del estado civil, la identidad de género o la orientación sexual de las personas [Aviso del FR 02/03/12; Orden Ejecutiva 13988].

La AVP no utilizará ninguno de estos métodos para asegurar el cumplimiento con las políticas de no discriminación:

1. Negarle a una familia la oportunidad de solicitar una vivienda o negarle a un solicitante cualificado la oportunidad de participar en el Programa de Vivienda Pública;
2. Proporcionar una vivienda que es distinta a las que se han provisto a otras personas;
3. Someter a una persona a segregación o a un trato desigual;
4. Someter a una persona a hostigamiento sexual;
5. Restringir el acceso de una persona a un beneficio del cual disfrutan otras personas con relación al programa de vivienda;
6. Tratar a una persona de manera diferente al determinar su elegibilidad u otros

requisitos de admisión;

7. Dirigir a un solicitante o inquilino hacia un área en particular o alejarlo de dicha área basado en alguno de estos factores;
8. Negarle a una persona el acceso al mismo nivel de servicios;
9. Negarle a una persona la oportunidad de participar en un grupo de planificación o de asesoría que forma parte integral del programa de vivienda;
10. Discriminar en la realización de transacciones residenciales de bienes raíces;
11. Discriminar contra una persona por estar emparentada o relacionada con un miembro de una clase protegida;
12. Publicar o hacer que se publique un anuncio o aviso que indica la disponibilidad de vivienda en el que se da preferencia o se excluye a personas que son miembros de una clase protegida;

**C. PROVISIÓN DE INFORMACIÓN A LAS FAMILIAS**

La AVP debe tomar medidas para asegurarse de que las familias tengan pleno conocimiento de todas las leyes de derechos civiles aplicables. Como parte del proceso de orientación sobre vivienda pública, la AVP brindará información sobre los requisitos de derechos civiles a las familias solicitantes de vivienda pública.

**D. QUERELLAS POR DISCRIMINACIÓN**

1. **Querellas generales por discriminación en asuntos de vivienda**

   Si una familia solicitante o una familia de inquilinos cree que la AVP ha discriminado contra un miembro de su familia, la familia debe notificarlo a la AVP por escrito. La AVP investigará y tratará de remediar las querellas por discriminación presentadas en su contra dentro de un período de treinta (30) días laborables luego de recibir la querella. La agencia también informará a la familia sobre su derecho de presentar una querella de equidad en la vivienda ante la Oficina de Equidad en la Vivienda e Igualdad de Oportunidades de HUD (FHEO, por sus siglas en inglés). La AVP deberá hacer todos los esfuerzos razonables para determinar si las aseveraciones de la familia solicitante o la familia de inquilinos tienen mérito y tomar las medidas correctivas que correspondan.

En todos los casos, la AVP informará a la familia que pueden presentar una querella bajo la Ley de Equidad en la Vivienda si la familia opina que se ha discriminado en su contra. El afiche de equidad en la vivienda deberá colocarse en un lugar visible y accesible en los vestíbulos de las oficinas de la AVP y dichos afiches indicarán cómo presentar una querella ante la FHEO. La AVP mantendrá un registro de todas las querellas, investigaciones, avisos y medidas correctivas. (Véase el Capítulo XVI)

**2. Querellas en virtud de la Regla Final sobre Igualdad de Acceso [Aviso PIH 2014-20]**

El Aviso PIH 2014-20 exige que se lleve a cabo un proceso articulado para presentar querellas por alegaciones de discriminación bajo la Regla Final sobre Igualdad de Acceso. La Regla Final sobre Igualdad de Acceso exige que la AVP brinde acceso igualitario, independientemente del estado civil, identidad de género u orientación sexual de las personas. Al iniciarse la investigación de una querella por igualdad de acceso, la Oficina de Campo de HUD o la FHEO informarán a la AVP cuáles son sus obligaciones. Las familias de solicitantes o de inquilinos que piensan que han sido objeto de discrimen ilegal bajo la Regla de Igualdad de Acceso por motivo de su estado civil, identidad de género u orientación sexual deberán notificarlo a la AVP mediante una declaración por escrito.

Dentro de treinta (30) días laborables luego recibir la querella, la AVP notificará por escrito a quienes se alega que han violado la regla. La AVP también enviará un aviso por escrito al querellante para informarle que se envió un aviso a quienes se alega que violaron la regla, además de proporcionarle información sobre cómo completar y presentar una querella por discriminación en la vivienda ante la Oficina de Equidad en la Vivienda e Igualdad de Oportunidades de HUD (FHEO).

Dentro de treinta (30) días laborables luego de concluir la investigación de la AVP, la agencia informará los hallazgos al querellante y a los presuntos responsables de la violación a regla y les presentará el plan de medidas

correctivas propuesto o una explicación sobre por qué la situación no justifica la toma de medidas correctivas.

La AVP mantendrá un registro de todas las querellas, investigaciones, avisos y medidas correctivas (véase el Capítulo XVI). La AVP tratará de remediar las querellas por discriminación presentadas en contra de la agencia e investigará todas las alegaciones de discriminación.

**3. Procesamiento de querellas bajo la Ley VAWA [Aviso FHEO 2023-01]**

Todo querellante podrá presentar una querella ante la FHEO para alegar una violación a la Ley VAWA a más tardar un año después de haber ocurrido o concluido dicha violación. Si una violación comenzó hace más de un año antes de presentarse la querella, pero continúa ocurriendo durante el período de un año, HUD aceptará la querella. La FHEO investigará la querella si ésta se presenta a tiempo; de lo contrario, no tendrá jurisdicción sobre la querella. Si se presenta una querella más de un año después de haber ocurrido o concluido la alegada violación, la FHEO podría investigar las alegaciones bajo la autoridad adicional y los procedimientos que se describen en el Aviso FHEO 2023-01, aunque no está obligada a hacerlo. La querella no tiene que alegar que hubo una violación de la Ley de Equidad en la Vivienda para que la FHEO acepte e investigue la querella.

Las familias solicitantes o familias de inquilinos que deseen presentar una querella contra la AVP bajo la Ley VAWA deben notificarlo a la AVP por escrito.

La AVP informará a la familia sobre su derecho a presentar una querella bajo la Ley VAWA ante la Oficina de Equidad en la Vivienda e Igualdad de Oportunidades (FHEO). La AVP informará a la familia que los solicitantes que piensan que se han visto afectados por una violación a la Ley VAWA, o que se afectarán por una violación de este tipo que está a punto de ocurrir, pueden presentar una querella bajo la Ley VAWA a más tardar un año luego de haber ocurrido o concluido la alegada violación, utilizando el formulario electrónico de la FHEO para presentar querellas, el cual podrán enviar por correo postal o por correo electrónico.

La AVP tratará de resolver las querellas presentadas contra la AVP e investigará las alegaciones de discrimen. También mantendrá un registro de todas las querellas, investigaciones, avisos y medidas correctivas (véase el Capítulo XVI).

## ARTÍCULO II.2: POLÍTICAS RELACIONADAS CON LAS PERSONAS CON DISCAPACIDADES [24 CFR 8] [24 CFR 966.7(B)]

### A. RESUMEN

Uno de los tipos de discrimen por discapacidad que están prohibidos bajo la Ley de Equidad en la Vivienda es negarse a realizar acomodos razonables en las reglas, políticas, prácticas o servicios cuando dichos acomodos pueden ser necesarios para ofrecer a una persona con discapacidades igualdad de oportunidades para el uso y disfrute de un programa o de una residencia como parte del programa.

La AVP se asegurará de que las personas con discapacidades tengan acceso total a los programas y servicios de la AVP. Esta responsabilidad comienza con la primera consulta de una familia interesada y se extiende a través de cada área programática del Programa de Vivienda Pública.

La AVP entregará una notificación a cada inquilino para indicar que, en cualquier momento durante su inquilinato, el inquilino podrá solicitar acomodo razonable para la discapacidad de un miembro del hogar, lo que incluye acomodo razonable para que el inquilino pueda cumplir con los requisitos del contrato de alquiler u otros requisitos de inquilinato.

La AVP preguntará por escrito a todos los solicitantes y familias inquilinos si necesitan algún tipo de acomodo, tanto en la solicitud de admisión como en los documentos de recertificación y en los avisos de acción adversa de la AVP, en los que incluirán el siguiente texto: "Si usted o alguien en su familia es una persona con discapacidades y requiere un acomodo específico para poder utilizar plenamente nuestros programas y servicios, comuníquese con la autoridad de vivienda".

Se proveerá información sobre la persona de contacto y el número de teléfono específico para realizar las solicitudes de acomodo para personas con discapacidades.

La AVP exhibirá afiches y letreros con información adicional sobre asuntos de vivienda

en distintas áreas de la oficina de la AVP, de manera que sean fáciles de leer desde una silla de ruedas.

**B. DEFINICIÓN DE ACOMODO RAZONABLE**

Un "acomodo razonable" es un cambio, excepción o ajuste a una política, práctica o servicio que podría ser necesario para que una persona con discapacidad tenga igualdad de oportunidad de utilizar y disfrutar una vivienda, incluidos los espacios públicos y de uso común. Debido a que las políticas y servicios pueden tener un efecto distinto en las personas con discapacidades que, en otras personas, tratar a las personas con discapacidades de la misma manera que a otras personas en ocasiones les privará de tener la misma oportunidad de uso y disfrute de una vivienda. [Declaración Conjunta de HUD y el Departamento de Justicia de los EE. UU.: Acomodo Razonable bajo la Ley de Equidad en la Vivienda].

Los reglamentos federales estipulan que las solicitudes de acomodo razonable se considerarán como razonables si no crean "una carga económica y administrativa indebida" para la AVP o si no suponen una "alteración fundamental" de la naturaleza del programa o servicio ofrecido. Una alteración fundamental es una modificación que altera la naturaleza esencial de las operaciones de un proveedor.

**1. Tipos de acomodos razonables**

Cuando sea razonable (véase la definición anterior), la AVP acomodará las necesidades de una persona con discapacidades. Los ejemplos de estos acomodos incluyen, entre otros:

a. Permitir que las solicitudes y las recertificaciones se completen por correo;
b. Proporcionar formularios impresos con letra grande;
c. Realizar visitas al hogar;
d. Modificar o alterar una unidad o un sistema físico si dicha modificación o alteración es necesaria para brindar igualdad de acceso a una persona con discapacidad;
e. Instalar una rampa en una residencia o edificio;
f. Instalar barras de sujeción en el baño;
g. Instalar alarmas de incendio visuales para las personas con impedimentos

auditivos;

h. Permitir que un cuidador/auxiliar aprobado por la AVP resida en la unidad si se determina que la presencia de esa persona es esencial para el cuidado de una persona con discapacidades, que no es responsable por el sustento de la persona con discapacidades y que de otro modo no viviría en el hogar;
i. Proveer un espacio de estacionamiento designado y accesible para personas con discapacidades, sujeto a disponibilidad en cada proyecto;
j. Permitir animales de asistencia;
k. Permitir que una persona designada o un procurador autorizado participe en el proceso de solicitud o certificación y en otras reuniones con el personal de la AVP;
l. Exhibir afiches y demás información sobre asuntos de vivienda en distintas áreas de la oficina de la AVP de manera que sean fáciles de leer desde una silla de ruedas.

**C. SOLICITUD DE ACOMODO**

Si un solicitante o participante indica que necesita una excepción, cambio o ajuste a una regla, política, práctica o servicio debido a una discapacidad, HUD exige que la AVP trate la información como una solicitud de acomodo razonable, aun cuando no se haya realizado una petición formal [Declaración Conjunta de HUD y el Departamento de Justicia de los EE. UU.: Acomodo Razonable bajo la Ley de Equidad en la Vivienda].

La familia explicará por escrito el tipo de acomodo que se necesita para que la persona con discapacidad tenga pleno acceso a los programas y servicios de la AVP.

Si la necesidad de acomodo no es evidente o conocida por la AVP, la familia debe explicar la relación entre el acomodo solicitado y la discapacidad.

**D. VERIFICACIÓN DE DISCAPACIDAD**

La definición reglamentaria de los derechos civiles para personas con discapacidades se encuentra en el Exhibit 2-1 al final de este documento. La definición de una persona con discapacidad para propósitos de obtener acomodo razonable es mucho más amplia

que la definición de discapacidad que ofrece HUD, la cual se utiliza para establecer prioridades en la lista de espera y para las deducciones de ingresos.

Antes de proporcionar un acomodo, la AVP debe determinar si la persona cumple con la definición de una persona con discapacidad y sí el acomodo mejorará el acceso de la familia a los programas y servicios de la AVP.

Si la discapacidad de una persona es obvia o es de conocimiento para la AVP, y si la necesidad del acomodo solicitado también es evidente o conocida, no será necesario realizar verificaciones adicionales [Declaración Conjunta de HUD y el Departamento de Justicia de los EE. UU.: Acomodo Razonable bajo la Ley de Equidad en la Vivienda].

Si una familia indica que necesita un acomodo para una discapacidad que no es obvia o que no es de conocimiento para la AVP, la AVP debe verificar si la persona cumple con la definición de una persona con discapacidad y sí las limitaciones impuestas por dicha discapacidad exigen el acomodo solicitado.

Al verificar una discapacidad, la AVP seguirá las políticas de verificación que se indican en el Capítulo VII. Toda la información relacionada con la discapacidad de una persona se manejará de acuerdo con las políticas de confidencialidad establecidas en el Capítulo XVII (Administración del Programa). Además de los requisitos generales que rigen todos los esfuerzos de verificación, se aplicarán los siguientes requisitos al verificar una discapacidad:

1. Deberá obtenerse una verificación por terceros o verificación externa, de una persona identificada por la familia que esté capacitada para realizar dicha determinación. Un doctor u otro profesional médico, un grupo de apoyo, una agencia de servicios no médicos o un tercero confiable que esté en posición de tener conocimiento de la discapacidad de la persona puede verificar dicha discapacidad [Declaración Conjunta de HUD y el Departamento de Justicia de los EE. UU.: Acomodo Razonable bajo la Ley de Equidad en la Vivienda].
2. La AVP solo debe solicitar la información que sea necesaria para evaluar la necesidad de acomodo relacionada con la discapacidad. La AVP no podrá indagar acerca de la naturaleza o la magnitud de una discapacidad.

3. No se aceptarán ni se conservarán expedientes médicos en el archivo del participante.
4. Si la AVP recibe información confidencial sobre el diagnóstico o tratamiento específico de una persona, o sobre la naturaleza o severidad de su discapacidad, la AVP se deshará de dicha información e indicará en el expediente que la discapacidad y demás información solicitada fue verificada, la fecha en que se recibió la verificación y el nombre y dirección del profesional con conocimiento que envió la información [Aviso PIH 2010-26].

**E. APROBACIÓN/DENEGACIÓN DE UN ACOMODO SOLICITADO [DECLARACIÓN CONJUNTA DE HUD Y EL DEPARTAMENTO DE JUSTICIA DE LOS EE. UU.: ACOMODO RAZONABLE BAJO LA LEY DE EQUIDAD EN LA VIVIENDA, AVISO PIH 2010-26]**

La AVP aprobará la solicitud de acomodo si se cumplen las siguientes tres condiciones:

1. La solicitud la hizo una persona con discapacidad u otra persona a nombre de esta.
2. Existe una necesidad de acomodo relacionada con dicha discapacidad.
3. El acomodo solicitado es razonable, lo que significa que no impondría una carga económica y administrativa indebida sobre la AVP ni alteraría fundamentalmente la naturaleza de las operaciones de la agencia.

Las solicitudes de acomodo deben evaluarse a base de cada caso. La determinación de carga económica y administrativa indebida debe realizarse en función de cada caso y tomando en cuenta varios factores, tales como el tamaño general del programa de la AVP con respecto a la cantidad de empleados, el tipo de instalaciones y el tamaño del presupuesto; el tipo de operación, incluida la composición y estructura de la fuerza laboral, la naturaleza y el costo del acomodo solicitado y la disponibilidad de acomodos alternativos que podrían satisfacer eficazmente las necesidades de la familia relacionadas con la discapacidad.

Antes de tomar la decisión de aprobar la solicitud, la AVP entrará en un diálogo y negociación con la familia, solicitará más información a la familia o pedirá a la familia que firme un formulario de consentimiento para que la AVP pueda verificar la

necesidad del acomodo solicitado.

Luego de presentarse una solicitud de acomodo, la AVP responderá por escrito dentro de diez (10) días laborables.

Si la AVP deniega una solicitud de acomodo porque se determina que no existe relación entre la discapacidad y el acomodo solicitado, se emitirá una notificación en la cual se informará a la familia sobre su derecho a apelar la decisión de la AVP mediante una vista informal (si corresponde) o a través del proceso de querella. (véase el Capítulo XIV).

Si la AVP deniega una solicitud de acomodo porque no es razonable (impondría una carga económica y administrativa indebida o alteraría fundamentalmente la naturaleza de las operaciones de la AVP), la AVP hablará con la familia para ver si un acomodo alternativo podría satisfacer efectivamente sus necesidades con respecto a la discapacidad sin alterar fundamentalmente el Programa de Vivienda Pública y sin imponer una carga económica y administrativa indebida.

Si la AVP considera que la familia no ha identificado un acomodo alternativo razonable luego de una discusión y negociación interactiva, la AVP notificará su determinación a la familia por escrito dentro de treinta (30) días laborables a partir de la fecha de su conversación o comunicación más reciente con dicha familia. En la notificación se informará a la familia sobre su derecho a apelar la decisión de la AVP mediante una vista informal (si corresponde) o a través del proceso de querella. (véase el Capítulo XIV).

## F. ACCESIBILIDAD DEL PROGRAMA PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD AUDITIVA O VISUAL

Los reglamentos de HUD requieren que la AVP tome medidas razonables para asegurarse de que las personas con discapacidades relacionadas con la audición y la visión tengan acceso razonable a los programas y servicios que ofrece la AVP [24 CFR 8.6].

En el momento inicial de contacto con cada solicitante, la AVP informará a los solicitantes los métodos de comunicación alternativos que pueden utilizarse, aparte de los documentos en lenguaje sencillo.

La AVP facilitará el método de comunicación requerido para las personas con impedimentos auditivos, con el fin de satisfacer sus necesidades.

De igual forma, para satisfacer las necesidades de las personas con impedimentos visuales, se facilitarán versiones de los principales documentos de los programas en formato con letra grande y en audio, cuando así lo soliciten. Cuando se utilicen recursos audiovisuales en reuniones o presentaciones públicas o en reuniones con el personal de la AVP, se brindará asistencia individualizada a las personas que lo soliciten.

Otros ejemplos de métodos de comunicación alternativos son la interpretación de lenguaje de señas, explicación verbal del material por parte del personal, o designar a un representante (un amigo, familiar o procurador, nombrado por el solicitante) para que reciba, interprete y explique los materiales de vivienda y esté presente en todas las reuniones.

**G. ACCESIBILIDAD FÍSICA**

La AVP debe cumplir con una variedad de reglamentos relacionados con la accesibilidad física, entre los que figuran los siguientes:

1. Aviso PIH 2010-26;
2. Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973;
3. La Ley de Estadounidenses con Discapacidades de 1990;
4. La Ley de Barreras Arquitectónicas de 1968;
5. La Ley de Equidad en la Vivienda de 1988.

Las políticas de la AVP con respecto a la accesibilidad física deben estar disponibles para los solicitantes y los inquilinos. Estas políticas se encuentran en tres documentos principales:

1. La Política de Admisión y Ocupación Continuada (ACOP), la cual describe las políticas principales que rigen las responsabilidades de la AVP con respecto a la accesibilidad física.
2. El Aviso PIH 2010-26, que resume la información sobre las leyes pertinentes y los reglamentos de ejecución relacionados a la no discriminación y a la accesibilidad en programas de vivienda financiados con fondos federales.
3. El Plan de la AVP, que ofrece información sobre la autoevaluación, la

evaluación de necesidades y los planes de transición.

El diseño, construcción o alteración de instalaciones de la AVP debe ajustarse a las Normas Federales Uniformes de Accesibilidad (UFAS, por sus siglas en inglés) o ADA 2010 Standars Accesible Design (según el aviso de HUD FR-5784-N-01 emitido el 23 de mayo de 2014). El Aviso PIH 2010-26 contiene información específica acerca de cómo calcular los porcentajes de unidades para cumplir con los requisitos de las UFAS. Las instalaciones recién construidas deben estar diseñadas para ser fácilmente accesibles y ser utilizadas por personas con discapacidades. Las alteraciones a instalaciones existentes deben ser accesibles en la mayor medida posible, siempre que no impongan una carga económica y administrativa indebida sobre las operaciones del Programa de Vivienda Pública.

**H. DENEGACIÓN O TERMINACIÓN DE LA ASISTENCIA**

La decisión de la AVP de denegar o suspender la asistencia a una familia que incluye a una persona con discapacidades está sujeta a consideración de acomodo razonable [24 CFR 966.7].

Cuando se deniega la asistencia a un solicitante con discapacidades, el aviso de denegación debe informar al solicitante sobre su derecho a solicitar una vista informal [24 CFR 960.208(a)].

Cuando se rescinde el contrato de alquiler de una familia, el aviso de terminación debe informar a la familia sobre su derecho a solicitar una vista informal de conformidad con el proceso formal de querella de la AVP [24 CFR 966.4(l)(3)(ii)].

Al evaluar las solicitudes de acomodo razonable, la AVP debe considerar si dicho acomodo razonable le permitirá a la familia superar el problema que provocó la decisión de la AVP de denegar o suspender la asistencia. Si el acomodo razonable permite que la familia reúna los requisitos, la AVP debe hacer el acomodo [24 CFR 966.7].

De igual forma, la AVP debe proporcionar acomodo razonable a personas con discapacidades para que puedan participar en el proceso de vista [24 CFR 966.56(h)].

## ARTÍCULO II.3: MEJORAMIENTO DEL ACCESO A LOS SERVICIOS PARA LAS PERSONAS CON DOMINIO LIMITADO DEL ESPAÑOL (LSP)

### A. RESUMEN

Para las personas con dominio limitado del español (LSP, por sus siglas en inglés), el idioma puede ser una barrera para acceder a beneficios o servicios importantes, entender y ejercer derechos importantes, cumplir con las responsabilidades que les corresponden o entender la información que ofrece el Programa de Vivienda Pública. En algunas circunstancias, el no asegurarse de que las personas con dominio limitado del español puedan participar o beneficiarse eficazmente de programas y actividades que reciben fondos federales puede constituir una violación de la prohibición que establece el Título VI de la Ley de Derechos Civiles de 1964, que prohíbe discriminar contra las personas por su origen nacional. Este artículo incorpora la "Guía final para beneficiarios de asistencia federal con respecto a la prohibición establecida por el Título VI contra el discrimen por origen nacional que afecta a las personas con dominio limitado del inglés", publicada el 22 de enero de 2007 en el *Registro Federal.*

La AVP tomará medidas positivas para comunicarse con las personas que necesitan servicios o información en otro idioma que no sea el español. A estas personas se les conocerá como "personas con dominio limitado del español" (LSP).

Las personas con dominio limitado del español se definen como personas para quienes el español no es su primer idioma y cuya capacidad para leer, escribir, hablar o entender el español es limitada. Para propósitos de esta Política de Admisión y Ocupación Continuada, las personas con dominio limitado del español son solicitantes e inquilinos de vivienda pública, así como los padres y familiares de dichos solicitantes e inquilinos. Para determinar el nivel de acceso que necesitan las personas con dominio limitado del español, la AVP tomará en cuenta estos cuatro factores: (1) la cantidad o proporción de personas con dominio limitado del español que son elegibles para recibir servicios o que podrían encontrarse en el Programa de Vivienda Pública; (2) la frecuencia con la cual personas con dominio limitado del español entran en contacto con el programa; (3) la naturaleza del programa, actividad o servicio provisto por el programa y la importancia que tiene en la vida de estas personas; y (4) los recursos disponibles para

la AVP y sus costos. Establecer un balance entre estos cuatro factores garantizará un acceso significativo de las personas con dominio limitado del español a servicios básicos sin imponer cargas indebidas a la AVP.

**B. INTERPRETACIÓN ORAL**

La AVP ofrecerá servicios competentes de interpretación de forma gratuita para las personas con dominio limitado del español que lo soliciten. A manera de ejemplo, la AVP utilizará una línea telefónica para servicios de interpretación de idiomas.

La AVP analizará los distintos tipos de contacto con el público para evaluar las necesidades lingüísticas y decidir qué medidas razonables deben tomarse. Dichas "medidas razonables" no serán razonables si los costos impuestos exceden sustancialmente los beneficios.

Siempre que sea viable y posible, de acuerdo con el Plan de Asistencia Lingüística, la AVP capacitará y contratará personal bilingüe que estará disponible para actuar como intérpretes y traductores, reunirá recursos con otras agencias de vivienda pública y estandarizará los documentos.

No obstante, si se ejerce la opción de realizar una vista de forma remota, la AVP coordinará con un servicio remoto de interpretación que, cuando está disponible, utiliza tecnología de videoconferencia en lugar de interpretación solo mediante llamada de voz.

Si la persona con dominio limitado del español así lo desea, se le permitirá utilizar un intérprete de su elección, sufragado por la persona, en lugar de los servicios lingüísticos gratuitos que ofrece la AVP o como complemento a dichos servicios. La AVP podrá, a su discreción, utilizar los servicios lingüísticos aun cuando las personas con dominio limitado del español deseen utilizar un intérprete de su elección. El intérprete puede ser un familiar o un amigo. Si el intérprete elegido por la familia es menor de edad, la AVP no contará con el menor para servir de intérprete.

**C. TRADUCCIÓN ESCRITA**

La traducción escrita es la sustitución de un escrito en un idioma con un texto equivalente escrito en otro idioma.

La AVP tomará las siguientes medidas para cumplir con las obligaciones de traducción

escrita:

La AVP proporcionará traducciones escritas de documentos vitales para cada grupo elegible de personas con dominio limitado del español que constituya el cinco por ciento (5%) o 1,000 personas, lo que sea menor, de la población de personas elegibles para recibir servicios o que podrían verse afectadas o podrían encontrarse en el programa.

Si hay menos de cincuenta (50) personas en un grupo de idioma para llegar al cinco por ciento (5%), la AVP no podrá traducir los materiales escritos vitales, pero proporcionará un aviso por escrito en el idioma primario del grupo de idioma con dominio limitado del español para informarles sobre su derecho a recibir servicios competentes de interpretación oral de dichos materiales escritos, sin costo alguno.

**D. PLAN DE IMPLEMENTACIÓN**

Luego de completar el análisis de los cuatro factores y decidir qué servicios de asistencia lingüística son adecuados, la AVP determinará si es necesario desarrollar un plan de implementación para satisfacer las necesidades identificadas de las poblaciones con dominio limitado del español a las que brinda servicios.

Si la AVP determina que no es necesario desarrollar un plan de implementación por escrito, la ausencia de un plan escrito no exime a la agencia de su obligación de garantizar el acceso significativo de las personas con dominio limitado del español a los programas y servicios del Programa de Vivienda Pública de la AVP.

Si se determina que la AVP brinda servicios a muy pocas personas con dominio limitado del español y los recursos de la AVP son muy limitados, la AVP no elaborará un plan de dominio limitado del español por escrito, sino que considerará alternativas para articular un plan de manera razonable para proporcionar acceso significativo. Se establecerá comunicación con entidades que tienen contacto considerable con personas con dominio limitado del español, tales como escuelas, organizaciones religiosas y de base comunitaria, grupos comunitarios y grupos que trabajan con inmigrantes recién llegados, para que aporten sus comentarios y opiniones al proceso.

Si la AVP determina que es adecuado elaborar un plan por escrito, se tomarán los siguientes pasos: (1) identificar a las personas con dominio limitado del español que

necesitan asistencia con el idioma; (2) identificar medidas de asistencia con el idioma; (3) capacitar al personal; (4) proporcionar un aviso a las personas con dominio limitado del español; y (5) monitorear y actualizar el plan de implementación.

## CAPÍTULO III: ELEGIBILIDAD

### A. RESUMEN

La AVP es responsable de asegurarse de que cada persona y familia admitida al Programa de Vivienda Pública cumpla con todos los requisitos de elegibilidad. Esto incluye toda persona que reciba aprobación para unirse a la familia después que la familia ha sido admitida al programa. La familia debe proporcionar toda la información que la AVP necesita para confirmar su elegibilidad y determinar su nivel de asistencia. Para ser elegible para el Programa de Vivienda Pública, la familia solicitante debe:

1. Cualificar como familia, según la definición de HUD y de la AVP.
2. Tener un ingreso igual o menor a los límites de ingresos que especifica HUD.
3. Cualificar en términos de la ciudadanía o del estatus migratorio elegible de los miembros de la familia.
4. Proporcionar el número de Seguro Social de los integrantes del hogar, según requerido.
5. Autorizar que la AVP recopile y utilice la información de la familia según provista en los formularios de consentimiento de la AVP.
6. No ser beneficiarios actuales de otro subsidio o tener una certificación o formulario de mudanza HUD 50058/50059 efectivo durante los próximos treinta (30) días o hasta treinta (30) días después de haber firmado el contrato de alquiler.
7. Cumplir con los requisitos de restricción de activos netos y posesión de propiedades.

La AVP determinará que la conducta actual o anterior de los miembros del hogar no incluye actividades que están prohibidas por HUD o por la AVP.

Este capítulo contiene tres artículos:

Artículo III.1: Definición de los términos "familia" y "miembros del hogar". Este artículo contiene las definiciones que establece HUD y la AVP a los términos

"familia" y "miembros del hogar" y explica los asuntos relacionados con la elegibilidad inicial y continuada de estos miembros.

Artículo III.2: Criterios básicos de elegibilidad. Este artículo discute la elegibilidad de ingresos y las reglas relacionadas con la ciudadanía, los números de Seguro Social y el consentimiento familiar.

Artículo III.3: Denegación de admisión. Este artículo cubre los factores relacionados con la conducta anterior y actual de los solicitantes (p. ej., una actividad criminal) que pueden hacer que la AVP deniegue la admisión a los solicitantes, así como los límites de bienes o activos que la familia puede poseer para recibir beneficios de vivienda pública.

## ARTÍCULO III.1: DEFINICIÓN DE "FAMILIA" Y "MIEMBROS DEL HOGAR"

### A. RESUMEN

Algunos de los criterios de elegibilidad y reglas de los programas varían dependiendo de la composición de la familia que solicita asistencia. Además, algunos requisitos aplican a la familia en general y otros aplican a cada persona que vive en la unidad de vivienda pública. Esta sección ofrece la información necesaria para identificar correctamente a la familia y a los miembros del hogar y explica las reglas de elegibilidad de HUD.

### B. FAMILIA Y HOGAR [24 CFR 5.105(a)(2), 24 CFR 5.403, AVISO FR 02/03/12, AVISO PIH 2014-20, AVISO PIH 2023-27 Y AVISO DEL REGISTRO FEDERAL 2/14/23]

Los términos *familia* y *hogar* tienen distintos significados en el Programa de Vivienda Pública.

1. **Familia**

   Para ser elegible para admisión, un solicitante debe cualificar como familia. Según lo define HUD, el término *familia* incluye las siguientes personas, sin limitarse a estas, independientemente de su orientación sexual, identidad de género o estado civil real o aparente: una persona soltera, que puede ser una persona envejeciente, desplazada, discapacitada, casi envejeciente o cualquier otra persona soltera; un joven que tiene por lo menos dieciocho (18) años de edad y no más de veinticuatro (24) años de edad y que ha salido del cuidado

temporero ("foster care") o que saldrá del cuidado temporero dentro de noventa (90) días, de acuerdo con el plan de transición descrito en la Sección 475(5)(H) de la Ley del Seguro Social (42 U.S.C. 675(5)(H)), y que está desamparado (sin hogar) o en riesgo de desamparo desde los dieciséis (16) años en adelante; o un grupo de personas que viven juntas. Este grupo incluye, sin limitarse a esto, una familia con o sin hijos (un hijo que está temporalmente fuera del hogar por estar en hogar bajo cuidado temporero se considera como un miembro de la familia), una familia de adultos mayores, una familia de personas que son casi adultos mayores, una familia de personas discapacitadas, una familia de personas desplazadas, y el miembro restante de una familia de inquilinos. La AVP tiene la discreción de determinar si algún otro grupo de personas cualifica como una familia.

La *identidad de género* se refiere a las características de género reales o percibidas.

La *orientación sexual* se refiere a la homosexualidad, heterosexualidad o bisexualidad.

Una familia también incluye dos o más personas que no tienen lazos sanguíneos ni están relacionados por matrimonio, adopción o por ministerio de la ley, pero que pueden demostrar que han vivido juntos previamente o pueden certificar que los ingresos y otros recursos de cada persona estarán disponibles para satisfacer las necesidades de la familia.

Cada familia debe identificar las personas que se incluirán en la solicitud como parte de la familia y deben actualizar esta información si surge algún cambio en la composición familiar.

2. **Hogar**

   El término *hogar* es uno más amplio e incluye personas adicionales que viven en una unidad de vivienda pública con la autorización de la AVP, tales como un cuidador/auxiliar que vive en el hogar, niños bajo cuidado temporero (de crianza) y adultos bajo cuidado temporero.

## C. SEPARACIÓN FAMILIAR Y MIEMBRO RESTANTE DE UNA FAMILIA DE INQUILINOS

### 1. Separación familiar

Salvo en las siguientes condiciones, la AVP tiene la discreción de determinar cuáles miembros de una familia que recibe asistencia pueden continuar recibiendo asistencia si la familia se separa:

a. Si la separación familiar es causada por un evento de violencia doméstica, violencia de pareja, agresión sexual, acoso o tráfico humano, la AVP debe asegurarse de que la víctima reciba asistencia. (Para obtener información sobre los requisitos de documentación y las políticas relacionadas con la violencia doméstica, violencia de pareja, agresión sexual, acoso y tráfico humano, refiérase al Capítulo XVI de este "ACOP".

b. Si un tribunal determina la disposición de propiedad entre miembros de la familia que recibe asistencia, la AVP deberá regirse por la determinación del tribunal sobre cuáles miembros de la familia continuarán recibiendo asistencia.

c. En ausencia de una decisión judicial o un acuerdo entre los miembros originales de la familia, la AVP determinará qué familia conservará su lugar en la lista de espera o continuará ocupando una unidad de vivienda. Al realizar esta determinación, la AVP tomará en cuenta los siguientes factores: (1) el interés de los niños menores de edad, incluidos los arreglos de custodia; (2) el interés de todo miembro de la familia que esté enfermo, que sea un envejeciente o que sea una persona discapacitada; (3) el interés de cualquier miembro de la familia que sea o haya sido víctima de violencia doméstica, violencia de pareja, agresión sexual, acoso o tráfico humano, incluido cualquier miembro de la familia que se haya visto obligado a abandonar una unidad de vivienda pública como consecuencia de dicho maltrato real o amenaza de maltrato y que presente documentación al respecto de conformidad con lo establecido en el Capítulo XVI de este "ACOP"; (4) todo posible riesgo que puedan enfrentar los miembros de la familia como resultado de una actividad criminal; y (5) las recomendaciones

de los profesionales de servicios sociales.

d. Si una familia que está en lista de espera se divide en dos familias que serían elegibles, solo una de las dos familias podrá conservar la fecha original de la solicitud. Los otros que eran miembros de la familia original podrán presentar una nueva solicitud con una nueva fecha de solicitud, si la lista de espera está abierta.
e. Si la familia se divide en dos familias que serían elegibles mientras vivían en la unidad de vivienda pública, solo una de las dos familias conservará la ocupación de la unidad.

**2. Miembros restantes de una familia de inquilinos [24 CFR 5.403]**

La definición que da HUD al término "familia" incluye a los *miembros restantes de una familia de inquilinos*, que son los miembros de una familia de inquilinos que permanecen en la unidad cuando otros miembros de la familia abandonan la unidad [Guía de Ocupación de Vivienda Pública de HUD (PH OCC GB), pág. 26]. Los miembros del hogar, como los auxiliares o cuidadores que viven en el hogar, los niños bajo cuidado temporero y los adultos bajo cuidado temporero no cualifican como miembros restantes de una familia.

Si los dependientes son los únicos "miembros restantes de una familia de inquilinos" y no hay un miembro de la familia que pueda asumir las responsabilidades como jefe de familia, refiérase al Capítulo VI para ver la política sobre "Cuidadores de menores".

**D. JEFE DE FAMILIA [24 CFR 5.504(b)]**

El término *jefe de familia* significa el adulto que es miembro de la familia y que se considera como el jefe del hogar para propósitos de determinar la elegibilidad de ingresos y la tarifa de alquiler. El jefe de familia es responsable de asegurarse de que la familia cumpla con sus responsabilidades bajo el programa, ya sea por sí solo o en conjunto con un cojefe o cónyuge.

La familia puede designar a cualquier miembro calificado de la familia como jefe de familia. El jefe de familia debe tener la capacidad legal para firmar un contrato de alquiler bajo las leyes estatales y locales. Un menor que está emancipado bajo la ley estatal puede ser designado como jefe de familia.

## E. CÓNYUGE, COJEFE Y OTRO ADULTO

En una familia puede haber un cónyuge o un cojefe, pero no ambos [HUD-50058 IB, pág. 13].

El término *cónyuge* se refiere a la pareja [esposo, esposa] del jefe de familia e incluye a las parejas de hecho [en unión libre o convivencia]. El término "cónyuge" no aplica a amigos o personas que compartan la unidad sin ser pareja. Un menor que no está emancipado bajo la ley estatal puede ser designado como cónyuge si está casado con el jefe de familia.

Un *cojefe de familia* es una persona que es miembro del hogar y que comparte la responsabilidad del jefe de familia para asegurarse de que la familia cumpla con todas sus responsabilidades bajo el programa, pero que no es su cónyuge. Solo puede haber un cojefe de familia en una familia. Los menores que están emancipados bajo la ley estatal pueden ser designados como cojefes de familia.

*Otro adulto* significa un miembro de la familia que no es ni el jefe de familia ni el cónyuge ni el cojefe de familia y que tiene dieciocho (18) años o más. Los adultos bajo cuidado temporero y los asistentes personales o cuidadores que viven en el hogar no se consideran como otros adultos en el hogar [HUD-50058 IB, pág. 14].

## F. DEPENDIENTES Y MENORES [24 CFR 5.603]

Un *menor* es un miembro de la familia que no es ni el jefe de familia ni el cónyuge y que tiene menos de dieciocho (18) años.

Un *dependiente* es un miembro de la familia que es menor de dieciocho (18) años o una persona de cualquier edad que tiene una discapacidad o que es un estudiante a tiempo completo, con excepción de las siguientes personas, que nunca podrán ser dependientes: el jefe de familia, el cónyuge, el cojefe de familia, niños o adultos bajo cuidado temporero y auxiliares/cuidadores que viven en el hogar. Es importante identificar a cada dependiente en la familia porque cada dependiente cualifica a la familia para una deducción de su ingreso anual según se describe en el Capítulo VI.

## G. CUSTODIA COMPARTIDA DE DEPENDIENTES

A los dependientes que están sujetos a un arreglo de custodia compartida se les considerará como miembros de la familia y se le solicitará uno de los siguientes

documentos: documento legal expedido por el tribunal o escritura por notario público donde se estipule relaciones paternofiliales. De no tener ninguno de los documentos anteriores se procederá a solicitar declaración jurada donde el participante exponga que posee custodia compartida de facto sobre sus hijos menores de edad. La declaración jurada debe ser firmada por ambos padres de los menores.

Cuando más de un solicitante o familia que recibe asistencia (sin importar el programa) reclaman a los mismos dependientes como miembros de su familia, la familia que tiene la custodia primaria al momento de la evaluación inicial o la recertificación podrá reclamar a dichos dependientes. Si existe una disputa en torno a qué familia debe reclamar a los dependientes, la AVP hará la determinación a base de los documentos disponibles, tales como órdenes del tribunal, una planilla de contribución sobre ingresos que muestre que la familia ha reclamado al menor para propósitos contributivos, registros escolares u otra documentación fidedigna. El padre que no ostente a los menores como dependientes se le otorgará solamente cuartos dormitorios en conformidad con las normas de ocupación del ACOP.

**H. ESTUDIANTES A TIEMPO COMPLETO [24 CFR 5.603]**

Un *estudiante a tiempo completo* (FTS, por sus siglas en inglés) es una persona que asiste a una escuela o recibe capacitación vocacional a tiempo completo. La institución educativa es la que define el compromiso de tiempo o la carga académica necesaria para determinar si el estudiante asiste a tiempo completo.

Es importante identificar cada estudiante a tiempo completo, ya que (1) cada miembro de la familia que es un estudiante a tiempo completo, aparte del jefe de familia, el cónyuge o el cojefe de familia, permite a la familia recibir una deducción por dependiente y (2) el ingreso de un estudiante a tiempo completo se trata de forma distinta al ingreso de otros miembros de la familia.

**I. ADULTOS MAYORES, PERSONAS QUE SON CASI ADULTOS MAYORES Y FAMILIAS DE ADULTOS MAYORES [24 CFR 5.100, 5.403, 945.105 y Aviso del Registro Federal 02/03/12]**

1. **Adultos mayores**- Un adulto mayor es una persona que tiene al menos 62 años.

2. **Personas que son casi adultos mayores-** Una persona casi envejeciente es una persona que tiene entre 50 y 61 años.
3. **Familia de adultos mayores-** Una familia de adultos mayores es una en la que el jefe del hogar, el cónyuge, el cojefe o el único miembro de la familia es un adulto mayor. Es importante identificar a las familias de adultos mayores porque estas familias cualifican para un subsidio para familias de adultos mayores y para el subsidio médico, según se describe en el Capítulo VII. Además, pueden cualificar para un tipo particular de proyecto de vivienda, según se indica en el Capítulo IV.

**J. PERSONAS CON DISCAPACIDADES Y FAMILIAS DE PERSONAS CON DISCAPACIDADES [24 CFR 5.403, Aviso FR 02/03/12]**

1. **Personas con discapacidades** Existen reglas especiales en el Programa de Vivienda Pública que aplican a las personas con discapacidades y a cualquier familia en la que el jefe de familia, cónyuge o cojefe de familia es una persona con discapacidades. Las definiciones técnicas de los términos "persona con impedimentos" y "personas con discapacidades" se encuentran en el Exhibit 3-1 al final de este reglamento. Estas definiciones se utilizan para una variedad de propósitos, que incluyen garantizar que no se discrimine contra las personas con discapacidades por causa de su discapacidad.

   Según se discute en el Capítulo II, la AVP debe asegurarse de que todos los aspectos del Programa de Vivienda Pública estén accesibles para las personas con discapacidades y debe considerar las solicitudes de acomodo razonable si la discapacidad de una persona limita su acceso pleno a la unidad, al programa o a los servicios de la AVP.
2. **Familia de personas discapacitadas** - es una familia en la que el jefe de familia, cónyuge o cojefe de familia es una persona con discapacidades. Es importante identificar a las familias de personas discapacitadas, debido a que estas familias cualifican para el subsidio que se otorga a las familias de personas discapacitadas y para el subsidio médico que se describe en el Capítulo VI. Además, podrían cualificar para un tipo particular de proyecto de vivienda,

según se indica en el Capítulo IV.

Aunque a las personas con dependencia de las drogas o del alcohol se les considera como personas con discapacidades para fines de la no discriminación, esto no evita que la AVP deniegue la admisión o tome acción con respecto al contrato de alquiler por motivos relacionados con el abuso del alcohol y las drogas, de conformidad con las políticas establecidas en el Artículo III de este capítulo y en el Capítulo XII.

**K. HUÉSPEDES [24 CFR 5.100]**

Un *huésped* se define como una persona que se queda temporalmente en la unidad con el consentimiento de un inquilino o de otro miembro del hogar que posee autoridad expresa o implícita para dar su consentimiento a nombre del inquilino.

El contrato de alquiler debe estipular que el inquilino tiene derecho al uso y ocupación exclusiva de la unidad arrendada por los miembros del hogar que están autorizados a residir en la unidad. El jefe de familia es responsable de la conducta de los visitantes y huéspedes, tanto dentro de la unidad como en cualquier área dentro o cerca de los predios de la propiedad de la AVP [24 CFR 966.4(f)].

Toda familia inquilina debe notificar a la AVP cuando un huésped vaya a pernoctar en la unidad por más de tres (3) días. Un huésped puede permanecer en la unidad durante no más de catorce (14) días consecutivos o un total de treinta (30) días calendario acumulativos en un período de doce (12) meses.

Una familia puede solicitar una excepción a esta política por razones válidas (p. ej., el cuidado de un familiar que se recupera de un procedimiento médico y que se espera que se extienda durante veinte (20) días consecutivos). No se hará una excepción a menos que la familia pueda identificar y presentar documentación de la residencia a la cual el huésped regresará.

Los menores que están sujetos a arreglos de custodia compartida o sobre los cuales una familia tiene privilegios de visita y que no están incluidos como miembros de la familia porque viven fuera de la unidad de vivienda pública más del cincuenta por ciento (50%) del tiempo, no están sujetos a las limitaciones de tiempo descritas anteriormente con respecto a los huéspedes.

No se permitirá que una persona que fue inquilina anteriormente y que fue desalojada pernocte como huésped en una unidad de vivienda.

Todo huésped que utilice la dirección de una unidad de vivienda pública como su dirección residencial o dirección oficial para recibir beneficios o para otros propósitos será considerado como un ocupante no autorizado. Además, los huéspedes que permanezcan en la unidad más allá del tiempo permitido serán considerados como ocupantes no autorizados y su presencia constituirá una violación del contrato de alquiler.

**L. NIÑOS Y ADULTOS BAJO CUIDADO TEMPORERO [24 CFR 5.603]**

Un *adulto bajo cuidado temporero* ("foster adult") es un miembro del hogar que tiene dieciocho (18) años o más y que cumple con la definición de un adulto bajo cuidado temporero bajo las leyes estatales. En general, un adulto bajo cuidado temporero es una persona que tiene dieciocho (18) años o más y que no puede vivir de forma independiente debido a una condición física o mental debilitante, por lo que es colocado con una familia por una agencia de colocación autorizada o por medio de una sentencia, decreto u orden de un tribunal con jurisdicción y competencia.

Un *niño bajo cuidado temporero* ("foster child") es un miembro del hogar que cumple con la definición de un niño bajo cuidado temporero bajo las leyes estatales. En general, un niño bajo cuidado temporero es colocado con una familia por una agencia de colocación autorizada (p. ej., la agencia pública de bienestar de menores) o por medio de una sentencia, decreto u orden de un tribunal con jurisdicción y competencia.

Los niños y los adultos bajo cuidado temporero que viven con una familia solicitante o inquilina se consideran como miembros del hogar, pero no son miembros de la familia. Los ingresos de los niños y adultos bajo cuidado temporero no se toman en cuenta al calcular el ingreso familiar anual y estos no cualifican para una deducción por dependientes [24 CFR 5.603 y HUD-50058 IB, págs. 13-14].

Cuando un miembro de una familia que recibe asistencia es colocado temporalmente en un hogar bajo cuidado temporero (según confirmado por la agencia estatal de bienestar de menores), esa persona todavía cuenta como un miembro de la familia en la unidad de la que fue removida. Esto significa que un niño o un adulto bajo cuidado

temporero podría considerarse como un miembro de la familia que recibe asistencia en un hogar y a la vez ser un niño o adulto bajo cuidado temporero en otro hogar, y se les toma en cuenta en ambas familias al determinar el tamaño de la unidad.

La AVP permitirá que un niño o un adulto bajo cuidado temporero resida en la unidad, y si su designación en la unidad representa hacinamiento, se transferirá a la familia a una unidad que cumpla con las normas de ocupación.

## M. MIEMBROS DE LA FAMILIA QUE ESTÁN AUSENTES

Las personas pueden ausentarse de la unidad de vivienda de manera temporal o permanente por una variedad de razones, ya sea debido a actividades educativas, por su colocación en hogares bajo cuidado temporero, debido a un empleo o por enfermedad.

1. **Definición de ausencia temporal y permanente**

   Por lo general, a una persona que está ausente o que se espera que esté ausente de la unidad de vivienda pública por ciento ochenta (180) días consecutivos o menos se le cataloga como una persona que está ausente temporalmente y se le sigue considerando como un miembro de la familia. Esto incluye familias que solicitan permiso para pasar menos de ciento ochenta (180) días consecutivos fuera de la unidad de vivienda. Por lo general, se considera que una persona que se ausenta o que se espera que se ausente de la unidad de vivienda pública por más de ciento ochenta (180) días consecutivos está ausente permanentemente y ya no es un miembro de la familia. Esto incluye los casos de abandono de una unidad de vivienda.

   La AVP considerará que la unidad fue abandonada y procederá conforme a lo establecido en el Capítulo XIII con respecto al proceso de terminación del arrendamiento. A continuación, se discuten las excepciones a esta política general.

   **a. Estudiantes ausentes**

   La AVP considerará como estudiante ausente a una persona que es considerado como un miembro de la familia y que asiste a una institución educativa lejos de su hogar. A esta persona se le seguirá considerando como un miembro de la familia a menos que la AVP obtenga información que

indique que el estudiante ha establecido un hogar por separado o que la familia declare que el estudiante ha establecido un hogar por separado.

**b. Ausencias debido a la colocación en hogares bajo cuidado temporero [24 CFR 5.403]**

La AVP considerará que un menor que está ausente del hogar temporalmente debido a su colocación en un hogar bajo cuidado temporero es un miembro de la familia.

Si un menor fue colocado en un hogar bajo cuidado temporero, la AVP verificará con la agencia pertinente si se espera que el menor regrese al hogar y cuándo se espera que regrese. A menos que la agencia confirme que el menor fue removido permanentemente del hogar, el menor se contará como un miembro de la familia.

**c. Jefe de familia, cónyuge o cojefe de familia ausente**

Un jefe de familia, cónyuge o cojefe de familia que se ausente de la unidad por más de ciento ochenta (180) días consecutivos debido a su empleo seguirá siendo considerado como un miembro de la familia.

**d. Personas recluidas por razones médicas**

Una persona recluida de forma permanente en un hogar de envejecientes o en un hospital no se considera como un miembro de la familia.

De existir alguna duda en cuanto al estatus de un miembro de la familia, la AVP verificará la información con un profesional médico responsable y se basará en dicha determinación. Si el profesional médico responsable no puede emitir una determinación, por lo general se considerará que la persona está ausente temporalmente. La familia puede presentar evidencia de que el miembro de la familia está recluido de forma permanente y solicitar que no se considere a esa persona como un miembro del hogar.

**e. Regreso de miembros de la familia que estaban ausentes permanentemente**

La familia debe solicitar la aprobación de la AVP para el regreso de un adulto miembro de la familia cuya ausencia fue catalogada por la AVP

como permanente. La persona estará sujeta a los requisitos de elegibilidad y evaluación que se discuten en este capítulo.

## N. CUIDADORES/AUXILIARES DE CUIDADO PERSONAL QUE VIVEN EN EL HOGAR

Un *cuidador/auxiliar que reside en el hogar* es una persona que vive con uno (1) o más adultos mayores, personas que son casi adultos mayores o personas con discapacidades y que: (1) se determina que es esencial para el cuidado y bienestar de dicha(s) persona(s), (2) no es responsable por el sustento de dicha(s) persona(s) y (3) no viviría en el hogar, salvo para proporcionar los servicios de apoyo necesarios. [24 CFR 5.403].
La AVP debe aprobar un cuidador/auxiliar como un acomodo razonable para una persona con discapacidades, de conformidad con lo establecido en [24 CFR 8].
Se considera que un cuidador/auxiliar que reside en el hogar es un miembro del hogar, pero no un miembro de la familia. El ingreso del cuidador/auxiliar no se toma en cuenta al determinar el ingreso anual de la familia [24 CFR 5.609(c)(5)]. Se puede aprobar a un familiar como cuidador/auxiliar si cumple con todos los criterios que definen a un cuidador/auxiliar. No obstante, un familiar que actúa como un cuidador/auxiliar no se considera como un miembro de la familia y no se le consideraría como un miembro restante de una familia de inquilinos.
La solicitud de un cuidador/auxiliar debe hacerse por escrito. La AVP verificará la necesidad de un cuidador/auxiliar con un profesional confiable y con conocimiento provisto por la familia, de ser necesario, como un médico, un trabajador social o un manejador de casos. Para conservar la aprobación de la AVP, la familia podría tener que presentar una nueva solicitud por escrito en cada recertificación anual, sujeto a verificación por parte de la AVP.
La AVP notificará su decisión a la familia por escrito dentro de diez (10) días calendario luego de recibir la solicitud para un cuidador/auxiliar, así como toda la documentación relacionada con la solicitud.
De igual forma, la familia y el cuidador/auxiliar tendrán que presentar una certificación que indique que el cuidador/auxiliar (1) no es responsable por el sustento de la(s)

persona(s) que necesitan el cuidado y (2) no viviría en la unidad salvo para proveer los servicios de apoyo necesarios.

La AVP tiene la autoridad para no aprobar a una persona en particular como cuidador/auxiliar y puede retirar dicha aprobación si [24 CFR 966.4(d)(3)(i)]:

1. La persona comete fraude, soborno o cualquier otro acto criminal o de corrupción con relación a un programa de vivienda federal;
2. La persona tiene un historial de actividad criminal relacionado con las drogas, actividad criminal violenta o figura en el registro de agresores sexuales; o
3. La persona tiene una deuda de alquiler o alguna otra deuda con la AVP o con otra agencia de vivienda pública con relación a la asistencia de vivienda pública bajo la Sección 8 de la Ley de Vivienda de 1937.

## ARTÍCULO III.2: CRITERIOS BÁSICOS DE ELEGIBILIDAD

### A. ELEGIBILIDAD Y SELECCIÓN A BASE DE LOS INGRESOS ("INCOME TARGETING")

**1. Límites de ingresos**

La ley exige que HUD establezca límites de ingresos que determinen la elegibilidad de los solicitantes a programas de vivienda subvencionados por HUD, incluido el Programa de Vivienda Pública. Los límites de ingresos se publican anualmente y están basados en los estimados de HUD sobre los ingresos promedio de familias de distintos tamaños en un área o región en particular.

**2. Tipos de familias de ingresos bajos [24 CFR 5.603(b)]**

a. *Familia de ingresos bajos.* Una familia cuyo ingreso anual no excede el ochenta por ciento (80%) del ingreso promedio del área, ajustado en función del tamaño de la familia.

b. *Familia de ingresos muy bajos.* Una familia cuyo ingreso anual no excede el cincuenta por ciento (50%) del ingreso promedio del área, ajustado en función del tamaño de la familia.

c. *Familia de ingresos extremadamente bajos.* Una familia cuyo ingreso anual no excede el nivel federal de pobreza o el treinta por ciento (30%) del ingreso promedio del área, lo que sea mayor.

HUD determina el ingreso promedio del área y realiza ajustes para tomar en cuenta las familias más pequeñas y grandes. HUD puede establecer límites de ingresos mayores o menores del treinta por ciento (30%), cincuenta por ciento (50%) u ochenta por ciento (80%) del ingreso promedio de un área si determina que dichas variaciones son necesarias debido a que los ingresos familiares son inusualmente altos o bajos. El Departamento también publica anualmente los límites de ingresos excesivos, pero estos no se utilizan en el proceso de admisión. Los límites de ingresos excesivos se discutirán en el Capítulo XII.

3. **Uso de los límites de ingresos para determinar la elegibilidad [24 CFR 960.201 y Aviso PIH 2023-27]**

   Los límites de ingresos se utilizan para determinar la elegibilidad para admisión al programa. La elegibilidad se establece al comparar el ingreso anual de la familia con los límites de ingresos publicados por HUD. Para ser elegible a base de sus ingresos, la familia debe ser una familia de ingresos bajos.

4. **Uso de los límites de ingreso para la selección de solicitantes a base de los ingresos [24 CFR 960.202(b)]**

   Por lo menos el cuarenta por ciento (40%) de las familias admitidas de la lista de espera para el Programa de Vivienda Pública de la AVP durante un año fiscal deben ser familias de ingresos extremadamente bajos. Esto se conoce como el "requisito básico de selección a base de los ingresos" (*"basic targeting requirement"*).

   Para obtener más información acerca de cómo se utiliza la selección a base de los ingresos para seleccionar a los inquilinos, refiérase al Capítulo IV.

## B. CIUDADANÍA O ESTATUS MIGRATORIO ELEGIBLE [24 CFR 5, Subparte E]

La asistencia de vivienda solo está disponible para personas que son ciudadanos estadounidenses, nacionales de los Estados Unidos (en adelante denominados como ciudadanos y nacionales) o personas que no son ciudadanas pero que tienen un estatus migratorio elegible. Por lo menos un miembro de la familia debe ser un ciudadano,

nacional o no ciudadano con estatus migratorio elegible para que la familia pueda cualificar para algún tipo de asistencia.

Se debe notificar a todas las familias solicitantes sobre el requisito de presentar evidencia de ciudadanía al solicitar. En la medida posible y de conformidad con el Plan de Dominio Limitado del Español de la AVP, este aviso debe estar en un idioma que la persona pueda entender, si dicha persona no domina el español.

1. **Declaración [24 CFR 5.508]**

   HUD exige que cada miembro de la familia declare si es ciudadano, nacional o un no ciudadano elegible, con excepción de los miembros que deciden no afirmar que poseen un estatus migratorio elegible. Se considera que quienes deciden no afirmar su estatus migratorio no son ciudadanos y no son elegibles. En el caso de los ciudadanos, nacionales y no ciudadanos elegibles, la declaración tiene que ser firmada personalmente por el jefe de familia, cónyuge o cojefe de familia, y por todos los demás miembros de la familia que tengan dieciocho (18) años o más, además de los padres o tutores de los menores. La familia debe identificar por escrito a los miembros de la familia que deciden no afirmar su estatus migratorio (véase la sección sobre "Personas que no son ciudadanos y no son elegibles", más adelante). Los auxiliares/cuidadores que viven en el hogar, menores bajo cuidado temporero o adultos bajo cuidado temporero no tienen que presentar una declaración.

2. **Ciudadanos y nacionales estadounidenses**

   En general, los ciudadanos y nacionales solo deben presentar una declaración firmada que indique su estatus. La AVP puede solicitar documentación adicional para confirmar su estatus, tal como un pasaporte.

3. **Personas que no son ciudadanos y son elegibles**

   Además de presentar una declaración firmada, quienes declaren un estatus de no ciudadano elegible deben firmar un consentimiento de verificación y deben colaborar con los esfuerzos de la AVP para verificar su estatus migratorio según se describe en el Capítulo VII. La documentación requerida para establecer el estatus de no ciudadano elegible depende de factores tales como la fecha en la que la persona ingresó a los Estados Unidos, las condiciones en las cuales se le

otorgó el estatus migratorio elegible, la edad de la persona y la fecha en la que la familia comenzó a recibir asistencia con fondos de HUD.

Los inquilinos legales de las Islas Marshall, los Estados Federados de Micronesia y Palau, conocidos conjuntamente como los "Estados Libres Asociados" del Pacífico ("FAS", por sus siglas en inglés), son elegibles para recibir asistencia de vivienda bajo la Sección 141 de los Tratados de Libre Asociación entre el Gobierno de los Estados Unidos y los Gobiernos de los FAS [Ley Pública 106-504].

4. **Personas que no son ciudadanos y no son elegibles**

Las personas que no son ciudadanos y que no desean afirmar su estatus migratorio tienen que incluir su nombre en una lista de miembros de la familia que no desean afirmar su estatus migratorio, firmada por el jefe de familia, cónyuge o cojefe de familia (independientemente de su estatus de ciudadanía), indicando su estatus migratorio no elegible. La AVP no tiene la obligación de verificar la inelegibilidad de un miembro de la familia y no tiene que informar la presencia ilegal de una persona en territorio estadounidense al Servicio de Ciudadanía e Inmigración de los Estados Unidos (USCIS, por sus siglas en inglés).

Está prohibido otorgar asistencia de vivienda a estudiantes que no son ciudadanos [24 CFR 5.522]. Esta prohibición se extiende al cónyuge no ciudadano de un estudiante que no es ciudadano, así como a los menores de edad que acompañan o que se unirán al estudiante no ciudadano. En cambio, la prohibición no se extiende al cónyuge ciudadano de un estudiante no ciudadano ni a los hijos del cónyuge ciudadano y el estudiante no ciudadano. Este tipo de familia es elegible para recibir asistencia prorrateada como una familia mixta.

5. **Familias mixtas**

Una familia es elegible para admisión siempre y cuando por lo menos uno (1) de sus miembros sea un ciudadano, nacional o no ciudadano elegible. Las familias que incluyen personas elegibles y no elegibles se consideran *familias mixtas*. A estas familias se les notificará que su asistencia será prorrateada y

que pueden solicitar una vista si desean refutar esta determinación. Refiérase al Capítulo VI para ver una explicación sobre cómo se prorratea el alquiler y al Capítulo XIV para una explicación sobre los procedimientos de una vista para presentar querellas.

6. **Familias inelegibles [24 CFR 5.514(d), (e), y (f)] [24 CFR 5.512(a)]**

   La AVP no brindará asistencia a una familia sin antes verificar que por lo menos un (1) miembro de la familia sea un ciudadano, nacional, o no ciudadano elegible.

   Cuando la AVP determina que una familia solicitante no tiene ningún ciudadano, nacional o no ciudadano elegible, a raíz del proceso de verificación, la familia recibirá un aviso por escrito dentro de veinte (20) días calendario luego de haberse realizado dicha determinación.

   El aviso explicará las razones para denegar la asistencia y le informará a la familia sobre su derecho a solicitar una apelación ante el Servicio de Ciudadanía e Inmigración (USCIS, por sus siglas en inglés), o solicitar una vista para presentar querellas ante la AVP. La vista para presentar querellas ante la AVP puede solicitarse en lugar de la apelación ante el USCIS o al concluir el proceso de apelación con el USCIS. El aviso también debe informar a la familia solicitante que la asistencia no se puede retrasar hasta que concluya el proceso de apelación con el USCIS, pero sí puede aplazarse hasta que se complete el proceso de la vista para presentar querellas. Los procedimientos para la realización de una vista para presentar querellas se discuten en el Capítulo XIV.

7. **Período para determinar el estatus de ciudadanía [24 CFR 5.508(g)]**

   La AVP verificará la condición de ciudadanía de los solicitantes al determinar otros factores de elegibilidad.

   En el caso de ocupantes nuevos que se unen a una familia inquilina, la AVP deberá verificar el estatus en la primera recertificación especial o regular luego de que la persona ocupe la unidad, lo que ocurra primero.

   Si una persona cualifica para una extensión de tiempo para presentar los documentos requeridos, la AVP debe otorgar dicha extensión por no más de treinta (30) días [24 CFR 5.508(h)].

Cada miembro de la familia deberá presentar evidencia de estatus elegible en una (1) sola ocasión mientras ocupe la unidad de forma continua.

**C. NÚMEROS DE SEGURO SOCIAL [24 CFR 5.216 y 5.218, Aviso PIH 2018-24]**

El solicitante y todos los miembros del hogar del solicitante deberán divulgar su Número de Seguro Social ("NSS") completo y correcto y presentar la documentación necesaria para verificar cada NSS. Si se añade un niño menor de seis años a una familia solicitante dentro de los seis meses anteriores a su admisión al programa, la familia elegible podrá ser admitida al programa y tendrá (90) días a partir de la fecha de su admisión para divulgar y documentar el NSS del menor. En el Capítulo VII se ofrece una explicación detallada de la documentación aceptable para este propósito.

**Nota:** Estos requisitos no aplican a las personas que no son ciudadanas y que no afirman un estatus migratorio elegible.

Asimismo, todo participante que no haya divulgado previamente su NSS, que haya divulgado un NSS que HUD o la SSA determinaron que era inválido o a quien se le ha asignado un NSS nuevo, deberá presentar su NSS completo y correcto y la documentación requerida para verificar el NSS durante la próxima recertificación anual o recertificación especial. Los inquilinos que hayan cumplido sesenta y dos (62) años o más al 1 de enero de 2010 y cuya determinación de elegibilidad haya comenzado antes del 31 de enero de 2010 están exentos de este requisito y permanecerán exentos, aunque se muden a otra unidad subsidiada.

La AVP deberá denegar la asistencia a una familia solicitante si no cumple con los requisitos de divulgación y documentación del NSS que se incluyen en [24 CFR 5.216].

**D. CONSENTIMIENTO DE LA FAMILIA PARA LA DIVULGACIÓN DE INFORMACIÓN [24 CFR 5.232]**

HUD exige que cada miembro adulto de una familia, así como el jefe de familia, el cónyuge o el cojefe de la familia, independientemente de su edad, firmen el formulario HUD-9886 o el formulario HUD-9886A, Autorización para la Divulgación de Información / Aviso sobre la Ley de Privacidad; el formulario HUD-52675, Deudas con Agencias de Vivienda Pública y Terminaciones, y otros formularios de

consentimiento según sean necesarios para recopilar información relacionada con la elegibilidad y el nivel de asistencia de la familia. En específico, el Capítulo VII ofrece información detallada sobre los formularios de consentimiento y los requisitos de verificación. El formulario de consentimiento permanecerá en vigor hasta que se deniegue asistencia a la familia o se termine (se suspenda) la asistencia.

La AVP denegará la admisión al programa si algún miembro de la familia solicitante no firma y no presenta los formularios de consentimiento que permiten a la AVP obtener información que la agencia ha determinado como necesaria para administrar el Programa de Vivienda Pública [24 CFR 960.259(a) y (b) y 24 CFR 5.232(a)].

**E. BÚSQUEDAS EN EL SISTEMA EIV [Preguntas Frecuentes sobre el Sistema EIV; Capacitación sobre el Sistema EIV 9/30/20; y Aviso PIH 2023-27]**

1. **Búsqueda de inquilinos existentes**

   Antes de admitir a una familia al programa, la AVP debe buscar a todos los miembros del hogar usando el módulo de Búsqueda de Inquilinos Existentes en el Sistema de Verificación de Ingresos Empresariales de HUD (EIV, por sus siglas en inglés). La AVP debe revisar los informes para identificar coincidencias entre la información suministrada a la Administración del Seguro Social (SSA, por sus siglas en inglés) y la información encontrada en los archivos de otra agencia de vivienda pública o en una entidad multifamiliar, y debe dar seguimiento a cualquier situación identificada. La AVP deberá proporcionar a la familia una copia de los resultados de la Búsqueda de Inquilinos Existentes, si la familia lo solicita. Ningún miembro de una familia podrá recibir asistencia duplicada en ningún momento a menos que presente evidencia del desalojo efectivo en los próximos 30 días o hasta un máximo de 30 días luego de la admisión.

   Si el inquilino es admitido por primera vez en la AVP y se identifica una coincidencia en una propiedad multifamiliar, la AVP debe informar a la propiedad multifamiliar la fecha de admisión al programa y documentar la notificación en el expediente del inquilino. La familia debe presentar documentación de su mudanza de la unidad subsidiada, según corresponda.

La AVP contactará a la otra agencia de vivienda pública o al dueño identificado en el informe para confirmar que la familia se mudó o se mudará de la unidad y obtendrá la documentación de su estatus actual de inquilinato, incluido el formulario HUD-50058 o 50059, según corresponda, que indique que su participación concluyó.

2. **Deudas con agencias de vivienda pública y terminaciones**

   Como parte de su determinación de elegibilidad, todos los miembros adultos del hogar deben firmar el formulario HUD-52675, Deudas con Agencias de Vivienda Pública y Terminaciones. Antes de su admisión al programa, la AVP debe buscar a cada miembro adulto de la familia en el módulo de Deudas con Agencias de Vivienda Pública y Terminaciones. Todo miembro nuevo que se añada al hogar luego de la admisión tendrá que firmar el formulario HUD-52675 como parte del proceso de determinación de elegibilidad para añadirlo al hogar. Si se obtiene información sobre deudas o terminaciones al realizar la búsqueda, la AVP determinará si dicha información justifica la denegación de la asistencia de conformidad con las políticas establecidas en este capítulo.

   Si un inquilino actual o anterior impugna la información que se obtiene del módulo, el inquilino debe contactar directamente a la AVP por escrito para refutar la información y proporcionar documentación que sustente su impugnación. Si la AVP determina que la información impugnada es incorrecta, la AVP actualizará o eliminará el registro del sistema EIV. Los antiguos inquilinos pueden refutar información sobre deudas y terminaciones por un período de hasta tres años a partir de la fecha de conclusión de su participación en el programa.

3. **Ingresos e informes de la Herramienta de Validación de Ingresos (IVT)**

   En cada nueva admisión, la AVP debe revisar los informes de ingresos en el sistema EIV (Sistema de Verificación de Ingresos Empresariales) y la herramienta IVT (Herramienta de Validación de Ingresos) para confirmar y validar el ingreso reportado por la familia, en un plazo de ciento veinte (120) días a partir de la fecha de presentación de la nueva admisión al programa de

HUD. La AVP debe imprimir y conservar copias de los informes obtenidos del sistema EIV y la herramienta IVT en el expediente del inquilino y resolver cualquier discrepancia con la familia dentro de sesenta (60) días a partir de la fecha de los informes de ingresos de los sistemas EIV y IVT.

## ARTÍCULO III.3: DENEGACIÓN DE LA ADMISIÓN

### A. RESUMEN

Se deberá denegar la admisión a toda familia que no cumpla con los criterios de elegibilidad que se discuten en este capítulo.

Además, HUD exige o permite que la AVP deniegue la admisión basada en ciertos tipos de conductas actuales o anteriores de los miembros de la familia, según se discute en este artículo y en el Exhibit 3-2, Tipo de Actividad Criminal o Delito Relacionado con el Consumo de Drogas. La autoridad de la AVP en este aspecto está limitada por la Ley de Violencia contra la Mujer (VAWA), que prohíbe la denegación de admisión a un solicitante cualificado por motivo o como resultado directo del hecho de que el solicitante es o ha sido víctima de violencia doméstica, violencia de pareja, agresión sexual, acoso o tráfico humano [véase 24 CFR 5.2005(b)].

Si bien los reglamentos indican que la AVP debe prohibir la admisión debido a ciertos tipos de actividad criminal y ofrecen a la AVP la opción de denegar la admisión por otros tipos de antecedentes penales previos, también deben de tomarse en cuenta otras reglas de HUD y directrices de la Oficina del Asesor Legal General (OGC, por sus siglas en inglés) más recientes al determinar si el historial criminal de una persona en particular justifica la denegación de la admisión.

En esta sección se discuten los siguientes temas:

1. Denegación obligatoria de la admisión;
2. La limitación de activos en la vivienda pública;
3. Otras razones permitidas para denegar la admisión;
4. Investigación de solicitantes;
5. Criterios para decidir si se debe denegar la admisión;
6. Prohibición de la denegación de admisión a víctimas de violencia doméstica, violencia de pareja, agresión sexual, acoso o tráfico humano;

7. Aviso de elegibilidad o de denegación.

**B. DENEGACIÓN OBLIGATORIA DE LA ADMISIÓN [24 CFR 960.204]**

La AVP tiene la obligación de establecer estándares para prohibir la admisión de un solicitante al programa de vivienda pública si ha incurrido en determinada actividad criminal o si la agencia tiene causa razonable para creer que el consumo actual o el patrón de consumo de drogas ilegales, o el abuso actual o el patrón de abuso del alcohol, por parte de un miembro del hogar puede amenazar la salud, la seguridad o el derecho de otros inquilinos al disfrute pacífico de los predios.

Si el estatuto exige que la AVP prohíba la admisión por un período determinado luego de una conducta o un evento descalificador, la AVP puede elegir continuar con dicha prohibición por un período más largo [24 CFR 960.203(c)(3)(ii)].

HUD exige que la AVP deniegue la asistencia en los siguientes casos (ver Exhibit 3-2):

1. La AVP admitirá a una familia elegible que fue desalojada de una vivienda con subsidio federal en los últimos tres (3) años por una actividad criminal relacionada con las drogas, si la AVP puede verificar que el miembro del hogar que estuvo involucrado en dicha actividad criminal ha completado un programa de rehabilitación supervisado aprobado por la AVP o que la persona que cometió el delito ya no vive en el hogar.
2. La AVP determina que un miembro del hogar consume drogas ilegales actualmente. El término "*droga*" significa una sustancia controlada según definida en la Sección 102 de la Ley de Sustancias Controladas [21 U.S.C. 802]. La frase "c*onsume drogas ilegales actualmente*" significa una persona que ha incurrido en esta conducta tan recientemente como para justificar la creencia razonable de que existe un uso continuo de drogas ilegales por parte de un miembro del hogar [24 CFR 960.205(b)(1)].
3. La AVP tiene causa razonable para creer que el consumo actual o el patrón de consumo de drogas ilegales, o el abuso actual o el patrón de abuso del alcohol, por parte de un miembro del hogar puede amenazar la salud, la seguridad o el derecho de otros inquilinos al disfrute pacífico de los predios.

Al determinar la causa razonable, la AVP considerará toda la evidencia fidedigna, lo que incluye, sin limitarse a esto, todo antecedente de condenas, arrestos o desalojos de los miembros del hogar debido al consumo de drogas ilegales o el abuso del alcohol. Un registro de arresto no se utilizará como el único fundamento para denegar la asistencia o para demostrar que el solicitante incurrió en una conducta delictiva que lo descalifica. La AVP también considerará evidencia de proveedores de tratamiento u organizaciones de base comunitaria que proveen servicios a miembros del hogar.

4. Todo miembro del hogar que haya sido condenado por una actividad delictiva relacionada con las drogas debido a la producción o fabricación de metanfetaminas en los predios de una vivienda con subsidio federal.
5. Un miembro del hogar está sujeto a un requisito de registro vitalicio como parte de un programa estatal de registro vitalicio de agresores sexuales.

**C. RESTRICCIÓN DE LA ASISTENCIA BASADA EN LOS ACTIVOS [24 CFR 5.618]**

Existen dos circunstancias en las cuales una familia no es elegible para participar en el programa debido a la posesión de activos.

En primer lugar, no se podrá brindar asistencia a una familia si los activos netos de la familia exceden los $100,000.00 (esta cantidad es ajustada anualmente por HUD).

En Segundo lugar, si la familia posee una propiedad que es adecuada para ser ocupada como su residencia y la familia tiene:

1. Derecho de propiedad sobre dicho bien inmueble;
2. Derecho legal a residir en la propiedad; y
3. La autoridad legal para vender la propiedad (a base de las leyes estatales o locales de la jurisdicción donde se encuentra ubicada la propiedad).

No obstante, la restricción de bienes inmuebles no aplica en las siguientes circunstancias:

1. Toda propiedad por la cual la familia recibe asistencia para una vivienda prefabricada según lo dispuesto en [24 CFR 982.620] o bajo el Programa de Vales para la Compra de Vivienda (HCV, por sus siglas en inglés);

2. Toda propiedad que posean de forma conjunta un miembro de la familia y una persona que no es miembro del hogar y que no vive con la familia, si la persona que no es miembro del hogar reside en la propiedad que poseen conjuntamente;
3. Toda familia que ofrezca una propiedad para la venta; o
4. Toda persona que sea víctima de violencia doméstica, violencia de pareja, agresión sexual o acoso.
    a. Si la familia solicita una excepción porque un miembro de la familia es víctima de violencia doméstica, violencia de pareja, agresión sexual o acoso, la AVP debe cumplir con todos los requisitos de confidencialidad que exige la Ley VAWA. La AVP debe aceptar una auto certificación del miembro de la familia y aplican las restricciones a la solicitud de documentación bajo la Ley VAWA.

Se considera que una propiedad es adecuada para ser ocupada a menos que la familia demuestre que dicha propiedad:

1. No satisfice las necesidades de todos los miembros de la familia con relación a la discapacidad (p. ej., requisitos de accesibilidad física, necesidad de habitaciones adicionales debido a la incapacidad, cercanía a servicios de transportación accesibles, etc.);
2. No es suficiente para el tamaño de la familia, lo que significa que la propiedad está hacinada/sobrepoblada a base de las normas de ocupación de la AVP establecidas en el Capítulo V;
3. Presenta una dificultad para la familia debido a su ubicación geográfica (p. ej., la distancia o el tiempo de viaje entre la propiedad y el lugar de trabajo o la escuela sería una dificultad para la familia, según determinado por la AVP o por el propietario);
4. No es segura para vivir debido a la condición física de la propiedad (p. ej., la condición física de la propiedad presenta un riesgo para la salud y la seguridad de la familia y dicha condición no puede remediarse fácilmente); o
5. No es una propiedad donde la familia pueda vivir bajo las leyes estatales o locales de la jurisdicción donde está ubicada.

## D. OTRAS RAZONES PERMITIDAS PARA DENEGAR LA ADMISIÓN

La AVP puede denegar la admisión por las razones señaladas en esta sección.

1. **Actividad criminal [24 CFR 960.203(c)]**

   La AVP es responsable de evaluar la conducta de la familia y su elegibilidad para ocupar la propiedad como inquilinos. Al hacerlo, la AVP debe considerar si el historial criminal del solicitante incluye delitos de violencia física contra personas o propiedad y otros actos criminales que podrían afectar adversamente la salud, seguridad o bienestar de otros inquilinos.

   La AVP evaluará y podrá denegar la admisión a la familia si un miembro del hogar está o ha estado involucrado en cualquiera de las siguientes actividades criminales en los últimos tres (3) años y no presenta evidencia de cumplimiento sentencia y/o completó exitosamente un programa de rehabilitación:

   a. Actividad criminal relacionada con las drogas, definida por HUD como la fabricación, venta, distribución o uso ilegal de una droga o la posesión de una droga con la intención de fabricar, vender, distribuir o usar dicha droga [24 CFR 5.100].
   b. Actividad criminal violenta, definida por HUD como una actividad criminal en la que uno de sus elementos es el uso, tentativa de uso o amenaza de uso de fuerza física lo suficientemente sustancial como para causar o como para poder causar razonablemente lesiones corporales graves o daños a la propiedad [24 CFR 5.100].
   c. Actividad criminal que puede amenazar la salud, seguridad o bienestar de otros inquilinos [24 CFR 960.203(c)(3)].
   d. Actividad criminal que puede amenazar la salud o seguridad del personal, contratistas, subcontratistas o agentes de la AVP.
   e. Conducta sexual delictiva, lo que incluye, sin limitarse a esto, agresión sexual, incesto, lascivia flagrante o maltrato infantil. Esto no aplica si la persona se encuentra en el registro de Ofensores Sexuales estatal y federal.

   La evidencia de dicha actividad delictiva incluye, entre otros:

   a. Cualquier registro de condenas, arrestos o desalojos por sospecha de

actividad criminal relacionada con las drogas o de violencia por parte de los miembros del hogar durante los últimos tres (3) años.

b. Los registros de arresto no se utilizarán como el único fundamento para denegar la asistencia o como prueba de que el solicitante incurrió en una conducta delictiva que lo descalifica.

Al tomar la decisión de denegar la asistencia, la AVP tomará en consideración los factores que se discuten en este capítulo. Luego de considerar dichos factores, la AVP podría decidir no denegar la asistencia, dependiendo de cada caso.

**2. Conducta previa [24 CFR 960.203(c) y (d) y PH OCC GB), pág. 48]**

La AVP puede denegar la admisión a una familia solicitante si determina que la familia:

a. Presenta un patrón de desempeño inadecuado con respecto al cumplimiento de sus obligaciones, incluido el pago del alquiler durante los últimos tres (3) años.

b. Presenta un patrón de disturbios con los vecinos, destrucción de la propiedad o hábitos de vida o de limpieza ("housekeeping") en sus residencias anteriores durante los últimos tres años, que puede afectar adversamente la salud, seguridad o bienestar de otros inquilinos.

c. Adeuda pagos de alquiler u otras cantidades a la AVP, a otra agencia de vivienda pública o a un propietario con relación a un programa de vivienda subsidiada.

d. Presentó información falsa o no proporcionó información completa con relación a su elegibilidad, incluida la información sobre sus ingresos, su derecho a recibir prioridad para admisión, sus gastos, su composición familiar o su alquiler.

e. Ha cometido fraude, soborno u otro acto de corrupción o delictivo con relación a un programa de vivienda federal en los últimos tres años.

f. Adeuda pagos de alquiler u otras cantidades a una agencia de vivienda pública con relación a la asistencia bajo la Sección 8, vivienda pública u

otra asistencia de vivienda pública bajo la Ley de Vivienda de 1937, a menos que la familia pague el total de la deuda antes de ser seleccionada de la lista de espera.

Al denegar la admisión debido a las deudas de la familia, según reflejadas en el sistema EIV de HUD, la AVP proporcionará a la familia una copia del informe de Deudas con Agencias de Vivienda Pública y Terminaciones del sistema EIV.

Si la familia quiere refutar la información del informe, debe comunicarse por escrito con la agencia de vivienda pública que ingresó la información en el sistema EIV y explicar por qué está impugnando la información del EIV. La familia también debe presentar a la AVP una copia de la carta y de los documentos de verificación que correspondan para respaldar su alegación. La AVP evaluará la información provista por la familia antes de emitir un aviso de denegación.

g. Ha incurrido o a amenazado con incurrir en conducta violenta o abusiva contra el personal de la AVP. La *conducta violenta o abusiva contra el personal de la AVP* incluye maltrato o violencia verbal y física. El uso de epítetos raciales u otro lenguaje, escrito o verbal, que se utiliza habitualmente para intimidar podría considerarse como conducta violenta o abusiva.

La frase *conducta amenazante* se refiere a amenazas verbales o escritas o gestos físicos que comunican la intención de cometer maltrato o violencia.

Al tomar la decisión de denegar la admisión, la AVP considerará los factores que se discuten en este capítulo. Luego de considerar dichos factores, la AVP podría decidir no denegar la admisión, dependiendo de cada caso.

Antes de denegar la admisión a un solicitante debido a su incapacidad para cumplir con sus obligaciones económicas previas, la AVP tomará en cuenta la existencia de factores atenuantes, tales como la pérdida de empleo u otras dificultades económicas.

## E. INVESTIGACIÓN DE SOLICITANTES

### 1. Investigación para determinar la elegibilidad

La AVP obtendrá los registros de condenas criminales de todos los adultos miembros del hogar, a través de las agencias locales del orden público, con el fin de investigar a los solicitantes para admisión al Programa de Vivienda Pública. Esta autoridad le ayuda a la AVP a cumplir con los requisitos de HUD y las políticas de la AVP para denegar asistencia a solicitantes que incurren o que han incurrido en determinados actos delictivos. Para tener acceso a los registros, la AVP debe requerir a cada familia solicitante que complete un formulario de consentimiento firmado por cada miembro adulto del hogar [24 CFR 5.903]. La AVP no cobrará al solicitante por el costo de la verificación de antecedentes penales [24 CFR 960.204(d)].

Si el resultado de la verificación de antecedentes penales indica que pudo haber habido actividad delictiva en el pasado, pero los resultados son inconclusos, la AVP puede solicitar información sobre el solicitante al Centro Nacional de Información Criminal (NCIC, por sus siglas en inglés).

La AVP tiene que realizar las verificaciones de antecedentes penales necesarias para determinar si un miembro del hogar está sujeto a un requisito de registro vitalicio como parte de un programa estatal de registro de agresores sexuales en el estado donde está ubicada la vivienda, así como en cualquier otro estado donde se sepa que el miembro del hogar ha residido [24 CFR 960.204(a)(4)].

La AVP utilizará la base de datos del Sitio Web Público Nacional de Delincuentes Sexuales Dru Sjodin y la base de datos del registro local de agresores sexuales para investigar a los solicitantes de admisión.

De igual forma, la AVP debe preguntar si el solicitante o algún miembro del hogar del solicitante está sujeto a un requisito de registro vitalicio como agresor sexual en algún estado [Aviso PIH 2012-28].

Si la AVP se propone denegar la admisión a base de un expediente criminal o en la información de registro vitalicio de un agresor sexual, la AVP debe notificarlo al hogar y debe proporcionarle una copia de dichos registros a la

persona que figura en el expediente o registro y al solicitante, además de darles la oportunidad de refutar la exactitud y relevancia de la información antes de denegar la admisión [24 CFR 5.903(f) y 5.905(d)].

2. **Obtención de información de centros de tratamiento contra la adicción a drogas [24 CFR 960.205]**

   La AVP solicitará y obtendrá información de centros de tratamiento contra la adicción a drogas con respecto a los solicitantes. En específico, la AVP podría exigir que la familia solicitante presente un formulario de consentimiento firmado por cada miembro del hogar que tenga dieciocho (18) años o más y por cada jefe de familia, cónyuge o cojefe de familia, independientemente de su edad, en el que se solicita a los centros de tratamiento contra la adicción a las drogas que informen a la AVP si tienen causa razonable para creer que un determinado miembro del hogar incurre actualmente en el consumo ilegal de drogas o ha completado exitosamente un programa supervisado de rehabilitación del consumo de drogas o alcohol.

   Un *centro de tratamiento contra la adicción a las drogas* significa una identidad que se presenta como proveedor y que provee servicios de diagnóstico, tratamiento o referido para tratamiento con relación al consumo ilegal de drogas y es una unidad identificada dentro de un centro de cuidado médico general o una entidad que no es un centro de cuidado médico general.

   *Incurrir actualmente en el consumo ilegal de drogas* significa que el consumo ilegal de una droga ocurrió tan recientemente como para justificar la creencia razonable de que el miembro del hogar continúa consumiendo drogas ilegales.

   Todo formulario de consentimiento que se utilice para obtener información de un centro de tratamiento contra la adicción a las drogas para determinar si un miembro del hogar incurre actualmente en el consumo de una droga ilegal expirará automáticamente luego que la AVP haya tomado la decisión final de aprobar o denegar la admisión de dicha persona.

   Los cargos incurridos por la información obtenida de un centro de tratamiento contra la adicción a las drogas no se cobrarán al solicitante o inquilino.

La AVP presentará una solicitud de información solo para determinados miembros del hogar cuyo expediente criminal señala arrestos o condenas previas por algún tipo de actividad delictiva que pueda servir como único fundamento para denegar la admisión o cuyos registros anteriores de inquilinato indican que el miembro del hogar propuesto incurrió en destrucción de propiedad o actos violentos contra otra persona, o que interfirió con el derecho de otros inquilinos al disfrute pacífico de los predios.

La AVP se guiará de acuerdo a los requisitos de HUD para el manejo y la confidencialidad de los expedientes, según se describe en [24 CFR 960.205(f)].

3. **Investigación para determinar la elegibilidad como inquilino [24 CFR 960.203(c)]**

   La AVP tiene la responsabilidad de investigar y seleccionar a las familias que ocupan las unidades de vivienda pública. Para estos fines, la agencia puede considerar toda la información que sea pertinente. Esta investigación es importante para las comunidades de vivienda pública y para la integridad del programa, así como para garantizar que se provean viviendas subsidiadas a las familias que cumplirán con las obligaciones del contrato de alquiler.

   La AVP considerará el historial de la familia con respecto a los siguientes factores:

   a. Pago de alquiler y servicios básicos;
   b. Cuidado de la unidad y los predios;
   c. Respeto de los derechos de otros inquilinos al disfrute pacífico de su vivienda;
   d. Actividad criminal que constituye una amenaza para la salud, seguridad o propiedad de otras personas;
   e. Conducta de todos los miembros del hogar con relación a las razones para denegar la asistencia que se detallan en el Capítulo III;
   f. Cumplimiento con otras condiciones esenciales del inquilinato.

4. **Recursos utilizados para verificar la elegibilidad del solicitante [Guía de Ocupación de Vivienda Pública (PH OCC GB), págs. 47-56]**

La AVP tiene una variedad de recursos disponibles para determinar la elegibilidad de los solicitantes. La AVP rechazará a los solicitantes cuya conducta reciente justificaría la terminación del contrato de alquiler de un inquilino de una vivienda pública.

Para poder determinar la elegibilidad de los solicitantes, la AVP podrá verificar su historial de los últimos tres (3) años. Estas verificaciones de antecedentes incluirán:

a. Su desempeño previo en el cumplimiento de sus obligaciones económicas, en especial el pago del alquiler.
b. Referencias de agencias de vivienda pública y de arrendadores de los últimos tres (3) años, para recopilar información acerca del desempeño previo en el cumplimiento de sus obligaciones de alquiler, tal como un registro de alquiler, un registro de pagos atrasados, si las agencias de vivienda pública o el arrendador comenzó o completó alguna vez el proceso de terminación del arrendamiento por falta de pago y si alguna vez se desconectaron los servicios básicos en la unidad. Se preguntará a las agencias de vivienda pública y a los arrendadores si volverían a alquilarle una propiedad a la familia solicitante.
c. Referencias de las compañías de servicios básicos con relación al pago mensual de los servicios, pagos atrasados, desconexión de servicios o devolución de un depósito y si el solicitante puede poner los servicios a su nombre. (Esta indagación se reservará para los casos en los que se solicita una unidad donde el inquilino paga por los servicios básicos).
d. Si un solicitante no tiene historial de pago de alquiler, la AVP verificará los registros de acciones de desalojo y otras sentencias de carácter financiero e informes de crédito. La falta de historial de crédito no causará la descalificación de una persona que desea convertirse en inquilino de una vivienda pública, pero una calificación crediticia baja puede descalificarla.
e. Los solicitantes que no tienen historial de alquiler también tendrán que proporcionar referencias personales a la AVP. Si no hay ningún otro

documento disponible que confirme la capacidad del solicitante para cumplir con sus obligaciones financieras, se pedirán referencias para verificar la capacidad del solicitante para pagar la renta. El solicitante también tendrá que completar una lista de cotejo para documentar su capacidad para cumplir con sus obligaciones financieras.

f. Si los arrendadores anteriores o la compañía de servicios básicos no respondieron las solicitudes de información de la AVP, el solicitante podrá presentar otra documentación para demostrar su capacidad de cumplir con sus obligaciones financieras (p. ej., recibos de alquiler, cheques cancelados, etc.)
g. Historial de disturbios con los vecinos, destrucción de la propiedad o hábitos de vida o de limpieza en residencias anteriores que podrían afectar adversamente la salud, seguridad o bienestar de otros inquilinos o causar daños a la unidad o al proyecto.
h. Referencias de las agencias de vivienda pública y de los arrendadores de los últimos tres (3) años, para recopilar información acerca de si el solicitante mantuvo la unidad en condición limpia, segura y salubre; si violó los códigos de salud o de seguridad; si causó algún daño a una unidad actual o anterior o al proyecto de vivienda y, de ser así, cuál fue el costo de la reparación de los daños; si la falta de limpieza por parte del solicitante causó plagas de insectos o roedores; y si los vecinos se quejaron del solicitante o si alguna vez tuvieron que llamar a la policía debido a un disturbio.
i. Se utilizarán registros de la policía y de los tribunales de los últimos tres (3) años para verificar posibles evidencias de disturbios a los vecinos o destrucción de la propiedad que puedan haber llevado al arresto o condena del solicitante. El antecedente de arrestos no se utilizará como el único fundamento para denegar la asistencia o para probar que el solicitante incurrió en una conducta que lo descalifica.
j. Si no hay otra documentación disponible, se solicitarán referencias personales para completar la verificación de la capacidad del solicitante

para cuidar la unidad y evitar disturbios con los vecinos. En estos casos, el solicitante también tendrá que completar una lista de cotejo para documentar su capacidad para cuidar la unidad y evitar disturbios con los vecinos.

k. Podrán realizarse visitas al hogar para determinar la capacidad del solicitante para cuidar la unidad.

## F. CRITERIOS PARA DENEGAR LA ADMISIÓN

### 1. Evidencia

La AVP utilizará la preponderancia de la prueba como norma para tomar todas las decisiones relacionadas con la admisión.

La *preponderancia de la prueba* se define como prueba que es de mayor peso o más convincente que la que se presenta en oposición; es decir, evidencia que en su totalidad demuestra que el hecho que se busca probar tiene más probabilidades de ser cierto o correcto. La preponderancia de la prueba no puede determinarse por la cantidad de testigos, sino por el mayor peso de toda la evidencia.

### 2. Consideración de las circunstancias [24 CFR 960.203(c)(3) y (d)]

La AVP considerará todas las circunstancias relevantes al decidir si debe denegar la admisión basada en el historial de la familia, salvo en situaciones en las cuales la denegación es obligatoria.

Si la AVP recibe información desfavorable acerca de un solicitante, se debe considerar el tiempo, la naturaleza y la magnitud de la conducta del solicitante (incluida la gravedad del delito). De conformidad con sus políticas, la AVP debe tomar en consideración factores que podrían indicar que existe una probabilidad razonable de que exhiba una conducta favorable en el futuro.

Antes de tomar una decisión, la AVP considerará los siguientes factores y circunstancias:

a. La gravedad del caso, en particular con relación a cómo la situación afectaría la seguridad o la propiedad de otros inquilinos;
b. Los efectos que podría tener la denegación de la admisión sobre otros miembros de la familia que no estuvieron involucrados en el acto u omisión;

c. La magnitud de la participación o culpabilidad de los miembros de la familia, incluido el hecho de si el miembro de la familia que es culpable es un menor o una persona con discapacidades o una víctima de violencia doméstica, violencia de pareja, agresión sexual, acoso o tráfico humano;
d. El tiempo que ha transcurrido desde que ocurrió la violación o delito, incluida la edad de la persona al momento de los hechos, así como el historial reciente de la familia y la probabilidad de que exhiba una conducta favorable en el futuro;
e. Un registro de arresto no será el único elemento en el que se basará la denegación de la asistencia, la existencia de un arresto podría dar lugar a una investigación para determinar si el solicitante realmente estuvo involucrado en un acto delictivo que lo descalifica. Como parte de la investigación, la AVP podrá obtener la querella relacionada con el arresto y tomar en cuenta las circunstancias informadas del arresto. La AVP también podría considerar:
    i. Cualquier declaración hecha por testigos o por el solicitante y que no se haya incluido en la querella;
    ii. Si se radicaron cargos criminales;
    iii. Si los cargos radicados, si alguno, fueron retirados, desestimados, no se procesaron, o en última instancia culminaron en una absolución;
    iv. Cualquier otra prueba relevante para determinar si el solicitante participó en una actividad que lo descalifica;
f. Se considerará la evidencia de conducta criminal si esta señala un riesgo demostrable para la seguridad y/o la propiedad.
g. Evidencia de la participación de la familia solicitante o de su disposición a participar en un programa de servicio social u otro programa adecuado de consejería.
h. En el caso del consumo de drogas o alcohol, si el miembro del hogar que es culpable participa actualmente en un programa supervisado de

rehabilitación del consumo de drogas o ha completado exitosamente dicho programa, o si se ha rehabilitado exitosamente de otra manera.

i. La AVP exigirá que el solicitante presente evidencia de la participación de dicho miembro del hogar en un programa supervisado de rehabilitación del consumo de drogas o de que ha completado exitosamente dicho programa, o evidencia de que se ha rehabilitado exitosamente de otra manera.

**G. ELIMINACIÓN DE UN MIEMBRO DE LA FAMILIA DE LA SOLICITUD**

Si el proceso de evaluación y selección de la AVP revela que el hogar de un solicitante incluye una persona que está sujeta a registro vitalicio en un programa de registro de agresores sexuales, la familia podrá acceder a eliminar a dicho miembro de la familia de la solicitud como condición para recibir asistencia. Si la familia no está dispuesta a remover a dicha persona del hogar, la AVP denegará la admisión a la familia [Aviso PIH 2012-28]. En estos casos, el jefe de familia debe certificar que dicho miembro de la familia no podrá visitar la unidad ni pernoctar como huésped en la unidad de vivienda pública. Luego de su admisión al programa, la familia deberá presentar evidencia de la dirección actual del antiguo miembro de la familia cuando la AVP lo solicite.

En el caso de otras actividades delictivas, la AVP podrá permitir que la familia excluya a los miembros de la familia que son culpables como condición para ser elegible. [24 CFR 960.203(c)(3)(i)].

**H. ACOMODO RAZONABLE [Guía de Ocupación de Vivienda Pública (PH OCC GB), Págs. 58-60]**

Si en la familia hay una persona con discapacidades, la decisión de la AVP en torno a la denegación de la admisión está sujeta a la consideración de un acomodo razonable de conformidad con lo dispuesto en [24 CFR Parte 8].

Si la familia indica que la conducta de un miembro de la familia con discapacidad es la razón por la cual la AVP se propone denegar la admisión, la AVP determinará si dicha conducta está relacionada con la discapacidad. De ser así, la AVP determinará, a petición de la familia, si es adecuado implementar medidas alternativas como acomodo razonable. La AVP solo considerará acomodos de los cuales se pueda esperar razonablemente que solucionarán la conducta que motivó la denegación de admisión

propuesta. Refiérase al Capítulo II para ver una explicación de lo que constituye un acomodo razonable.

## I. PROHIBICIÓN CONTRA LA DENEGACIÓN DE ASISTENCIA A VÍCTIMAS DE VIOLENCIA DOMÉSTICA, VIOLENCIA DE PAREJA, AGRESIÓN SEXUAL, ACOSO Y TRÁFICO HUMANO

La Ley de Violencia contra la Mujer (Ley VAWA) y el reglamento de HUD establecido en [24 CFR 5.2005(b)] prohíben que las agencias de vivienda pública denieguen la admisión a un solicitante que de otro modo sería elegible, por motivo o como consecuencia directa del hecho de que el solicitante es o ha sido víctima de violencia doméstica, violencia de pareja, agresión sexual o acoso.

Aunque la Ley VAWA de 2022 no incluye específicamente el tráfico humano en la lista de víctimas protegidas bajo la Ley VAWA, HUD empezó a incluir el tráfico humano en el 2022 como parte de la lista de víctimas protegidas bajo la Ley VAWA (según visto en los Avisos PIH 2022-06, PIH 2022-22 y PIH 2022-24). En ausencia de una regla final que implemente la Ley VAWA de 2022 y para imitar el uso reciente de HUD, esta política incluye el tráfico humano además de la violencia doméstica, la violencia de pareja, la agresión sexual y el acoso dondequiera que aparezca este tipo de lista.

En el Capítulo XVI de este "ACOP" se incluyen las definiciones de los términos principales utilizados en la Ley VAWA, así como los requisitos generales de la ley y las políticas relacionadas con la notificación, documentación y confidencialidad.

### 1. Notificación

La Ley VAWA exige que los solicitantes a quienes se les deniega asistencia reciban un Aviso de Derechos de Ocupación (formulario HUD-5380) y un formulario de certificación de violencia doméstica (HUD-5382) al momento de la denegación.

La AVP reconoce que una víctima de violencia doméstica, violencia de pareja, agresión sexual, acoso o tráfico humano podría tener un historial desfavorable (p. ej., un historial crediticio deficiente, un historial de alquiler deficiente, un historial de daños causados a un apartamento, un historial de arrestos) debido a

factores adversos que justificarían una denegación de acuerdo con las políticas de la AVP.

Aunque la AVP no tiene que identificar si los factores adversos que provocaron la denegación de la asistencia al solicitante son resultado de violencia doméstica, violencia de pareja, agresión sexual, acoso o tráfico humano, el solicitante puede informar a la AVP que su condición de víctima está directamente relacionada al motivo de la denegación. La AVP pedirá al solicitante que proporcione suficiente información para que la AVP pueda hacer una determinación objetivamente razonable, basada en todas las circunstancias, sobre si el factor adverso es una consecuencia directa de su condición de víctima.

La AVP incluirá en su aviso de denegación información sobre la protección contra la denegación que ofrece la Ley VAWA de conformidad con lo establecido en el Capítulo XVI de este "ACOP", un aviso sobre los derechos que otorga la Ley VAWA y una copia del formulario HUD-5382. También requerirá por escrito que el solicitante que desee reclamar esta protección debe notificarlo a la AVP en un plazo de catorce (14) días laborables.

2. **Documentación**

   a. **Documentación de la víctima [24 CFR 5.2007]**

      Si un solicitante reclama la protección que ofrece la Ley VAWA contra la denegación de admisión a víctimas de violencia doméstica, violencia de pareja, agresión sexual, acoso o tráfico humano, la AVP solicitará por escrito que el solicitante presente documentos que sustenten su reclamo de conformidad con lo establecido en el Capítulo XVI de este "ACOP".

   b. **Documentación del perpetrador**

      Si el perpetrador del abuso es un miembro de la familia solicitante, el solicitante debe presentar documentación adicional que incluya uno de los siguientes documentos:

      i. Una declaración firmada (1) en la que se solicita que se elimine al perpetrador de la solicitud y (2) que certifique que el perpetrador no

podrá visitar la unidad ni pernoctar como huésped en la unidad de vivienda pública.

ii. Documentos que indiquen que el perpetrador ha completado exitosamente o que se encuentra en proceso de rehabilitación o tratamiento. Estos documentos deben estar firmados por un empleado o agente de un proveedor de servicios a víctimas de violencia doméstica o por un médico u otro profesional con conocimiento de quien el perpetrador ha solicitado asistencia o recibe asistencia para tratar el abuso. La persona que firma debe dar fe, so pena de perjurio, de que, a su mejor saber y entender, la rehabilitación se completó exitosamente o está progresando de manera satisfactoria. La víctima y el perpetrador también deben firmar o dar fe de los documentos.

**J. AVISO DE ELEGIBILIDAD O DENEGACIÓN**

La AVP notificará a una familia solicitante su determinación final de elegibilidad de acuerdo con las políticas establecidas en el Capítulo IV.

Si la AVP utiliza la información de un expediente criminal o de un registro de agresores sexuales obtenida de conformidad con lo dispuesto en [24 CFR 5, Subparte J], como la razón para una denegación, una copia de dicho expediente o registro debe preceder el aviso de denegación y debe brindarse al solicitante la oportunidad para refutar la exactitud y relevancia de la información antes de que la AVP pueda denegar la solicitud. Además, la persona que es objeto del expediente o registro debe recibir una copia de dicho expediente o registro [24 CFR 5.903(f) y 5.905(d)].

Si una familia aparenta ser inelegible a base de la información obtenida de un expediente criminal o un registro de agresores sexuales, la AVP notificará a la familia por escrito sobre su intención de denegar la solicitud y proporcionará una copia de dicho expediente o registro al solicitante y a la persona que es objeto de dicho expediente o registro. La familia tendrá veinte (20) días calendario para refutar la exactitud y relevancia de la información. Si la familia no se comunica con la AVP para refutar la información dentro de dicho período de veinte (20) días calendario, la AVP

procederá a emitir el aviso de denegación de la admisión. Una familia que no ejerza su derecho a refutar la exactitud de la información antes de emitirse la carta oficial de denegación tendrá la oportunidad de hacerlo como parte del proceso de vista informal. Los requisitos de notificación con respecto a la denegación de admisión a personas que no son ciudadanos se incluyen en el Capítulo III.

Las políticas de notificación relacionadas con la denegación de admisión a solicitantes que podrían ser víctimas de violencia doméstica, violencia de pareja, agresión sexual, acoso o tráfico humano también se incluyen en el Capítulo III.

## CAPÍTULO IV: SOLICITUDES, LISTA DE ESPERA Y SELECCIÓN DE INQUILINOS

### A. RESUMEN

Cuando una familia desea residir en una vivienda pública, debe completar la solicitud que provee la AVP con la información necesaria para determinar su elegibilidad. HUD exige que la AVP coloque a todas las familias elegibles que soliciten vivienda pública en una lista de espera. Cuando surge una unidad disponible, la AVP debe seleccionar familias de la lista de espera de acuerdo con los requisitos de HUD y las políticas de la AVP, según estipulado en su Política de Admisión y Ocupación Continuada "ACOP" y en su plan anual.

La AVP tiene que adoptar un enfoque definido para aceptar solicitudes, colocar a las familias en la lista de espera y seleccionar a las familias de la lista, y debe seguir este enfoque de manera sistemática. El orden en que se selecciona a las familias de la lista de espera puede afectarse si una familia posee ciertas características designadas por HUD o por la AVP para recibir trato preferencial.

Los reglamentos de HUD exigen que la AVP cumpla con todos los requisitos de igualdad de oportunidades y debe promover de manera afirmativa los objetivos de equidad en la vivienda al administrar el programa [24 CFR 960.103, Guía de Ocupación de Vivienda Pública (PH OCC GB) pág. 13]. Las regulaciones descritas en este capítulo garantizan el cumplimiento de la AVP con todos los requisitos pertinentes sobre la equidad en la vivienda, según se describen en el Capítulo II.

Este capítulo describe las políticas de HUD y de la AVP para aceptar solicitudes, manejar la lista de espera y seleccionar familias de la lista de espera. Las políticas de la AVP para asignar el tamaño de la unidad y ofrecer unidades se encuentran en el Capítulo V. Los capítulos IV y V de este "ACOP" incluyen el Plan de Selección y Asignación de Inquilinos (TSAP, por sus siglas en inglés) de la AVP.

Las políticas establecidas en este capítulo están organizadas en tres Artículos:

ARTÍCULO IV.1: El proceso de solicitud. Este artículo presenta un resumen del proceso de solicitud y explica cómo los solicitantes pueden obtener y presentar solicitudes. También especifica cómo la AVP manejará las solicitudes que recibe.

ARTÍCULO IV.2: Manejo de la lista de espera. Este artículo presenta las políticas que rigen la manera en que está estructurada la lista de espera de la AVP, cuándo se abre y cuándo se cierra la lista, y cómo se informa al público sobre la oportunidad de solicitar vivienda pública. También discute el proceso que seguirá la AVP para mantener actualizada la lista de espera.

ARTÍCULO IV.3: Selección de inquilinos. Este artículo describe las políticas en las que se basa la AVP para seleccionar familias de la lista de espera a medida que las unidades están disponibles. También indica cómo se harán entrevistas en persona para asegurar que la AVP obtenga la información necesaria para hacer la determinación final de elegibilidad.

ARTÍCULO IV. 4: Orden de selección. Este artículo describe el orden en el que los solicitantes e inquilinos ingresan a la lista de espera.

### B. DOMINIO LIMITADO DEL ESPAÑOL

La AVP debe tomar medidas responsables para asegurar el acceso considerable de personas con dominio limitado del español a sus programas y actividades [24 CFR 1]. En el Capítulo II se discuten las políticas de la AVP para asegurar el acceso de personas con dominio limitado del español.

## ARTÍCULO IV.1: PROCESO DE SOLICITUD

### A. RESUMEN

Este artículo describe las políticas que dirigen los esfuerzos de la AVP para distribuir y aceptar solicitudes y para hacer determinaciones preliminares sobre la elegibilidad de

una familia solicitante que afectan la colocación de dicha familia en la lista de espera. Este artículo también describe la obligación de la AVP de garantizar la accesibilidad del proceso de solicitud.

**B. PROCESO DE SOLICITUD DE ASISTENCIA**

Toda familia que desee residir en una vivienda pública debe solicitar admisión al programa [24 CFR 1.4(b)(2)(ii), 24 CFR 960.202(a)(2)(iv) y Guía de Ocupación de Vivienda Pública (PH OCC GB), pág. 68]. HUD permite que la AVP determine el formato y el contenido de sus solicitudes, así como la manera en que dichas solicitudes se harán disponibles a las familias interesadas y cómo las recibirá la AVP. No obstante, la AVP debe incluir el Formulario HUD-92006, Complemento para Solicitud de Vivienda con Asistencia Federal, como parte de la solicitud de la AVP [Aviso PIH 2009-36].

Dependiendo del período que transcurre entre la fecha de solicitud y la disponibilidad de vivienda, la AVP puede implementar un proceso de solicitud de uno o de dos pasos.

Se utilizará un proceso de un solo paso cuando se prevé que se seleccionará una familia de la lista de espera dentro de un período de sesenta (60) días a partir de la fecha de solicitud. Al momento de alcanzar los primeros turnos, la familia debe proporcionar toda la información requerida para que la AVP pueda establecer la elegibilidad de la familia y la cantidad de alquiler que pagarán.

Por otro lado, se utilizará un proceso de dos pasos cuando se prevé que no se seleccionará una familia de la lista de espera durante al menos sesenta (60) días a partir de la fecha de solicitud. Como parte del proceso de solicitud de dos pasos, la familia deberá proporcionar toda la información necesaria para establecer su elegibilidad y la cantidad de alquiler que pagarán cuando se les seleccione de la lista de espera.

Las familias pueden obtener los formularios de solicitud en el sitio web de la AVP o en la oficina de la AVP durante horas laborables. También pueden solicitar – por teléfono o por correo– que se les envíe una solicitud por correo postal o por correo electrónico.

Las solicitudes completadas deben enviarse a la AVP por correo, por correo electrónico o por fax, o entregarse en persona durante horas laborables. La AVP también ofrecerá la opción de programar una cita para dejar las solicitudes.

Las solicitudes deben estar completas para poder ser aceptadas y procesadas por la AVP. Si una solicitud está incompleta, la AVP notificará a la familia que se necesita información adicional.

**C. ACCESIBILIDAD DEL PROCESO DE SOLICITUD**

La AVP tomará una serie de medidas para garantizar que el proceso de solicitud sea accesible para las personas que pueden tener dificultad para cumplir con las normas del proceso de solicitud de la AVP.

**D. POBLACIONES CON DISCAPACIDADES [24 CFR 8; Guía de Ocupación de Vivienda Pública (PH OCC GB), P. 68]**

La AVP brindará acomodo razonable según sea necesario para que el proceso de solicitud sea completamente accesible para las personas con discapacidades. Tanto el lugar donde se recibirán las solicitudes como el proceso de solicitud deben estar totalmente accesibles o, en caso contrario, la AVP puede establecer un enfoque alternativo que brinde igualdad de acceso al programa. En el Capítulo II se discuten a fondo las políticas de la AVP sobre la provisión de acomodo razonable a las personas con discapacidades.

**E. COLOCACIÓN EN LA LISTA DE ESPERA [24 CFR 960.208(a); Guía de Ocupación de Vivienda Pública (PH OCC GB), pág. 41]**

La AVP revisará todas las solicitudes completadas y enviará una notificación por escrito a los solicitantes para confirmar su inclusión en la lista de espera. Si se determina que la familia no es elegible, la AVP deberá notificarlo a la familia por escrito.

Los solicitantes se colocarán en la lista de espera de acuerdo con el orden de preferencia de la AVP y la fecha y hora en que se recibió la solicitud completada en la AVP.

La AVP asignará a las familias a la lista de espera de acuerdo con el tamaño de la unidad (cantidad de habitaciones) para el cual la familia cualifica, según se establece en las normas de ocupación (véase el Capítulo V). Las familias pueden solicitar que se

les coloque en la lista de espera para una unidad más pequeña que la que designan las guías de ocupación (siempre y cuando la unidad no esté hacinada/sobrepoblada de conformidad con las normas de ocupación de la AVP y los códigos locales). No obstante, en estos casos, la familia debe estar de acuerdo con no solicitar un traslado por un período de dos años luego de su admisión, a menos que surja un cambio en el tamaño o composición familiar.

La colocación en la lista de espera no implica que la familia sea, efectivamente, elegible para admisión. Cuando se selecciona una familia de la lista de espera, la AVP verificará las preferencias reclamadas, si alguna, y determinará su elegibilidad para admisión al programa.

## ARTÍCULO IV.2: MANEJO DE LA LISTA DE ESPERA

### A. RESUMEN

La AVP debe contar con políticas que definan el tipo de lista de espera que utilizará, además de cómo se organizará y se manejará la lista de espera. Esto incluye políticas sobre cómo informar al público la apertura y cierre de la lista de espera para solicitantes nuevos, cómo actualizar la información familiar, cómo eliminar de la lista las familias que ya no están interesadas en una vivienda pública o que ya no son elegibles y cómo realizar esfuerzos de divulgación para garantizar una cantidad suficiente de solicitantes. Asimismo, HUD impone requisitos en cuanto a cómo la AVP puede estructurar su lista de espera y el trato que deben recibir las familias que solicitan vivienda pública en una agencia de vivienda pública que administra más de un (1) programa de vivienda subsidiada.

### B. ORGANIZACIÓN DE LA LISTA DE ESPERA

La lista de espera de la AVP debe estar organizada de manera que permita identificar y seleccionar a las familias con exactitud y en el orden correcto, de conformidad con las políticas de admisión descritas en este "ACOP".

La lista de espera incluirá la siguiente información sobre cada solicitante:

1. Nombre;
2. Tamaño requerido de la unidad (cantidad de miembros de la familia);
3. Cantidad y fuente de ingresos anuales;

4. Requisitos de accesibilidad, si alguno;
5. Fecha y hora de la solicitud;
6. Tipo de hogar (familia, adultos mayores, personas discapacitadas);
7. Preferencia de admisión, si alguna;
8. Raza y origen étnico del jefe de familia;
9. Lugar(es) específicos seleccionados (solo si la AVP ofrece listas de espera específicas para cada lugar)

La AVP adoptará y mantendrá listas de espera para cada una de sus propiedades.

Los solicitantes podrán seleccionar hasta tres (3) lugares de vivienda y pueden cambiar su selección en cualquier momento antes de que el personal de la AVP procese la solicitud. Una vez que se haya procesado la solicitud, los solicitantes no podrán cambiar su selección del lugar.

Los solicitantes que rechacen el proceso de evaluación o que rechacen una oferta para una unidad en el proyecto seleccionado por cualquier motivo, incluso porque prefieren un lugar diferente, serán eliminados de la lista de espera de ese lugar y tendrán que volver a solicitar, si se reabre la lista de espera. No obstante, el solicitante puede rechazar la oferta sin recibir ninguna penalidad si la oferta se hace como parte de la política de desconcentración de la pobreza.

Es responsabilidad del solicitante comunicarse con la AVP por escrito o en persona para actualizar su solicitud (p. ej., cambios en la información de contacto, composición familiar y preferencias).

Los solicitantes serán asignadas electrónicamente, en orden, a la lista de espera de un lugar determinado, a base de:

1. El tipo y tamaño de la unidad que se necesita (es decir, una unidad accesible o no accesible, la cantidad de habitaciones);
2. Niveles de ingresos: De acuerdo con las leyes federales, por lo menos el cuarenta por ciento (40%) de las familias admitidas de la lista de espera en un período de doce (12) meses deben ser familias de ingresos extremadamente bajos. El sesenta por ciento (60%) restante de las familias admitidas de la lista de espera pueden ser familias de ingresos bajos o muy bajos cuyo ingreso anual

fluctúe entre el treinta y un por ciento y el ochenta por ciento (31% - 80%) del Ingreso Promedio del Área.

a. **Ingresos extremadamente bajos**: Ingreso anual menor al treinta por ciento (30%) del Ingreso Promedio del Área;
b. **Ingresos bajos/muy bajos**: Ingreso anual entre treinta y uno y ochenta por ciento (31% y 80%) del Ingreso Promedio del Área:
    i. Dentro de los niveles de ingresos por orden de preferencia (o no preferencia);
    ii. Dentro de cada categoría de orden de preferencia por fecha y hora de solicitud.

3. Si un solicitante rechaza una unidad sin causa justificada o no responde a una oferta de una unidad, se eliminará (retirará) el nombre del solicitante de la lista de espera del proyecto rechazado.
4. Rechazar una unidad por causa justificada hará que se vuelva a incluir el nombre del solicitante en la lista de espera, en la misma posición que ocupaba en la lista. La AVP determinará qué constituye causa justificada. Los ejemplos de causa justificada incluyen, sin limitarse a lo siguiente:
    a. Un solicitante o un inquilino que busca transferirse a otra unidad no puede mudarse en el momento en que recibe la oferta y presenta evidencia de que aceptar la oferta de una unidad vacante adecuada le causaría una dificultad indebida.
    b. La unidad no está lista para mudarse en la fecha proyectada para la mudanza. "Lista para mudarse" significa que no se han identificado deficiencias en la unidad bajo los Estándares Nacionales para la Inspección de Propiedades (NSPIRE) y que la unidad está limpia.
    c. La unidad no está ubicada en un lugar accesible a una fuente de empleo, educación o capacitación laboral, un centro de cuido diurno o un programa educativo para niños con discapacidades[1]. Debido a la ubicación de la unidad, el miembro adulto del hogar tendría que renunciar a su trabajo,

[1] Si el solicitante tiene un menor que participa en este tipo de programa.

darse de baja de una institución educativa o un programa de capacitación laboral o sacar a un niño(a) de un centro de cuido diurno o de un programa educativo para niños con discapacidades.

d. La familia demuestra que aceptar la oferta pondrá en riesgo la vida, la salud o la seguridad de un miembro de la familia. En este caso, la familia debe presentar documentación que demuestre situaciones de violencia doméstica, violencia sexual, violencia de pareja, agresión sexual, acoso o crímenes de odio, así como otras situaciones de violencia no aleatoria que ponga en peligro la vida de un inquilino.
e. Un profesional de la salud confirma al momento de la oferta de la unidad, con documentación de apoyo, la hospitalización temporera o recuperación de una enfermedad del jefe de familia, otros miembros del hogar (según figuran en la solicitud final o en el contrato de alquiler) o un cuidador/auxiliar que vive en el hogar y que es necesario para el cuidado del jefe de familia.
f. La unidad tiene pintura de plomo y la familia tiene niños menores de siete años y/o uno o varios miembros del hogar tienen alguna condición médica que podría afectarse negativamente al vivir en una unidad con pintura a base de plomo.
g. La unidad no es accesible para un miembro discapacitado del hogar del solicitante.
h. La unidad tiene elementos de accesibilidad que el hogar solicitante no necesita.

**C. APERTURA Y CIERRE DE LA LISTA DE ESPERA [Guía de Ocupación de Vivienda Pública (PH OCC GB), pág. 31].**

1. **Cierre de la lista de espera**

   La AVP cerrará la lista de espera cuando la mayoría de los solicitantes de vivienda incluidos en la lista haya alcanzado el período de espera estimado de veinticuatro (24) meses. Si la AVP tiene preferencias particulares u otros criterios que requieren una categoría de familia específica, la AVP podrá decidir

continuar aceptando solicitudes de esos solicitantes y cerrar la lista de espera para los demás solicitantes.

2. **Reapertura de la lista de espera**

Una lista de espera que está cerrada puede reabrirse en cualquier momento. La AVP anunciará la reapertura de la lista de espera por lo menos diez (10) días laborables antes de la fecha en que comenzarán a aceptarse solicitudes. Si la lista se reabre para ciertas categorías de familias, dicha información debe indicarse en el aviso.

El aviso informará a los solicitantes la fecha, hora, método y lugar donde podrán obtener y presentar las solicitudes, cómo pueden obtener solicitudes en blanco (p. ej., en qué lugares, centros comunitarios o sitios web), todos los métodos a través de los cuales se aceptarán solicitudes (p. ej., en persona, por teléfono, por fax, por correo electrónico), una persona de contacto que pueda contestar preguntas, las limitaciones con respecto a quién puede solicitar y cualquier otra información que el solicitante pueda necesitar para presentar la solicitud. La AVP describirá su sistema de priorización e indicará que este sistema se utilizará para colocar a los solicitantes en la lista de espera.

A fin de garantizar que los avisos públicos lleguen a todos los posibles solicitantes en todas las comunidades del área del mercado de vivienda, la AVP distribuirá avisos públicos a organizaciones locales de base comunitaria, como agencias de servicios sociales e instituciones religiosas; difundirá el aviso en línea a través del sitio web de la AVP o plataformas de redes sociales y otras plataformas en línea que difunden noticias locales en materia de vivienda, y utilizará periódicos locales de circulación general, medios de comunicación de minorías y otros medios adecuados para publicar el aviso.

La AVP dará aviso público mediante la publicación de información relevante en uno (1) o más de los siguientes medios de comunicación:

El sitio web oficial de la AVP, periódicos u otros medios públicos disponibles.

## D. ESFUERZOS DE DIVULGACIÓN A LAS FAMILIAS [24 CFR 903.2(d); 24 CFR 903.7(a) y (b)]

La AVP debe realizar esfuerzos de divulgación según sea necesario para asegurarse de tener una cantidad suficiente de solicitantes en la lista de espera para llenar las vacantes que se anticipan y asegurarse de promover afirmativamente la equidad en la vivienda y cumple con lo dispuesto por la Ley de Equidad en la Vivienda.

Debido a que HUD exige que la AVP admita a un porcentaje específico de familias de ingresos extremadamente bajos, la AVP podría tener que realizar esfuerzos especiales de divulgación para asegurarse de que una cantidad adecuada de estas familias soliciten vivienda pública.

Los esfuerzos de divulgación de la AVP deben cumplir con los requisitos de equidad en la vivienda. Esto incluye:

1. Analizar el mercado de la vivienda del área y las poblaciones a las que se brinda servicio actualmente para identificar las poblaciones desatendidas.
2. Asegurarse de que los esfuerzos de divulgación estén dirigidos a medios de comunicación que lleguen a las poblaciones elegibles que están subrepresentadas en el programa.
3. Evitar esfuerzos de divulgación que dan preferencia o que excluyen a personas que son miembros de una clase protegida.

Los esfuerzos de divulgación de la AVP deben estar destinados a informar a las familias cualificadas acerca de la disponibilidad de unidades en el programa. Estos esfuerzos pueden incluir las siguientes actividades, según sea necesario:

1. Enviar comunicados de prensa a los periódicos locales, incluidos los periódicos de minorías;
2. Elaborar materiales y folletos informativos para distribuirlos a otras agencias;
3. Proporcionar formularios de solicitud a otras agencias públicas y privadas que sirven a la población de bajos ingresos;
4. Establecer alianzas con otras organizaciones que sirven a poblaciones similares, incluidas las agencias que ofrecen servicios a personas con discapacidades.

La AVP observará las características de la población a la que se sirve y las características de la población en general dentro de la jurisdicción de la AVP. Si una comparación de dichas características sugiere que determinadas poblaciones están desatendidas, se llevarán a cabo esfuerzos de divulgación dirigidos específicamente a esas poblaciones.

## E. REQUISITO DE INFORMAR CAMBIOS EN LAS CIRCUNSTANCIAS DE LA FAMILIA

Mientras una familia está en la lista de espera, la familia debe informar a la AVP dentro de diez (10) días laborables si ha surgido algún cambio en el tamaño o composición familiar, su estatus de preferencia o su información de contacto, así como en su lugar actual de residencia, dirección postal y número de teléfono. Los cambios deben informarse por escrito.

Los cambios en las circunstancias de un solicitante que está en lista de espera pueden afectar el hecho de que la familia cualifique para una unidad con una cantidad específica de habitaciones o afectar su derecho a tener preferencia. Cuando un solicitante informa un cambio que afecta su posición en la lista de espera, se actualizará la lista para reflejar dicho cambio.

## F. ACTUALIZACIÓN DE LA LISTA DE ESPERA

HUD exige que la AVP establezca políticas que describan las circunstancias en las cuales los solicitantes serán eliminados de la lista de espera [24 CFR 960.202(a)(2)(iv)].

### 1. Depuración de la lista de espera

La decisión de eliminar de la lista de espera a una familia solicitante que incluye una persona con discapacidades está sujeta a acomodo razonable. Si el solicitante no respondió la solicitud de información o de actualización de información que le hizo la AVP debido a la discapacidad del miembro de la familia, la AVP debe reintegrar a la familia solicitante a la posición que ocupaba en la lista de espera, a petición de la familia, como un acomodo razonable [24 CFR 8.4(a), 24 CFR 100.204(a) y AVP Occ GB, págs. 39 y 40]. Refiérase al Capítulo II para obtener más información acerca del acomodo razonable.

La AVP actualizará la lista de espera según sea necesario para garantizar que la información de todos los solicitantes esté actualizada y que se haya presentado a tiempo.

Para actualizar la lista de espera, la AVP enviará una solicitud de actualización por correo postal a cada familia incluida en la lista, para determinar si la familia sigue estando interesada y si cualifica para participar en el programa.

Como parte del proceso inicial de presolicitud o solicitud, la AVP solicitará información a la familia con respecto a cuáles son sus métodos de comunicación preferidos, ya sea el correo postal, teléfono, correo electrónico o el contacto a través de un representante o proveedor de servicios.

Dicha solicitud de actualización se enviará a la última dirección de la familia que la AVP tenga en sus archivos, así como por cualquier método de contacto adicional que la familia haya identificado. La solicitud de actualización indicará la fecha límite para responder y advertirá a los solicitantes que, de no responder, su nombre será eliminado de la lista de espera.

La familia debe emitir su respuesta por escrito y también puede entregarla en persona, por correo postal, por correo electrónico o por fax. Las respuestas deben tener matasellos o deben recibirse en las oficinas de la AVP a más tardar diez (10) días laborables a partir de la fecha de la carta de la AVP.

Si la familia no responde dentro de diez (10) días laborables, se le eliminará de la lista de espera sin previo aviso.

Si el correo postal devuelve la notificación sin una dirección de reenvío, se eliminará al solicitante de la lista de espera sin previo aviso.

Si el correo postal devuelve la notificación con una dirección de reenvío, se reenviará la notificación a la dirección indicada. La familia tendrá diez (10) días laborables para responder a partir de la fecha en que se reenvió la carta. Si la familia no responde dentro de este período de tiempo, se le eliminará de la lista de espera sin previo aviso.

Cuando se elimina a una familia de la lista de espera por no responder a la solicitud de actualización, la AVP enviará una notificación por correo postal y

por correo electrónico en la que indicará a la familia que tiene treinta (30) días calendario para responder si tiene interés en continuar con el proceso de solicitud. En estos casos no se ofrecerá la opción de realizar una vista informal. La falta de acción por parte del solicitante evita que la AVP emita una determinación de elegibilidad; por lo tanto, no es necesario celebrar una vista informal.

Si se elimina a una familia de la lista de espera por no responder, la AVP podría reincorporar a la familia en la lista si la falta de respuesta se debió a un error de la AVP, a circunstancias que están fuera del control de la familia, debido a la discapacidad de un miembro de la familia o como resultado directo de su condición de víctima de violencia doméstica, violencia de pareja, agresión sexual, acoso o tráfico humano, incluso si dicha situación de maltrato o abuso genera un factor adverso.

2. **Eliminación de un solicitante de la lista de espera**

La AVP eliminará a un solicitante de la lista de espera a petición de la familia solicitante. En estos casos, no es necesario realizar una vista informal.

Si la AVP determina que la familia no es elegible para admisión (véase el Capítulo III) en cualquier momento mientras la familia se encuentra en la lista de espera, se eliminará a la familia de la lista de espera.

Si se elimina a una familia de la lista de espera porque la AVP ha determinado que la familia no es elegible para admisión, se le enviará un aviso a la dirección que figura en los archivos, así como a cualquier otra dirección provista en la solicitud inicial. El aviso explicará las razones por las cuales se eliminó a la familia de la lista de espera e indicará a la familia cómo puede solicitar una vista informal sobre la decisión de la AVP (véase el Capítulo XIV) [24 CFR 960.208(a)].

## ARTÍCULO IV.3: SELECCIÓN DE INQUILINOS

### A. RESUMEN

La AVP debe establecer políticas de selección de inquilinos para las familias que serán admitidas al programa de vivienda pública [24 CFR 960.201(a)]. La AVP no debe

exigir que las personas tengan un ingreso específico ni imponer cuotas raciales en ningún proyecto de vivienda [24 CFR 903.2(d)]. La AVP no debe asignar personas a un sector particular de una comunidad o a un proyecto o edificio en función de su raza, color, religión, sexo, discapacidad, situación familiar u origen nacional con el propósito de segregar las poblaciones [24 CFR 1.4(b)(1)(iii) y 24 CFR 903.2(d)(1)].

El orden en el que se seleccionará a las familias de la lista de espera depende del método de selección que elija la AVP y se ve afectado, en parte, por las preferencias de selección para las cuales la familia sea elegible. La disponibilidad de unidades también puede afectar el orden en el que se selecciona a las familias de la lista de espera.

La AVP debe mantener un registro claro de toda la información requerida para verificar que se seleccione a la familia de la lista de espera de acuerdo con las políticas de selección de la AVP [24 CFR 960.206(e)(2)]. Las políticas de la AVP deben publicarse en todos los lugares donde la AVP recibe las solicitudes. La AVP debe proporcionar una copia de sus políticas de selección a todo solicitante o inquilino que así lo solicite, sin ningún costo.

## B. MÉTODO DE SELECCIÓN

La AVP debe describir el método para seleccionar a las familias solicitantes de la lista de espera, así como el sistema de preferencias de admisión que empleará.

### 1. Preferencias locales [24 CFR 960.206]

La AVP puede establecer preferencias locales y dar prioridad a familias que reúnen esos criterios. HUD autoriza e impone restricciones específicamente sobre determinados tipos de preferencias locales. También permite que la AVP establezca otras preferencias locales, a su discreción. Todas las preferencias locales que se establezcan deben estar en consonancia con el plan de la AVP y el plan consolidado y deben estar basadas en las necesidades y prioridades locales de vivienda que puedan documentarse mediante fuentes de datos generalmente aceptadas [24 CFR 960.206(a)].

La AVP agregará las preferencias locales utilizando un sistema en el que se asignarán puntos a cada preferencia.

La AVP tiene dos (2) niveles de preferencia: Categoría 1 y Categorías A, B y C. Las Categorías A, B y C son preferencias iguales (no jerárquicas y no

ponderadas). Las preferencias están disponibles para las familias que cualifiquen si se confirma que estas cualifican al momento de la certificación. Las familias que cualifican para recibir preferencias se organizarán de acuerdo con la fecha y hora de su solicitud, según corresponda. Las preferencias no se combinan, una familia que cualifica para dos preferencias no ocupará una posición más alta en la lista que una familia que cualifique para una sola preferencia.

a. **Categoría 1**: Preferencia bajo la Violencia Doméstica (Ley VAWA), Unificación Familiar y Persona/Familia Desplazada.

   i. **Violencia Doméstica**

   Una víctima que está huyendo o tratando de huir de una situación de violencia doméstica, violencia de pareja, agresión sexual, acoso u otra situación peligrosa o que amenaza su vida y que se relaciona con la violencia contra la persona o contra un miembro de la familia, incluidos los niños, que ha ocurrido en la residencia primaria donde la persona o la familia pasa la noche o que ha provocado que la persona o la familia tenga miedo de regresar a su residencia primaria donde pasa la noche; y no tiene ninguna otra residencia; y carece de recursos o redes de apoyo – es decir, familiares, amigos y redes sociales religiosas o de otro tipo – para conseguir otra vivienda permanente.

   ii. **Unificación familiar**

   Familias para quienes la falta de vivienda es un factor primario en:

   - La colocación inminente de uno o varios menores de la familia en un centro bajo cuidado temporero fuera del hogar;
   - La demora en retornar uno o varios menores de la familia de un centro bajo cuidado temporero fuera del hogar y entregarlos a la familia; o menores que están en custodia del gobierno para quienes la colocación es necesaria para evitar que queden sin hogar;

**iii. Persona/familia desplazada**

- Una persona o familia cuya vivienda quedó destruida recientemente o quedó inhabitable por un desastre declarado por el gobierno [2] (federal, estatal, territorial), incluida toda persona o familia que se aloja actualmente en una vivienda temporera y que no ha conseguido otra vivienda.

Una persona o familia que reclama preferencia bajo Violencia Doméstica, Unificación Familiar o Persona/Familia Desplazada debe tener la capacidad de demostrar que cualifica para dicha preferencia.

**b. Categoría A**:

**i. Persona/familia sin hogar**

- Una persona o familia cuya residencia primaria durante la noche es un lugar público o privado no diseñado para ser utilizado regularmente como un lugar en donde las personas y las familias que han perdido su residencia primaria debido a una situación de emergencia pueden dormir.
- Una persona o familia que vive en un refugio público o privado diseñado para ofrecer alojamiento temporero; o
- Una persona o familia que ha salido de una institución (incluido un hospital) donde residió durante noventa (90) días o menos o que vivió en un refugio de emergencia o en un lugar no apto para ocupación por humanos inmediatamente antes de ingresar a dicha institución.
- En el caso de las familias que están en proceso de desahucio o siendo desalojada de una vivienda no subsidiada por falta de pago del alquiler u otros causales. Los casos se evaluarán de

[2] Las solicitudes de antiguos inquilinos de vivienda pública o inquilinos del programa de vales de elección de vivienda y víctimas de desastres declarados por el gobierno federal se procesarán primero que las demás solicitudes en la lista de espera, de acuerdo con su necesidad.

manera individual para determinar su elegibilidad para recibir preferencia como personas sin hogar.

- Familias que son referidas por la Agencia Estatal o Municipal para el Manejo de Emergencias que certifican que la vivienda actual de la familia no está habitable para residir.
- Familias que son referidas por las autoridades locales o federales por ser testigos de un crimen o por brindar información sobre actividades criminales a una agencia del orden público federal o local y que una agencia del orden público federal o local recomienda reubicar a la familia en otra vivienda para evitar o reducir el riesgo de violencia contra la familia.
- Los solicitantes que no tienen un hogar estable y viven con un familiar o van de casa en casa se considerarán como personas sin hogar.

Las familias que han sido desalojadas de una vivienda debido a actividades criminales violentas o actividades relacionadas con las drogas no tendrán derecho a recibir preferencia para personas sin hogar.

Los solicitantes que se encuentran en un contrato de arrendamiento de viviendas subsidiadas no se les considerará como personas sin hogar.

Antes de hacer una oferta de vivienda a un solicitante sin hogar, la AVP debe verificar que la familia está dispuesta y tiene la capacidad de cumplir con el contrato de alquiler de la AVP. Esta preferencia no se basa en la política de "vivienda primero", sino que es para personas y familias que están "listas para la vivienda".[5]

**c. Categoría B:**

**i. Preferencia para familias trabajadoras**

Las familias trabajadoras recibirán preferencia en la lista de espera sujeto a que la AVP cumpla con el reglamento de HUD de asignar

[5] Se considerará que un solicitante está "listo para la vivienda" si la familia puede documentar su capacidad para cumplir con el contrato de alquiler de la AVP. Esto no solo se logra consultando a los arrendadores anteriores, sino también a otras fuentes confiables y fidedignas, como trabajadores sociales, proveedores de alojamiento de emergencia, etc.

como mínimo el cuarenta por ciento (40%) de las nuevas admisiones a familias de ingresos extremadamente bajos en un año calendario.
Una "familia trabajadora" es una en la que un miembro adulto de la familia ha trabajado un mínimo de veinte (20) horas semanales cobrando el salario mínimo federal durante los últimos ciento veinte (120) días calendario cuando se solicita la preferencia.
Los solicitantes a quienes se les otorga una vivienda bajo la Preferencia para Familias o Personas Trabajadoras deben conservar su empleo durante por lo menos tres (3) meses a partir de la fecha en que se firma el contrato de alquiler. No se llevará a cabo un proceso de recertificación especial para los inquilinos que no logren conservar su empleo sin causa justificada y se les continuará cobrando el alquiler con base en los ingresos de su empleo por un período de tres (3) meses.
La terminación del empleo por causa justificada no incluye no reportarse a trabajar, tener ausencias excesivas, llegar tarde al trabajo con regularidad, utilizar lenguaje ofensivo, cometer hurto u otra conducta provocada directamente por las acciones del inquilino.
Una familia en la que el jefe de familia, el cojefe de familia o el cónyuge, o el único miembro de la familia, es una persona de sesenta y dos (62) años o más o una persona con discapacidades, según se define en esta política, de acuerdo con los reglamentos de HUD, recibirá consideración bajo la preferencia para familias trabajadoras.

**d. Categoría C:**

**i. Persona con discapacidades**

Una familia en la que hay una persona con discapacidades documentada que no necesita los elementos de una unidad accesible por problemas de movilidad, audición o pérdida de visión.

**ii. Veterano**

Una persona que sirvió en el Ejército, la Marina, la Infantería de

Marina, la Fuerza Aérea, la Fuerza Espacial, la Guardia Costera o un Componente de la Reserva (Guardia Nacional y Reserva) de los Estados Unidos, que reúne los siguientes criterios:

- Recibió una baja militar que no fue deshonrosa (véase el 38 U.S.C. § 101(18)); y
- Por lo menos un día del servicio activo (véase el 38 U.S.C. § 101(21)) incluyó el tiempo dedicado al adiestramiento básico para miembros en servicio activo; o
- Servicio federal activo en la Guardia Nacional y la Reserva (no incluye servicio no activo y servicio activo en adiestramiento, véase 38 U.S.C. § 101(22), (23)); o
- Todo período de servicio no activo o servicio activo en adiestramiento durante el cual un miembro de la Guardia Nacional y la Reserva sufrió una discapacidad relacionada con el servicio militar por causa de una enfermedad o una lesión que sufrió o que se agravó en el cumplimiento del deber (véase 38 U.S.C. § 101(24)).

**e. Unidades de una sola habitación:**

Se dará prioridad a los adultos mayores, familias con personas discapacitadas y personas desplazadas sobre otras personas solteras, siempre y cuando no se viole la Ley contra la Discriminación por Edad de 1975.

## C. MANEJO DE LAS PREFERENCIAS

1. Dependiendo de la cantidad de tiempo que un solicitante podría tener que permanecer en la lista de espera, la AVP verificará las preferencias al momento de la solicitud (cuando la lista de espera es corta o no existe una lista) o pedirá a los solicitantes que certifiquen que cualifican para una preferencia durante el proceso de presolicitud (si el tiempo de espera para recibir admisión es de más de cuatro meses). Verificar las preferencias es uno de los primeros pasos al procesar la admisión de los solicitantes cuando una familia se acerca al tope de

la lista. Si la certificación de preferencia tiene más de ciento veinte (120) días a la fecha de admisión, el solicitante debe presentar una nueva certificación, a menos que exista una discapacidad que no se espera que cambie.

2. La AVP podrá usar una certificación para determinar que la familia cualifica para recibir la preferencia. La familia debe notificar a la AVP cualquier cambio que pueda afectar su capacidad para cualificar para una preferencia.
3. Los solicitantes que son elegibles y que auto certifican que cualifican para una preferencia se les colocará en lista de espera en el grupo de solicitantes correspondiente.
4. Los solicitantes que auto certifican una preferencia al momento de la presolicitud y que no pueden confirmar su estatus de preferencia al momento de la certificación pasarán a la categoría de no preferencia, de acuerdo con la fecha y la hora de solicitud.
5. Los solicitantes que no están de acuerdo con la clasificación de preferencia que les otorgó la AVP no pueden presentar una querella. El Procedimiento para presentar querellas de la AVP solo aplica a los inquilinos, no a los solicitantes.
6. Los solicitantes que no cualifican para una preferencia se incluirán en el inventario de solicitudes de acuerdo con la fecha y hora de la solicitud.
7. Es responsabilidad del solicitante notificar a la AVP cualquier cambio en su estatus de preferencia. Si el estatus de preferencia de un solicitante cambia mientras está en la lista de espera, se ajustará su posición en la lista para reflejar dicho cambio. En el caso de los solicitantes que tienen la misma categoría de preferencia, se utilizará la fecha y la hora de la solicitud para determinar su posición en la lista de espera.

**D. UNIDADES ACCESIBLES**

Si un solicitante cualificado que está en la lista de espera requiere una unidad accesible, se le ofrecerá una unidad accesible vacante que esté disponible antes de ofrecerle dicha unidad a un solicitante que no necesita una unidad con esas características. La AVP mantendrá una lista de espera aparte para las unidades completamente accesibles.

**E. REQUISITO DE SELECCIÓN CON BASE EN LOS INGRESOS ("INCOME TARGETING") [24 CFR 960.202(B)]**

HUD exige que las familias de ingresos extremadamente bajos (ELI, por sus siglas en inglés) constituyan por lo menos el cuarenta por ciento (40%) de las familias admitidas al programa de vivienda pública durante el año fiscal de la AVP. Las familias de ingresos extremadamente bajos son aquellas cuyo ingreso anual es igual o menor que el límite federal de pobreza o el treinta por ciento (30%) del ingreso promedio del área, lo que sea mayor [*Aviso del Registro Federal* 6/25/14]. Para garantizar que se cumpla este requisito, la AVP puede pasar por alto en la lista a las familias que no son de ingresos extremadamente bajos, para seleccionar a una familia que sí tenga ingresos extremadamente bajos.

La AVP supervisará el progreso alcanzado para cumplir con el requisito de ingresos extremadamente bajos durante el año fiscal. Se seleccionará a las familias con ingresos extremadamente bajos antes que a otras familias elegibles según sea necesario para garantizar el cumplimiento con el requisito de selección a base de los ingresos.

**F. PROYECTOS DE VIVIENDA DE POBLACIÓN MIXTA [24 CFR 960.407]**

Un proyecto de vivienda de población mixta es un proyecto de vivienda pública o parte de dicho proyecto que se reservó inicialmente para familias de adultos mayores o de personas discapacitadas (y que ha conservado dicho uso) o que en algún momento luego de su inicio, la AVP recibió aprobación de HUD para dar preferencia a las familias compuestas por adultos mayores y personas discapacitadas en todas las unidades del proyecto (o parte del proyecto) al seleccionar a los inquilinos [24 CFR 960.102]. Una familia adultos mayores significa una familia en la que el jefe de familia, el cónyuge o el cojefe de familia, o el único miembro de la familia es una persona que tiene por lo menos sesenta y dos (62) años. Una familia de personas discapacitadas significa una familia en la que el jefe de familia, el cónyuge, el cojefe de familia o el único miembro de la familia es una persona con discapacidades [24 CFR 5.403]. La AVP debe dar la misma preferencia a las familias de adultos mayores y de personas discapacitadas al seleccionar a estas familias para admisión en un proyecto de población mixta. La AVP no puede limitar la cantidad de familias de adultos mayores

o de personas discapacitadas que pueden ocupar un proyecto de población mixta. Al seleccionar familias de adultos mayores o de personas discapacitadas para ocupar estas unidades, la AVP debe ofrecer primero las unidades que tengan elementos de accesibilidad a las familias que tengan una persona con discapacidades y que requieran los elementos de accesibilidad que incluyen dichas unidades. La AVP no puede discriminar contra familias de adultos mayores o de personas con discapacidades en las que haya niños (Ley de Reforma de la Equidad de Vivienda de 1988).

**G. UNIDADES DESIGNADAS PARA ADULTOS MAYORES [24 CFR 945]**

La AVP puede designar proyectos o partes de un proyecto de vivienda pública específicamente para familias de adultos mayores o de personas con discapacidades con la aprobación de HUD. La AVP cuenta con la aprobación de HUD para establecer listas de espera específicas para las propiedades designadas para adultos mayores.

Los solicitantes pueden seleccionar hasta tres (3) proyectos de vivienda designados para adultos mayores. El solicitante podrá cambiar su selección en cualquier momento antes del proceso de solicitud. Los solicitantes no podrán cambiar su selección una vez que se haya procesado la solicitud.

Todos los adultos mayores que soliciten vivienda pública serán colocados en la lista de espera del lugar que seleccionaron. Cuando surge una unidad disponible (p. ej., un estudio o un apartamento de una habitación), se ofrecerá la unidad a la primera familia elegible. Si la familia no responde a una oferta de unidad o rechaza la unidad o rehúsa someterse a evaluación para una unidad sin causa justificada, incluso si el rechazo se debe al tamaño de la unidad (no relacionado a número de habitaciones), se eliminará al solicitante de la lista de espera.

Los solicitantes que rechazan el proceso de evaluación o que rechazan una oferta de una unidad por alguna razón, incluso porque prefieren un lugar diferente, serán eliminados de la lista de espera de ese lugar y deberán volver a solicitar cuando se reabra la lista, si se reabre. No obstante, un solicitante podrá rechazar la oferta sin penalidad si dicha oferta se hace como parte de la política desconcentración de la pobreza.

Si se rechaza la unidad o se rehúsa la evaluación para una unidad por causa justificada, se volverá a incluir el nombre del solicitante a la lista de espera con la fecha original de su solicitud. La AVP determinará si hubo causa justificada. Esto solo aplica a la lista de espera de preferencia para la unidad rechazada. En el caso de las listas de espera de las propiedades designadas para adultos mayores, pueden aplicarse las preferencias que se indican en este capítulo.

Si no hay suficientes familias de adultos mayores para ocupar las unidades en un proyecto designado para adultos mayores, la AVP puede permitir que familias de personas que son casi adultos mayores ocupen dichas unidades [24 CFR 945.303(c)(1)] de acuerdo con la designación aprobada por HUD.

Si no hay una cantidad suficiente de familias de adultos mayores y de personas que son casi adultos mayores para ocupar las unidades en un proyecto designado para familias de adultos mayores, la AVP debe poner a la disposición de otras familias toda unidad que esté lista para alquiler y que haya estado vacante durante más de sesenta (60) días consecutivos [24 CFR 945.303(c)(2)].

## H. DESCONCENTRACIÓN DE LA POBREZA Y COMBINACIÓN DE INGRESOS [24 CFR 903.1 y 903.2]

La política de admisión de la AVP debe contemplar la desconcentración de la pobreza y la combinación de ingresos, al atraer a inquilinos de ingresos más elevados a proyectos para personas de ingresos más bajos y atraer a los inquilinos de ingresos más bajos a proyectos para personas de ingresos más altos. El plan anual de la AVP debe incluir una declaración sobre sus políticas de desconcentración de la pobreza [24 CFR 903.7(b)].

La política de desconcentración de la pobreza de la AVP debe cumplir con el requisito de selección a base de los ingresos ("income targeting") [24 CFR 903.2(c)(5)].

Los proyectos sujetos al requisito de desconcentración de la pobreza se conocen como "covered development" e incluyen proyectos de vivienda pública de ocupación general (familiar). Los siguientes proyectos no están sujetos a los requisitos de desconcentración de la pobreza y combinación de ingresos: proyectos operados por la AVP con menos de cien (100) unidades de vivienda pública; proyectos de población

mixta o proyectos diseñados específicamente para adultos mayores o personas con discapacidades; proyectos operados por la AVP con un (1) solo proyecto de ocupación general; proyectos aprobados para demolición o conversión a vivienda pública para inquilinos, y proyectos aprobados para un plan de financiamiento mixto mediante el uso de fondos del programa HOPE IV o fondos de vivienda pública [24 CFR 903.2(b)].

1. **Pasos para la implementación [24 CFR 903.2(c)(1)]**

   Para implementar el requisito estatutario de desconcentración de la pobreza y estipular la combinación de ingresos en los proyectos cubiertos, la AVP debe llevar a cabo los siguientes pasos:

   **Paso 1**. La AVP debe determinar el ingreso promedio de todas las familias que residen en todos los proyectos cubiertos de la AVP. La AVP podrá utilizar la mediana de ingresos, en lugar del ingreso promedio, si la agencia incluye una explicación escrita en su plan anual para justificar el uso la mediana de ingresos.

   **Paso 2**. La AVP debe determinar el ingreso promedio (o la mediana de ingresos, si se utilizó en el Paso 1) de todas las familias que residen en cada proyecto cubierto. Para determinar el ingreso promedio de cada proyecto, la AVP tiene la opción de ajustar su análisis de ingresos al tamaño de la unidad, de acuerdo con los procedimientos que indica HUD.

   **Paso 3**. La AVP debe determinar si cada uno de sus proyectos cubiertos está por encima, dentro o por debajo de la escala de ingresos establecida (EIR, por sus siglas en inglés), que fluctúa entre el 85% y el 115% del ingreso familiar promedio determinado en el Paso 1. No obstante, el límite superior nunca debe ser menor que el ingreso en el cual se definiría una familia como una familia de ingresos extremadamente bajos (nivel de pobreza federal o treinta por ciento (30%) de la mediana de ingresos, lo que sea mayor).

   **Paso 4.** Si la AVP tiene proyectos cubiertos cuyo ingreso promedio está fuera del EIR, entonces debe determinar si estos proyectos están en consonancia con sus objetivos locales y su plan anual.

   **Paso 5.** Cuando no se incluye en plan anual una explicación o una justificación del perfil de ingresos de un proyecto cubierto, la AVP debe incluir en su política

de admisión una política específica para estipular la desconcentración de la pobreza y la combinación de ingresos.

Dependiendo de las circunstancias locales, la política de desconcentración de la AVP puede incluir, pero no se limita a, lo siguiente:

1. Ofrecer incentivos para alentar a las familias a aceptar unidades en proyectos donde se necesita su nivel de ingresos, lo que incluye incentivos de alquiler, planes de mercadeo afirmativo o servicios o comodidades adicionales.
2. Dirigir las inversiones y mejoras de capital hacia proyectos cuyo ingreso promedio está por debajo del EIR para alentar a las familias con ingresos por encima del EIR a aceptar unidades en esos proyectos.
3. Establecer una preferencia de admisión para familias trabajadoras en proyectos que están por debajo del EIR.
4. Pasar por alto a una familia en la lista de espera para beneficiar a otra familia, en un esfuerzo por adelantar los objetivos de desconcentración de la pobreza.
5. Establecer otras estrategias permitidas por ley y determinadas por la AVP en consulta con los inquilinos y la comunidad a través del plan anual, de manera que responda a las necesidades locales y los objetivos estratégicos de la AVP.

Las familias tendrán total discreción para aceptar una oferta de una unidad bajo la política de la AVP para la desconcentración de la pobreza. La AVP no deberá tomar ninguna acción adversa contra una familia elegible por no aceptar una oferta de una unidad bajo la política de desconcentración de la pobreza [24 CFR 903.2(c)(4)].

Si, en la revisión anual, los ingresos promedio de todos los proyectos de ocupación general están dentro del EIR, se considerará que la AVP está en cumplimiento del requisito de desconcentración de la pobreza y no será necesario adoptar ninguna otra medida.

**ARTÍCULO IV.4: ORDEN DE SELECCIÓN [24 CFR 960.206(E)(1)(I)**

El sistema de preferencia de la AVP puede seleccionar familias de acuerdo con la fecha y hora de la solicitud.

Se seleccionará a las familias de la lista de espera según sus puntos de preferencia. En el caso de solicitantes que tengan los mismos puntos de preferencia, se seleccionará a

las familias en orden de llegada de acuerdo con la fecha y la hora en que la AVP reciba su solicitud completada.

Al seleccionar solicitantes de la lista de espera, la AVP comparará las características de la unidad disponible (tamaño de la unidad, elementos de accesibilidad, tipo de unidad) con los solicitantes que están en la lista de espera. La AVP ofrecerá la unidad al solicitante con la puntuación más alta que cualifica para ese tamaño o tipo de unidad, o que requiere los elementos de accesibilidad que posee la unidad.

Al parear las características de la unidad con las de las familias, es posible que una familia que está más abajo en la lista de espera reciba una oferta de vivienda antes que otras familias que presentaron su solicitud en una fecha y hora anterior o cuyo estatus de preferencia es superior.

También se tomarán en cuenta factores tales como la desconcentración de la pobreza o la combinación de ingresos y la selección de solicitantes a base de los ingresos, de conformidad con los requisitos de HUD y la política de la AVP.

**A. NOTIFICACIÓN DE SELECCIÓN**

Cuando se ha seleccionado a una familia de la lista de espera, la AVP debe notificarlo a la familia [24 CFR 960.208].

La AVP notificará a la familia por correo postal, correo electrónico (cuando sea provisto), llamada telefónica y cualquier otro método de comunicación que establezca la familia (Form HUD-92006). El aviso informará a la familia lo siguiente:

1. La fecha, hora y lugar de la entrevista programada para la solicitud, así como los procedimientos que deben seguir para reprogramar la entrevista;
2. Quiénes deben asistir a la entrevista;
3. Los documentos que deben presentarse al momento de la entrevista para documentar la identidad legal de los miembros del hogar, incluida la información sobre qué constituye documentación aceptable;
4. Documentos que deben presentarse al momento de la entrevista para documentar la elegibilidad para recibir preferencia, si corresponde;
5. Otros documentos e información que se debe llevar a la entrevista.

Si se devuelve una carta de notificación a la AVP sin dirección de reenvío, se eliminará a la familia de la lista de espera sin previo aviso. Dicha falta de acción por parte del solicitante impide que la AVP pueda hacer una determinación de elegibilidad. Por consiguiente, no se ofrecerá la opción de una vista informal.

**B. ENTREVISTA AL SOLICITANTE**

HUD recomienda que la AVP celebre una entrevista privada para obtener la información y la documentación necesaria para hacer una determinación de elegibilidad. Recibir una notificación para una entrevista no constituye una admisión al programa.

No se puede brindar asistencia a la familia hasta que se cumpla con todos los requisitos de documentación del Número de Seguro Social. No obstante, si la AVP determina que una familia solicitante es elegible para participar en el programa, la familia podrá conservar su lugar en la lista de espera por un período determinado por la AVP [Aviso PIH 2018-24].

Se deben realizar acomodos razonables para las personas con discapacidades que no pueden asistir a una entrevista debido a su discapacidad. [24 CFR 8.4(a) y 24 CFR 100.204(a)].

La AVP requiere que las familias seleccionadas de la lista de espera participen en una entrevista de elegibilidad.

Se recomendará firmemente que el jefe de familia y el cónyuge/cojefe de familia asistan juntos a la entrevista. Sin embargo, tanto el jefe de familia como el cónyuge/cojefe de familia pueden asistir a la entrevista en representación de la familia. No se verificará la información de los miembros adultos del hogar que no estén presentes en la entrevista hasta que se hayan devuelto los formularios de autorización firmados a la AVP.

La entrevista se llevará a cabo solo si el jefe de familia o el cónyuge/cojefe de familia presenta documentación adecuada para demostrar su identidad legal (en el Capítulo VII se discute la documentación adecuada de la identidad legal). Si el representante de la familia no presenta la documentación requerida, se podrá reprogramar una cita cuando se hayan obtenido los documentos adecuados.

La AVP permitirá que la familia conserve su lugar en la lista de espera durante diez (10) días laborables, a la espera de la divulgación y documentación de sus Números de Seguro Social. Si todos los miembros del hogar no han divulgado sus Números de Seguro Social la próxima vez que surja una unidad disponible, la AVP le ofrecerá la unidad a la próxima familia solicitante elegible en la lista de espera.

Si la familia reclama preferencia en la lista de espera, debe presentar documentación para verificar su elegibilidad para recibir preferencia (véase el Capítulo VII). Si se confirma que la familia es elegible para recibir preferencia, la AVP procederá con la entrevista. Si la AVP determina que la familia no es elegible para recibir preferencia, la entrevista no procederá y la familia volverá a la lista de espera de acuerdo con la fecha y hora de su solicitud.

La familia debe presentar la información necesaria para establecer su elegibilidad, incluida su idoneidad, así como para determinar la cantidad adecuada del alquiler que pagará. La familia también debe completar los formularios requeridos, firmar los documentos requeridos y presentar la documentación requerida. Si faltan documentos, la AVP proporcionará a la familia una lista de los documentos que deben presentar.

Todo documento o información requerida que la familia no pueda presentar al momento de la entrevista deberá presentarse en un período de diez (10) días luego de la entrevista (el Capítulo VII ofrece detalles sobre las fechas de entrega extendidas para documentos particulares, como la documentación de los Números de Seguro Social y el estatus de no ciudadano elegible). Si la familia no puede obtener la información o los documentos dentro del período requerido, podrá solicitar una extensión. Si los documentos e información requeridos no se entregan dentro del período establecido (incluidas las extensiones de tiempo, si alguna), la familia recibirá una notificación de denegación (véase el Capítulo III).

Un procurador, intérprete u otro asistente personal podrá ayudar a la familia con el proceso de solicitud y entrevista.

Las entrevistas se llevarán a cabo en español. En el caso de los solicitantes con dominio limitado del español (LSP), la AVP ofrecerá servicios de traducción de acuerdo con el plan de LSP de la AVP.

Si la familia no puede asistir a una cita programada, la familia deberá comunicarse con la AVP antes de la entrevista para programar una nueva cita. Las solicitudes de los solicitantes que no asistan a una entrevista programada y no reciban la aprobación de la AVP para ausentarse quedarán canceladas debido a la incapacidad de la familia para proporcionar la información necesaria para determinar su elegibilidad. La carta de cita indicará que la falta de presentación a la cita sin una solicitud de reprogramación se interpretará como que la familia ya no está interesada y su solicitud quedará cancelada. Dicha falta de acción por parte del solicitante impide que la AVP pueda hacer una determinación de elegibilidad y, por consiguiente, no se ofrecerá la opción de una vista informal.

**C. DETERMINACIÓN FINAL DE ELEGIBILIDAD [24 CFR 960.208]**

La AVP verificará toda la información provista por la familia (véase el Capítulo VII). La AVP emitirá una determinación final de la elegibilidad de la familia basada en la información verificada sobre los requisitos de elegibilidad, incluidas las normas establecidas por la AVP (véase el Capítulo III).

Cuando se determina que una familia es elegible y que cumple con todos los requisitos de admisión, incluyendo los criterios de selección de inquilinos, se debe notificar al solicitante la fecha aproximada de ocupación, siempre que dicha fecha pueda determinarse razonablemente [24 CFR 960.208(b)].

La AVP notificará a la familia su elegibilidad por escrito dentro de diez (10) días laborables luego de hacer la determinación y les indicará la fecha aproximada de ocupación, siempre que dicha fecha pueda determinarse razonablemente.

La AVP debe informar de inmediato a toda familia que se determine que no es elegible para la admisión. La notificación debe incluir las causales de inelegibilidad y brindarle al solicitante la oportunidad de solicitar una vista informal sobre dicha determinación dentro de un tiempo razonable, a petición del solicitante [24 CFR 960.208(a)].

Si la AVP determina que la familia no es elegible, la AVP enviará una notificación por escrito sobre la determinación de inelegibilidad dentro de diez (10) días luego de emitirse la determinación. El aviso especificará las razones de la inelegibilidad e

informará a la familia sobre su derecho a solicitar una vista informal (véase el Capítulo XIV).

Si la AVP utiliza la información de un expediente criminal o de un registro de agresores sexuales obtenida de conformidad con lo dispuesto en [24 CFR 5, Subparte J] como motivo para denegar la admisión, una copia de dicho expediente o registro deberá estar incluida con la notificación de denegación, para dar al solicitante la oportunidad de refutar la exactitud y relevancia de la información antes de que la AVP pueda denegar la solicitud. Véase la política de la AVP con relación a dichas circunstancias en el Capítulo III.

La AVP debe proporcionar a la familia un aviso sobre sus derechos bajo la Ley de Violencia contra la Mujer (Ley VAWA) (Formulario HUD-5380), así como el formulario de auto certificación de HUD sobre la Ley VAWA (Formulario HUD-5382) de acuerdo con la Ley VAWA y según establecido en el Capítulo XVI, en el momento en que se provee asistencia al solicitante o en el momento en que se deniega la asistencia. El aviso debe proporcionarse en los siguientes casos: (1) cuando la familia comienza a recibir asistencia (cuando se firma el contrato de alquiler), o (2) cuando se notifica a la familia su inelegibilidad.

## CAPÍTULO V: NORMAS DE OCUPACIÓN Y OFERTAS DE UNIDADES

### A. RESUMEN

La AVP debe establecer las políticas que rigen la ocupación de las unidades de vivienda y el ofrecimiento de unidades de vivienda a familias cualificadas.

Este capítulo incluye políticas para asignar el tamaño de las unidades y para hacer ofertas de unidades. Las políticas que rigen la lista de espera y el proceso de selección de la AVP se encuentran en el Capítulo IV. En conjunto, los Capítulos IV y V de este "ACOP" componen el Plan de Selección y Asignación de Inquilinos (TSAP, por sus siglas en inglés) de la AVP.

Las políticas de este capítulo están organizadas en dos secciones.

ARTÍCULO V.1: Normas de ocupación. Este artículo explica las normas de la AVP para determinar el tamaño adecuado de las unidades para familias de distintos tamaños, composiciones y tipos.

ARTÍCULO V.2: Ofertas de unidades. Este artículo explica las políticas de la AVP para hacer ofertas de unidades y describe las medidas que habrán de tomarse ante el rechazo de una oferta para una unidad.

## ARTÍCULO V.1: NORMAS DE OCUPACIÓN

### A. RESUMEN

La AVP establece normas de ocupación para asegurarse de que las unidades sean ocupadas por familias del tamaño adecuado. Esta política mantiene la utilidad máxima de las unidades, a la vez que previene la subutilización o el deterioro excesivo de las unidades debido al hacinamiento/sobrepoblación. En este artículo también se explican las normas de ocupación, las cuales describen la metodología y los factores que utilizará la AVP para determinar el tamaño de la unidad para la cual cualifica una familia e incluye la identificación de la cantidad mínima y máxima de miembros del hogar de acuerdo con el tamaño de cada unidad. Esta sección también identifica las circunstancias en las cuales se puede aprobar una excepción a las normas de ocupación.

### B. DETERMINACIÓN DEL TAMAÑO DE LA UNIDAD

Al seleccionar una familia para ocupar una unidad en particular, la AVP comparará las características de la familia con el tipo de unidad disponible, por ejemplo, la cantidad de habitaciones [24 CFR 960.206(c)].

La AVP seguirá las mismas normas de ocupación para cada uno de sus proyectos de vivienda. Por lo general, se espera que dos (2) personas compartan una habitación. Esta política no toma en cuenta la edad o la relación entre los miembros de la familia. El tamaño de la unidad se asigna en función de la cantidad de miembros de la familia y la familia decide quiénes comparten cada habitación.

Los siguientes principios rigen el tamaño de una unidad para la cual cualificará una familia. Las unidades se asignarán de manera que:

1. El jefe de familia (arrendatario) no deberá tener que compartir una habitación a menos que esté casado(a), tenga una relación consensual o esté de acuerdo en compartir una habitación.
2. Si una solicitante o un miembro del hogar de la solicitante certifica que está embarazada, se contará al niño por nacer al determinar el tamaño de la unidad

y los límites de ingresos cuando la familia presente documentación del embarazo.

3. A los auxiliares/cuidadores que viven en el hogar se les asignará una habitación aparte. No se proporcionarán habitaciones adicionales para la familia del auxiliar/cuidador.
4. A las familias de una sola persona se les asignará una unidad de cero habitaciones (un estudio) o de una habitación.
5. A los niños que tienen una relación de parentesco con un miembro del hogar por nacimiento, adopción o por custodia otorgada por un tribunal se les tomará en consideración al determinar el tamaño de la unidad.
6. A los niños bajo cuidado temporero se les tomará en consideración al determinar el tamaño de la unidad. La familia puede añadir niños bajo cuidado temporero al hogar siempre y cuando no causen hacinamiento en la unidad a base de las normas de ocupación de la AVP.
7. A los hijos que estudian en un lugar lejos de la familia, pero para quienes la unidad se considera como su residencia primaria, y a los hijos que han sido colocados fuera del hogar temporalmente, se les tomará en cuenta al determinar el tamaño de la unidad.
8. A los niños que están en proceso de ser adoptados se les tomará en consideración al determinar el tamaño de la unidad.

La AVP hará referencia a las siguientes normas al determinar el tamaño adecuado de la unidad (cantidad de habitaciones) para una familia:

| **CANTIDAD DE HABITACIONES** | **CANTIDAD MÍNIMA DE PERSONAS** | **CANTIDAD MÁXIMA DE PERSONAS** |
|---|---|---|
| 0 | 1 | 1 |
| 1 | 1 | 2 |
| 2 | 2 | 4 |
| 3 | 3 | 6 |
| 4 | 4 | 8 |
| 5 | 5 | 10 |

## C. EXCEPCIONES A LAS NORMAS DE OCUPACIÓN

### 1. Tipos de excepciones

La AVP considerará hacer excepciones a las normas de ocupación, a petición de la familia, si se determina que la excepción se justifica debido a la relación, la edad, el sexo, la salud o la discapacidad de los miembros de la familia u otras circunstancias personales.

Por ejemplo, podría hacerse una excepción si se necesita una unidad más grande para equipo médico debido a su tamaño y/o función, o como un acomodo razonable para una persona con discapacidades. También podría hacerse una excepción con una unidad más pequeña en casos en los que la cantidad de miembros del hogar excede la cantidad máxima permitida para el tamaño de la unidad donde reside la familia (refiérase a la tabla en la sección B de este artículo) y la familia no desea transferirse a una unidad más grande.

Al evaluar las solicitudes de excepciones, la AVP tomará en cuenta el tamaño y la configuración de la unidad.

Las solicitudes de personas que desean que los coloquen en la lista de espera para una unidad más pequeña que la que indican las normas de ocupación se aprobarán en la medida en que la unidad no esté hacinada según los códigos locales y que la familia acuerde no solicitar un traslado durante un período de dos (2) años a partir de la fecha de admisión, a menos que surja un cambio subsiguiente en el tamaño o composición familiar.

Para evitar que queden unidades vacantes, la AVP puede ofrecer a una familia solicitante una unidad más grande que la permitida por las normas de ocupación. No obstante, en estos casos, la familia debe acceder a mudarse a una unidad adecuada más pequeña cuando otra familia cualifique para la unidad más grande y haya una unidad de tamaño adecuado disponible a la cual dicha familia puede transferirse.

## D. PROCESAMIENTO DE LAS EXCEPCIONES

Todas las solicitudes de excepciones a las normas de ocupación deben presentarse por escrito.

En el caso de una solicitud de excepción como acomodo razonable, la AVP exhortará al inquilino a hacer la petición por escrito usando un formulario de solicitud de acomodo razonable. No obstante, la AVP considerará la solicitud de excepción en cualquier momento que el inquilino indique que se necesita un acomodo razonable, independientemente de si se hace una petición formal por escrito.

Cuando se soliciten unidades más grandes, se deberá explicar la necesidad o la justificación para dicha solicitud y se deberá incluir la documentación correspondiente. Las solicitudes por motivos de salud deben ser verificadas por un profesional con conocimiento, a menos que tanto la discapacidad como la solicitud de acomodo razonable relacionada con la discapacidad sean evidentes o conocidas.

La AVP notificará su decisión a la familia dentro de diez (10) días laborables luego de recibir la solicitud de la familia.

## ARTÍCULO V.2: OFERTAS DE UNIDADES (24 CFR 1.4(B)(2)(II); 24 CFR 960.208)

### A. RESUMEN

La AVP asignará unidades de vivienda a los solicitantes elegibles, mediante un plan en consonancia con las leyes sobre derechos civiles y no discriminación.

Al ocupar una vacante existente o prevista, la AVP debe ofrecer la unidad de vivienda a un solicitante siguiendo la secuencia de oferta correspondiente. La AVP ofrecerá la unidad hasta que sea aceptada. Esta sección describe las políticas de la AVP con respecto a la cantidad de ofertas que se harán a los solicitantes seleccionados de la lista de espera. También describe las políticas de la AVP para ofrecer unidades con elementos de accesibilidad.

La AVP mantendrá un registro de las unidades ofrecidas, incluida su ubicación, la fecha y las circunstancias de cada oferta, y cada aceptación o rechazo, así como la razón del rechazo.

### B. CANTIDAD DE OFERTAS

La AVP ha adoptado el Plan A para ofrecer las unidades a los solicitantes. Este plan debe implementarse de la manera siguiente:

1. La familia será elegible para una (1) oferta de cada lista de espera que hayan seleccionado, a menos que requieran un acomodo razonable.

2. La oferta se basará en la posición de la familia en la lista de espera y las preferencias que hayan declarado.
3. Si más de una (1) unidad está disponible, la AVP ofrecerá la unidad que está lista para ser ocupada.

**C. LÍMITE DE TIEMPO PARA ACEPTAR O RECHAZAR UNA OFERTA DE UNA UNIDAD**

Los solicitantes deben aceptar o rechazar una oferta para una unidad dentro de veinticuatro (24) horas a partir de la oferta. Si el solicitante acepta la oferta, tendrá hasta veinticuatro (24) horas para firmar el contrato de alquiler.

Las ofertas que se hacen por teléfono se confirmarán por escrito al solicitante.

**D. RECHAZO DE OFERTAS DE UNIDADES**

**1. Rechazo de una unidad por causa justificada**

Los solicitantes pueden rechazar una oferta de una unidad por "causa justificada". Esto incluye situaciones en las cuales un solicitante está dispuesto a mudarse, pero no puede hacerlo en el momento que recibe la oferta, o cuando el solicitante demuestra que aceptar la oferta le causaría una dificultad indebida no relacionada con la raza, color, origen nacional, etc., del solicitante [Guía de Ocupación de Vivienda Pública (PH OCC GB), pág. 104]. Los siguientes son algunos ejemplos de causa justificada para rechazar la oferta de una unidad:

a. La familia demuestra, a satisfacción de la AVP, que aceptar la oferta de la unidad requerirá que un miembro adulto del hogar renuncie a su trabajo, se dé de baja de una institución educativa o un programa de capacitación laboral, o saque a un niño de un centro de cuido diurno o un programa educativo para niños con discapacidades.
b. La familia demuestra, a satisfacción de la AVP, que aceptar la oferta pondrá en riesgo la vida, salud o seguridad de un miembro de la familia. La familia debe presentar documentación específica y convincente, como órdenes de restricción, otras órdenes judiciales, evaluaciones de riesgo relacionadas con un programa de protección a testigos de una agencia del orden público, o documentación de violencia doméstica, violencia de pareja, agresión

sexual, acoso o tráfico humano de conformidad con lo establecido en el Capítulo XVI de este "ACOP". Las razones ofrecidas deben ser específicas de la familia. Los rechazos de ofertas basados exclusivamente en la ubicación de la unidad no cualifican para esta exención por causa justificada.

c. Un profesional de la salud confirma la hospitalización temporera o recuperación de una enfermedad del miembro principal del hogar, otros miembros del hogar (según figuran en la solicitud final) o un cuidador/auxiliar que es necesario para el cuidado del miembro principal del hogar.
d. La unidad no es adecuada para las discapacidades del solicitante o la familia no necesita los elementos de accesibilidad que ofrece la unidad y no quiere estar sujeta a un aviso para mudarse en treinta (30) días.
e. La unidad tiene pintura a base de plomo y en la familia hay niños menores de seis años.
f. La unidad no está lista para mudarse en la fecha proyectada para la mudanza. "Lista para mudarse" significa que la unidad no tiene deficiencias de acuerdo con los Estándares Nacionales para la Inspección de Propiedades (NSPIRE) y está limpia.

Si se rechaza la unidad por causa justificada, el solicitante no será eliminado de la lista de espera, según se describe más adelante en esta sección. El solicitante permanecerá en el tope de la lista de espera hasta que la familia reciba una oferta para la cual no tengan causa justificada para rechazarla.

Además, una familia de adultos mayores o de personas discapacitadas podrá rechazar una oferta de una vivienda designada. Dicho rechazo no afectará adversamente la posición o la colocación de la familia en la lista de espera de vivienda pública [24 CFR 945.303(d)].

La AVP exigirá documentación que demuestre causa justificada para rechazar una unidad.

**2. Rechazo de una unidad sin causa justificada**

Cuando un solicitante rechaza la oferta final de una unidad sin causa justificada, la AVP eliminará el nombre del solicitante de la lista de espera y enviará un aviso a la familia para notificarle dicha remoción.

El solicitante puede volver a solicitar asistencia si la lista de espera está abierta. Si la lista de espera no está abierta, el solicitante debe esperar hasta que la AVP abra la lista para volver a solicitar.

**E. UNIDADES ACCESIBLES [24 CFR 8.27]**

La AVP adoptará medios adecuados para asegurarse de que las personas con discapacidades reciban la información sobre la disponibilidad de unidades accesibles y tomará medidas razonables no discriminatorias para maximizar el uso de dichas unidades por parte de personas elegibles cuya discapacidad requiere los elementos de accesibilidad de una unidad en particular.

Cuando una unidad accesible está vacante, antes de ofrecer estas unidades a un solicitante que no está discapacitado, la AVP debe ofrecer las unidades:

1. En primer lugar, a un inquilino actual de otra unidad en el mismo proyecto o en otro proyecto de vivienda bajo el control de la AVP, que tenga una discapacidad que requiere las características específicas de la unidad vacante y que ocupa actualmente una unidad que no tiene esas características. Si no existe un ocupante que reúna estos requisitos, entonces,
2. En segundo lugar, a un solicitante cualificado elegible que esté en la lista de espera y que tenga una discapacidad que requiere las características específicas de la unidad vacante.
3. Familias que necesitan una unidad accesible y para quienes dicha unidad sería demasiado grande, si no hay inquilinos o familias solicitantes del tamaño adecuado que también necesitan los elementos de accesibilidad que posee la unidad.
4. Si no hay ningún inquilino o familia solicitante que requiera los elementos de accesibilidad de la unidad, incluso familias para quienes la unidad sería demasiado grande, la AVP ofrecerá la unidad a un solicitante sin discapacidades.

## CAPÍTULO VI: DETERMINACIÓN DE INGRESOS Y DE ALQUILER [24 CFR Parte 5, SUBPARTES E y F; 24 CFR 960, SUBPARTE C]

### A. RESUMEN

Se utilizará el ingreso anual de la familia para determinar su elegibilidad para el Programa de Vivienda Pública a base de los ingresos y para calcular la cantidad del alquiler que pagará la familia. La AVP se basará en las políticas y los métodos que se describen en este capítulo para garantizar que solo las familias elegibles reciban asistencia y que ninguna familia pague más o menos de lo que establece la reglamentación. Este capítulo describe los reglamentos de HUD y las políticas de la AVP relacionadas con estos temas en tres secciones:

ARTÍCULO VI.1: Ingreso anual. Los reglamentos de HUD especifican las fuentes de ingresos que están excluidas del ingreso anual de una familia.

ARTÍCULO VI.2: Activos. Los reglamentos de HUD especifican el tipo de activos que están excluidos del ingreso anual de una familia.

ARTÍCULO VI.3: Ingreso ajustado. Una vez que se ha establecido el ingreso anual, los reglamentos de HUD requieren que la AVP haga cualquiera de las cinco deducciones obligatorias para las cuales la familia cualifica, mientras que también puede adoptar deducciones adicionales bajo dichos reglamentos.

ARTÍCULO VI.4: Cálculo del alquiler. Esta sección describe la formula reglamentaria para calcular el pago total de alquiler del inquilino (TTP, por sus siglas en inglés), el uso de subsidios de servicios básicos y la metodología para determinar el alquiler de la familia. También incluye las rentas fijas y la elección de alquiler.

## ARTÍCULO VI.1: INGRESO ANUAL

### A. RESUMEN [24 CFR 5.609]

El ingreso anual incluye:

1. Todas las cantidades no excluidos específicamente en el [24 CFR 5.609(b)];
2. Todas las cantidades recibidos de todas las fuentes (aparte de las que se excluyen específicamente en el [24 CFR 5.609(b))] por cada miembro de la familia que tenga dieciocho (18) años o más o que es el jefe de familia o el

cónyuge;

3. Ingresos no devengados (aparte de las fuentes específicamente excluidas en el [24 CFR 5.609(b)] por o a nombre de cada dependiente menor de dieciocho (18) años; y
4. El rendimiento imputado de un activo basado en la tasa de ahorros actual determinada por HUD, si los activos netos de la familia superan los $50,000.00 (HUD ajusta esta cantidad anualmente) y no se puede calcular el rendimiento real de un activo en particular.

Además de esta definición general, los reglamentos establecidos en el [24 CFR 5.609(b)] ofrecen un listado exhaustivo de todas las fuentes de ingresos que están excluidas del ingreso anual. Nótese que, a diferencia de versiones anteriores de los reglamentos, los reglamentos actuales que rigen el cálculo del ingreso anual no indican las fuentes de ingresos que se incluirán. En cambio, HUD se basa en la definición de ingresos excluidos que se ofrece en el 24 CFR 5.609(b) para establecer el alcance de lo que está incluido. En este sentido, por lo general se incluyen todos los ingresos, a menos que estén específicamente excluidos por los reglamentos.

El ingreso anual también incluye todos los ingresos anticipados de activos (siempre y cuando dicho ingreso no esté excluido), incluso si el activo mismo está excluido de los bienes familiares [Aviso PIH 2023-27]. En [24 CFR 5.603(b)(1)] se describen los reglamentos de HUD con respecto a tipos de activos específicos.

El texto completo de estas secciones de los reglamentos está disponible en los Exhibits al final de este "ACOP", a saber:

1. Definición completa de "ingreso anual" (Exhibit 6-1);
2. Tratamiento de los bienes familiares (Exhibit 6-2);
3. El efecto de la reducción del beneficio de bienestar social ("welfare") (Exhibit 6-3).

En las próximas secciones se discuten los requisitos generales y los métodos para calcular el ingreso anual. El resto de esta sección describe el trato que se da a cada fuente de ingresos para propósitos de determinar el ingreso anual. Los requisitos de verificación del ingreso anual se discuten en el Capítulo VII.

## B. COMPOSICIÓN E INGRESO DEL HOGAR

Se debe contar todo el ingreso que reciben los miembros de la familia a menos que estén excluidos específicamente por los reglamentos. Es responsabilidad del jefe de familia informar todo cambio en la composición familiar de conformidad con los reglamentos de HUD y las políticas de la AVP establecidas en el Capítulo IX. Las reglas con respecto a cuáles fuentes de ingreso se contarán varían ligeramente dependiendo del miembro de la familia. La siguiente tabla resume cómo la composición familiar afecta las determinaciones sobre los ingresos.

| **Resumen de ingresos incluidos y excluidos, por tipo de persona** | |
|---|---|
| Auxiliares/cuidadores que viven en el hogar | Los ingresos de todas las fuentes (tanto devengados como no devengados) están excluidos [24 CFR 5.609(b)(8)]. |
| Niño o adulto bajo cuidado temporero | Los ingresos de todas las fuentes (tanto devengados como no devengados) están excluidos [24 CFR 5.609(b)(8)]. |
| Jefe de familia, cónyuge o cojefe de familia, u otros miembros adultos de la familia | Se incluyen todas las fuentes de ingresos que no están específicamente excluidas por los reglamentos [24 CFR 5.609(a)]. |
| Menores | Los ingresos devengados por niños menores de dieciocho (18) años están excluidos [24 CFR 5.609(b)(3)].<br>Todas las fuentes de ingresos no devengados están incluidas, excepto las que están específicamente excluidas por los reglamentos. |
| Estudiantes a tiempo completo de dieciocho (18) años o más (no jefe de familia, cónyuge o cojefe de familia) | Se excluyen los ingresos devengados en exceso de la deducción por dependiente [24 CFR 5.609(b)(14)].<br>Todas las fuentes de ingresos no devengados están incluidas, excepto las que están específicamente excluidas por los reglamentos. |

### 1. Miembros de la familia que están ausentes temporalmente

Los reglamentos que rigen el cálculo del ingreso anual no abordan específicamente el asunto de los miembros de la familia que están ausentes temporalmente. Los reglamentos tampoco definen lo que es una ausencia "temporal" o "permanente" ni especifican un período para diferenciar entre una ausencia temporal y una ausencia permanente.

A menos que esté específicamente excluido por los reglamentos, se contará el ingreso de todos los miembros de la familia aprobados para vivir en la unidad, incluso si un miembro de la familia está ausente temporalmente de la unidad.
Por lo general, se considera que una persona que está o que se espera que esté ausente de la unidad de vivienda pública por ciento ochenta (180) días consecutivos o menos está o estará ausente temporalmente y se le sigue considerando como un miembro de la familia. Esto incluye a las familias que solicitan permiso para pasar menos de ciento ochenta (180) días consecutivos fuera del país. Por lo general, se considera que una persona que está o que se espera que esté ausente de la unidad de vivienda pública por más de ciento ochenta (180) días consecutivos está o estará ausente permanentemente y ya no será un miembro de la familia. Toda familia que se ausente de la unidad por más de ciento ochenta (180) días consecutivos recibirá un aviso de terminación del contrato de alquiler. A continuación, se discuten las excepciones a esta política general:

**a. Estudiantes ausentes**

Cuando una persona a quien se le ha considerado como un miembro de la familia estudia lejos del hogar, la persona seguirá siendo considerada como un miembro de la familia a menos que la AVP obtenga información que indique que el estudiante ha establecido un hogar aparte o que la familia declare que el estudiante ha establecido un hogar aparte.

**b. Ausencias debido a colocación en un hogar bajo cuidado temporero**

A los niños que se ausentan temporalmente del hogar como consecuencia de su colocación en un hogar bajo cuidado temporero (según confirmado por la agencia estatal de bienestar infantil) se les considera como miembros de la familia. [24 CFR 5.403].

Si un niño ha sido colocado en un hogar bajo cuidado temporero, la AVP verificará con la agencia correspondiente si se espera que el niño regrese al hogar y cuándo se espera que regrese. A menos que la agencia confirme que el niño ha sido removido del hogar de manera permanente, se seguirá contando al niño como un miembro de la familia.

**c. Jefe de familia, cónyuge o cojefe de familia ausente**

Un jefe de familia, cónyuge o cojefe de familia que se ausente de la unidad por más de ciento ochenta (180) días consecutivos debido a su empleo seguirá siendo considerado como un miembro de la familia.

**d. Miembros de la familia recluidos por razones médicas**

Si un miembro de la familia está recluido en un hogar de envejecientes o en un hospital de forma permanente, la AVP determinará que la persona ya no es un miembro del hogar y no se contará el ingreso de esa persona [Nueva Guía de Ocupación de Vivienda Pública (PH OCC GB), Determinaciones de Ingresos, pág. 12].

La AVP solicitará la verificación de un profesional médico responsable y utilizará dicha determinación. Si el profesional médico responsable no puede proveer una determinación, por lo general se considerará que la persona está ausente temporalmente. La familia podrá presentar evidencia de que el miembro de la familia está recluido de forma permanente y solicitar que no se considere a esa persona como un miembro de la familia. Si se determina que se contó como un miembro de la familia a una persona que está ausente de forma permanente, la familia solo es elegible para la deducción de gastos médicos si el jefe de familia, cónyuge o cojefe de familia que permanece en el hogar cualifica como adulto mayor o persona con discapacidades.

**e. Custodia compartida de menores**

A los dependientes que están sujetos a arreglos de custodia compartida se les considerará como miembros de la familia si viven con el solicitante o con la familia participante el cincuenta por ciento (50%) o más del tiempo. Cuando más de un solicitante o familia que recibe asistencia (independientemente del programa) reclaman a los mismos dependientes como miembros de la familia, la familia que tiene la custodia primaria al momento de la evaluación inicial o de la recertificación podrá reclamar a los dependientes. Si existe una disputa en cuanto a cuál familia debe reclamar a los dependientes, la AVP hará una determinación basada en los

documentos disponibles, como órdenes judiciales, una planilla de contribución sobre ingresos del Servicio de Rentas Internas (IRS) que demuestre cuál de las familias ha reclamado al menor para efectos de las contribuciones sobre ingresos, registros escolares u otra documentación fidedigna.

**f. Cuidadores de menores**

La aprobación de un cuidador queda a discreción del propietario y de la AVP, está sujeta a los criterios de evaluación del propietario y de la AVP, y debe ser elegible para el programa de vivienda si ni la madre o el padre ni un tutor designado permanece en el hogar que recibe la asistencia.

Si la agencia pertinente ha determinado que se traerá a otro adulto a la unidad subsidiada para cuidar a un menor por un período indefinido, el cuidador designado deberá presentar evidencia de que está en proceso de obtener la custodia o la tutela legal del menor.

## C. CÁLCULO DEL INGRESO ANUAL

La metodología utilizada para calcular el ingreso varía dependiendo de si el ingreso se calcula en el momento inicial de ocupación, durante la recertificación especial o durante la recertificación anual. No obstante, siempre se anticipan ingresos de activos, independientemente del tipo de certificación.

**1. Ingreso anual anticipado [24 CFR 5.609(c)(1)]**

Al momento de la ocupación inicial y en la recertificación especial del ingreso familiar, la AVP deberá usar el ingreso que se anticipa que tendrá la familia (ingreso actual) durante los próximos doce (12) meses luego de la fecha de la nueva admisión o de la recertificación especial. Las políticas relacionadas con la verificación de ingresos se encuentran en el Capítulo VII.

Si la AVP no puede anticipar fácilmente los ingresos basándose en las circunstancias actuales (p. ej., en el caso de un empleo temporal, esporádico o variable, horas de trabajo inestables o sospecha de fraude), la AVP revisará y analizará los datos históricos para identificar los patrones de empleo, beneficios pagados y otros ingresos recibidos, y utilizará los resultados de este análisis para establecer el ingreso anual.

Cuando no se utilicen las circunstancias actuales para proyectar el ingreso anual, se documentará una justificación clara de la decisión en el expediente de la familia. En estos casos, la familia podrá presentar información y documentos a la AVP para demostrar por qué el patrón histórico nò representa el ingreso anticipado de la familia.

En todos los casos, se documentará claramente la razón de la decisión en el expediente de la familia y se dejará un registro de auditoría claro en cuanto a cómo la AVP anualizó el ingreso proyectado.

**a. Cambios conocidos en los ingresos**

Si la AVP verifica un aumento o descenso inminente en la cantidad de ingresos, la proyección del ingreso anual se hará aplicando cada cantidad de ingresos a la sección correspondiente del período de doce (12) meses.

**Ejemplo:** Un patrono informa que un empleado a tiempo completo que ha estado recibiendo una paga de $8/hora comenzará a recibir $8.25/hora en la octava semana luego de la fecha de vigencia de la nueva admisión o de la recertificación especial. En este caso, la AVP calcularía el ingreso anual de la siguiente manera: ($8/hora × 40 horas × 7 semanas) + ($8.25 × 40 horas × 45 semanas).

**2. Cálculo del ingreso anual en la recertificación especial [24 CFR.609(c)(2); Aviso PIH 2023-27]**

En la recertificación anual, la AVP debe determinar primero el ingreso familiar del período anterior de doce (12) meses y debe utilizar esta cantidad como el ingreso familiar para las recertificaciones anuales. No obstante, se deben hacer ajustes para reflejar el ingreso actual. Todo cambio que haya surgido en la cantidad de ingresos desde la última recertificación anual de la familia debe tomarse en consideración, incluidos los que no reúnen las condiciones para procesar una recertificación especial por el ingreso familiar en conformidad con las políticas de la AVP en el Capítulo IX y los reglamentos de HUD. Sin embargo, si no ha habido cambios en los ingresos, entonces la cantidad de

ingresos calculado para el período anterior de doce (12) meses es la cantidad que se utilizará para determinar el alquiler que pagará la familia. Las políticas relacionadas con las recertificaciones anuales están disponibles en el Capítulo IX.

## D. INGRESOS DEVENGADOS

### 1. Salarios y compensaciones relacionadas [24 CFR 5.609(a); Aviso PIH 2023-27]

Los ingresos devengados de cada miembro de la familia de dieciocho (18) años o más, del jefe de familia o el cónyuge/cojefe de familia independientemente de su edad, está incluido en el cálculo del ingreso anual. Los ingresos que recibe un jornalero o un trabajador de temporada también se incluyen en el cálculo del ingreso anual, aunque la fuente, la fecha o la cantidad de dicho ingreso sea variable [24 CFR 5.609 (b)(24)].

a. **Ingresos devengados** significa ingresos de sueldos, propinas, salarios u otra compensación a un empleado, así como los ingresos netos del trabajo por cuenta propia. Los ingresos devengados no incluyen las pensiones o anualidades, pagos por traslado (lo que significa pagos realizados o ingresos recibidos mediante los cuales no se paga por ningún bien o servicio, como los beneficios de bienestar social ("welfare"), Seguro Social y subsidios gubernamentales para ciertos beneficios), o beneficios en efectivo o en especie [24 CFR 5.100].

b. **Un jornalero** se define como una persona a quien se le contrata y se le paga un (1) día a la vez sin que medie un acuerdo que indique que se volverá a contratar a la persona o que volverá a trabajar en el futuro [24 CFR 5.603(b)].

c. **Un trabajador de temporada** se define como una persona a quien la contratan para un puesto a corto plazo (p. ej., un puesto para el cual el período de empleo habitual es de seis (6) meses o menos) y el trabajo comienza más o menos para la misma época cada año (como en el verano o en el invierno). Por lo general, se contrata a la persona para cumplir con las

demandas de temporada que enfrenta un patrono o industria en particular [24 CFR 5.603(b)]. Algunos ejemplos del trabajo de temporada incluyen los empleos que se limitan a los días festivos o a las temporadas agrícolas. El trabajo de temporada puede incluir, entre otros, el trabajo como salvavidas, vendedor en un parque de béisbol [Aviso PIH 2023-27].

La AVP incluirá en el cálculo del ingreso anual la cantidad total de los sueldos, salarios, pago de horas extras, comisiones, honorarios, propinas y bonos, así como otros tipos de compensación, antes de las deducciones de nómina.

En el caso de las personas que reciben bonos o comisiones con regularidad, la AVP verificará y luego promediará las cantidades recibidas durante los dos años anteriores a la admisión o recertificación. Si solo está disponible el historial de un año, la AVP utilizará la información del año anterior. En cualquier caso, la familia podrá presentar, para consideración por parte de la AVP, una razón válida para justificar que no se utilice ese historial para anticipar futuros bonos y comisiones. Si un empleado es nuevo y aún no ha recibido ningún bono o comisión, la AVP solo contará la cantidad estimado por el patrono. El expediente de la familia se documentará en consecuencia.

2. **Paga militar**

   Toda paga regular, paga especial y dietas pagadas a un miembro de las Fuerzas Armadas se cuentan como parte de los ingresos, con excepción de la paga especial a un miembro de la familia que sirve en las Fuerzas Armadas y que está expuesto a fuego enemigo [24 CFR 5.609(b)(11)].

3. **Ingresos de un menor [24 CFR 5.609(b)(3)]**

   Un menor es un miembro de la familia, aparte del jefe de familia o del cónyuge, que tiene menos de dieciocho (18) años. Los ingresos del trabajo devengados por los menores de edad no se incluyen en el cálculo del ingreso anual. Todas las demás fuentes de ingresos no devengados están incluidas, excepto los que están específicamente excluidos por los reglamentos.

4. **Ingresos devengados de estudiantes a tiempo completo [24 CFR**

**5.609(b)(14)]**

Los ingresos devengados de un estudiante a tiempo completo en exceso la cantidad de la deducción por dependiente están excluidos del ingreso anual. Todas las fuentes de ingresos no devengados están incluidas, excepto las que están específicamente excluidas por los reglamentos.

Se considera que un miembro de la familia que no sea el jefe de familia o el cónyuge/cojefe de familia es un estudiante a tiempo completo si asiste a una institución educativa o de capacitación vocacional a tiempo completo [24 CFR 5.603(b)]. La clasificación de tiempo completo la define la institución educativa o vocacional a la que asiste el estudiante [Nueva Guía de Ocupación de Vivienda Pública (PH OCC GB), *Requisitos de Arrendamiento,* pág. 5].

**E. EXCLUSIÓN DE INGRESOS DEVENGADOS [24 CFR 960.255; Regla Final Simplificada (SFR) Registro Federal 3/8/16; Aviso PIH 2023-27]**

La Ley de Oportunidades de Vivienda a Través de la Modernización (Ley HOTMA, por sus siglas en inglés) eliminó la autoridad legal para la Exclusión de Ingresos Devengados (EID, por sus siglas en inglés). La exclusión de ingresos devengados solo está disponible para familias que son elegibles y que participan en el programa al 31 de diciembre de 2023 o antes. A partir del 1 de enero de 2024 no podrán añadirse familias nuevas. Si una familia recibe el beneficio de exclusión de ingresos devengados antes o en la fecha de vigencia del 31 de diciembre de 2023, tiene derecho a recibir la cantidad total del beneficio durante un período de veinticuatro (24) meses. Las políticas que se establecen a continuación aplican solamente a estas familias. Ninguna familia continuará recibiendo el beneficio de exclusión de ingresos devengados después del 31 de diciembre de 2025. El beneficio concluirá el 1 de enero de 2026 y las políticas de la AVP que se indican a continuación ya no serán aplicables a partir de esa fecha o cuando la última familia cualificada agote su período de exclusión. Lo que ocurra primero.

1. **Cálculo de la exclusión de ingresos**

   El cálculo de la exclusión de ingresos devengados para un miembro elegible de una familia cualificada comienza con una comparación del ingreso actual del miembro de la familia contra su "ingreso de anterior". El ingreso anterior del

miembro de la familia es su ingreso inmediatamente antes de cualificar para la exclusión de ingresos devengados. El ingreso anterior se mantiene constante durante el período en el que el miembro participa del beneficio de exclusión de ingresos devengados.

2. **Método de cálculo**

   Período inicial de exclusión de doce (12) meses

   Durante el período inicial de exclusión de doce (12) meses consecutivos, la cantidad total cien por ciento (100%) de cualquier aumento en la cantidad de ingresos atribuibles a un empleo nuevo o aumento en los ingresos estará excluido.

   El período inicial de exclusión de la exclusión de ingresos devengados comenzará el primer día del mes luego de la fecha en que un miembro elegible de una familia cualificada comienza a trabajar por primera vez o experimenta un aumento de salario.

3. **Segundo período de exclusión de 12 meses**

   Durante el segundo período de exclusión de doce (12) meses consecutivos, la AVP deberá excluir por lo menos el cincuenta por ciento (50%) de cualquier aumento en los ingresos atribuibles a un empleo o un salario más alto.

4. **Limitación vitalicia**

   La exclusión de ingresos devengados tiene una duración máxima de dos años (24 meses). El período de elegibilidad de dos años (24 meses) comienza a la misma vez que el período inicial de exclusión y termina veinticuatro (24) meses después. Durante este período de veinticuatro (24) meses, la persona seguirá siendo elegible para la exclusión de ingresos devengados. La exclusión de ingresos devengados culminará el 1 de enero de 2026. En ninguna circunstancia el período de exclusión de un miembro de la familia se extenderá más allá del 1 de enero de 2026.

## F. INGRESOS DE NEGOCIOS Y DE TRABAJO POR CUENTA PROPIA [24 CFR 5.609(b)(28); Aviso PIH 2023-27]

El *ingreso anual* incluye el "ingreso neto de la operación de un negocio o profesión. El *ingreso neto* es el ingreso bruto menos los gastos empresariales que permiten que opere el negocio. El *ingreso bruto* incluye todos los ingresos recibidos en el negocio, antes de la deducción de los gastos empresariales.

Los gastos para la expansión de un negocio o la amortización de deudas de capital no pueden utilizarse como deducciones para determinar el ingreso neto. Se puede hacer una deducción por depreciación de activos utilizados en un negocio o profesión a base de una depreciación lineal, según lo disponen los reglamentos del Servicio de Rentas Internas de Estados Unidos (IRS). Todo retiro de efectivo o de activos de la operación de un negocio o profesión se incluirán como parte del ingreso, salvo en la medida en que dicho retiro sea un reembolso de efectivo o de activos invertidos por la familia en la operación".

Para determinar los gastos de negocios que se pueden deducir del ingreso bruto, la AVP utilizará las reglas aplicables vigentes del Servicio de Rentas Internas [véase la Publicación 535 del IRS], a menos que el asunto se aborde en los reglamentos de HUD o en las directrices de esta Política.

1. **Contratistas independientes**

   Los ingresos recibidos como contratista independiente se incluyen en el cálculo del ingreso anual, incluso si la fuente, la fecha o la cantidad de los ingresos varía [24 CFR 2.609 (b)(24)].

   Un contratista independiente se define como una persona que cualifica como un contratista independiente en lugar de un empleado de acuerdo con los requisitos del Código Federal de Rentas Internas para propósitos de las contribuciones sobre ingresos y cuyos ingresos están, por consiguiente, sujetos al Impuesto por Trabajo por Cuenta Propia. En general, una persona es un contratista independiente si el pagador tiene derecho a controlar o dirigir solo el resultado del trabajo y no lo que se llevará a cabo y cómo se llevará a cabo [24 CFR 5.603(b)].

2. **Expansión de un negocio**

   Los reglamentos de HUD no permiten que la AVP deduzca del ingreso bruto los gastos relacionados con la expansión de un negocio. La expansión de un negocio se define como gastos de capital realizados para añadir nuevas actividades comerciales, ampliar las instalaciones existentes u operar el negocio en lugares adicionales. Por ejemplo, la compra de una máquina barredora por parte de una compañía de construcción con el propósito de añadir la limpieza de calles a la lista de servicios que ofrece el negocio se consideraría como una expansión del negocio. De forma similar, la compra de una propiedad por parte de un negocio de cuidado del cabello para abrir un segundo local se consideraría como una expansión del negocio.

3. **Deudas de capital**

   Los reglamentos de HUD no permiten que la AVP deduzca del ingreso bruto la amortización de deudas de capital. El término *deudas de capital* se define como el principal del pago de un activo de capital, lo que incluye terrenos, edificios y maquinaria. Esto significa que la AVP admitirá como un gasto empresarial los intereses pagados sobre deudas de capital, pero no el principal.

4. **Ingresos comerciales negativos**

   Si el ingreso neto de un negocio es negativo, no se incluirá el ingreso del negocio como parte del ingreso anual. No se utilizará una cantidad negativa para compensar otros ingresos familiares.

5. **Retiro de efectivo o activos de un negocio**

   Los reglamentos de HUD exigen que la AVP incluya en el cálculo del ingreso anual el retiro de efectivo o de activos de la operación de un negocio o una profesión, a menos que el retiro sea para rembolsar a un miembro de la familia por el efectivo o los activos invertidos en el negocio por parte de la familia.

   Las inversiones de negocios aceptables incluyen préstamos en efectivo y aportaciones de bienes o equipo. Por ejemplo, si un miembro de una familia que recibe asistencia aportó un préstamo inicial de $2,000.00 para ayudar a iniciar un negocio, la AVP no contará como ingreso ningún retiro realizado al negocio

hasta la cantidad de dicho préstamo hasta que se haya repagado el préstamo. Las inversiones no incluyen el valor de la labor aportada al negocio sin compensación.

6. **Copropiedad de negocios**

   Si la familia posee una empresa o negocio en copropiedad con otra persona que no pertenece a la familia, la familia debe documentar su porcentaje de participación en el negocio del cual es copropietaria. Si la participación de la familia en los ingresos del negocio es menor que su participación en el negocio, la familia debe documentar las razones de dicha diferencia.

7. **Activos que son propiedad de una entidad comercial**

   Si una entidad comercial (p. ej., una compañía de responsabilidad limitada o una sociedad limitada) es la propietaria del activo, entonces el activo de la familia es su participación en el negocio, no una parte de los activos del negocio. Sin embargo, si la familia posee activos a nombre suyo (p. ej., son dueños de una tercera parte de un restaurante) en lugar de a nombre de una entidad comercial, entonces el valor porcentual del activo que posee la familia es lo que se cuenta para determinar los activos netos de la familia (p. ej., una tercera parte del valor del restaurante) [Aviso PIH 2023-27].

## G. ASISTENCIA ECONÓMICA PARA ESTUDIANTES [24 CFR 5.609(b)(9)]

Los reglamentos distinguen entre dos categorías de asistencia económica otorgada a estudiantes a tiempo completo y a tiempo parcial.

1. **Tipos de asistencia**

   Toda asistencia otorgada a un estudiante bajo la Sección 479B de la Ley de Educación Superior de 1965 (Título IV de la Ley de Educación Superior o HEA, por sus siglas en inglés) deberá excluirse del cálculo del ingreso anual de la familia [24 CFR 5.609(b)(9)(i)].

   Algunos ejemplos de asistencia económica bajo el Título IV de la Ley HEA incluyen:

   a. Becas federales Pell;

   b. Becas del Programa de Becas de Estudios Superiores para el Fomento de la

Docencia (TEACH, por sus siglas en inglés);

c. Programas federales de estudio y trabajo;
d. Préstamos federales Perkins;
e. Ingresos obtenidos de programas de empleo y capacitación bajo la Sección 134 de la Ley de Oportunidades y de Innovación de la Fuerza Laboral (WIOA, por sus siglas en inglés); o
f. Programas de asistencia de la Oficina de Asuntos Indígenas/Educación para estudiantes:
g. El Programa de Becas Tribales para Educación Superior;
h. El Programa de Becas para Colegios y Universidades Tribales.

Queda excluido del cálculo de ingresos cualquier otro subsidio, beca o asistencia que reciba una persona para sufragar los costos reales cubiertos que cobra el instituto de educación superior y que no están incluidos bajo las exclusiones de ingresos que exige el gobierno federal [24 CFR 5.609(b)(9)(ii)].

Los *costos reales cubiertos* se definen como el costo real de:

a. Matrícula, libros y materiales;
b. Incluye materiales y equipo de apoyo para estudiantes con discapacidades de aprendizaje u otras discapacidades.
c. Alojamiento y comida; y
d. Otros cargos requeridos y cobrados al estudiante por la institución educativa.

En el caso de un estudiante que no es el jefe de familia o el cónyuge/cojefe de familia, los costos reales cubiertos también incluyen los costos de vivienda razonables y reales mientras asiste a la institución de educación superior y no reside en una unidad subsidiada.

Además, para cualificar, toda asistencia económica adicional que reciba un estudiante debe ser utilizada expresamente:

a. Para cubrir gastos de matrícula, libros, materiales, alojamiento y comida u otros cargos requeridos y cobrados al estudiante por la institución educativa;
b. Para ayudar al estudiante a cubrir los costos de educación superior; o

c. Para ayudar a un estudiante que no es ni el jefe de familia ni el cónyuge a cubrir los costos de vivienda razonables y reales mientras asiste a una institución educativa y no reside en una unidad subsidiada.

La asistencia económica para estudiantes puede pagarse directamente al estudiante o a la institución educativa a nombre del estudiante. No obstante, la AVP deberá verificar toda la asistencia económica que haya recibido el estudiante.

La asistencia económica debe ser una subvención o una beca otorgada por:

a. El gobierno federal;
b. Un gobierno estatal, tribal o local;
c. Una fundación privada registrada como una organización sin fines de lucro;
d. Una entidad comercial (como una corporación, sociedad general, compañía de responsabilidad limitada, sociedad limitada, empresa conjunta, fideicomiso empresarial, corporación de beneficio público o entidad sin fines de lucro); o
e. Una institución de educación superior.

La asistencia económica para estudiantes no incluye:

a. Apoyo económico provisto al estudiante en forma de un pago por servicios prestados (p. ej., un programa de estudio y trabajo o una beca de enseñanza que no esté excluida bajo la Sección 479B de la Ley de Educación Superior (Ley HEA);
b. Regalos, incluidos los regalos de familiares o amigos; o
c. Cualquier cantidad de la beca o subvención que, ya sea por sí mismo o en combinación con la asistencia excluida bajo la Ley HEA, exceda los costos reales cubiertos del estudiante.

**H. CÁLCULO DE LOS INGRESOS DE ASISTENCIA ECONÓMICA PARA ESTUDIANTES [HOJA DE RECURSOS DEL HOTMA SOBRE AYUDA FINANCIERA A ESTUDIANTES; AVISO PIH 2023-27]**

La fórmula para calcular la cantidad de otras fuentes de asistencia económica que están excluidas del cálculo de ingresos siempre comienza deduciendo la asistencia recibida

bajo la Sección 479B de la Ley HEA del total de costos reales cubiertos, ya que la asistencia recibida bajo la Sección 479B está destinada a cubrir los costos reales cubiertos del estudiante. Cuando un estudiante recibe asistencia tanto bajo el Título IV de la Ley HEA como de otras fuentes, la asistencia que recibe bajo el Título IV de la Ley HEA debe aplicarse primero a los costos reales cubiertos del estudiante y luego se aplicarán otras fuentes de asistencia económica a cualquier costo real cubierto que quede pendiente. Una vez que se hayan cubierto todos los costos reales, toda cantidad de asistencia económica restante se considerará como un ingreso del estudiante.

Si un estudiante solo recibe asistencia económica bajo el Título IV de la Ley HEA y no recibe ningún otro tipo de asistencia económica, la AVP excluirá la cantidad total de asistencia recibido bajo el Título IV del cálculo del ingreso anual de la familia. La AVP no calculará los costos reales cubiertos en este caso.

Si el estudiante no recibe ninguna asistencia bajo el Título IV de la Ley HEA, pero sí recibe asistencia de otra fuente, la AVP calculará primero los costos reales cubiertos del estudiante de conformidad con lo dispuesto en el [24 CFR 5.609(b)(ii)].

Luego, la AVP restará la cantidad total de asistencia económica del estudiante de sus costos reales cubiertos. Toda cantidad de asistencia económica en exceso de los costos reales cubiertos del estudiante se incluirá en el cálculo del ingreso anual de la familia (refiérase al Ejemplo 1).

| **EJEMPLO #1** | | |
|---|---|---|
| 1. Costos Reales | $20,000.00 | Costos de matrícula, libros, etc. |
| 2. Asistencia Titulo IV de la Ley HEA | $0.00 | |
| 3. Asistencia Económica | $25,000.00 | Asistencia económica excluida del Título IV de la Ley HEA. |
| 4. Sobrante (1-3=4) | $5,000.00 | Ingreso se considera ya que no está excluido bajo el Título IV de la Ley HEA. |

Cuando un estudiante recibe asistencia tanto bajo el Título IV de la Ley HEA como de otras fuentes, la AVP calculará primero los costos reales cubiertos del estudiante de conformidad con lo dispuesto en [24 CFR 5.609(b)(ii)]. Primero se aplicará la

asistencia recibida bajo el Título IV de la Ley HEA a los costos reales cubiertos del estudiante y luego se aplicarán las otras fuentes de asistencia económica al resto de los costos reales cubiertos, si alguno.

Si la cantidad de asistencia excluida bajo el Título IV de la Ley HEA es igual a o excede los costos reales cubiertos, ninguna otra fuente de asistencia incluida como asistencia económica del estudiante será excluida del cálculo de los ingresos (refiérase al Ejemplo 2).

| **EJEMPLO #2** | | |
|---|---|---|
| 1. Costos Reales | $25,000.00 | Costos de matrícula, libros, etc. |
| 2. Asistencia Titulo IV de la Ley HEA | $26,000.00 | Beca Pell |
| 3. Sobrante (1-2= 3) | $1,000.00 | No se considera como ingreso por ser sobrante de la asistencia del Titulo IV de la Ley HEA. |
| 4. Asistencia Económica | $5,000.00 | Ingreso se considera ya que no está excluido bajo el Título IV de la Ley HEA. |

Si la cantidad de la asistencia excluida bajo el Título IV de la Ley HEA es menor que los costos reales cubiertos, la AVP excluirá la cantidad de otras fuentes de asistencia económica hasta la cantidad de los costos reales cubiertos restantes. (Refiérase al Ejemplo #3)

| **EJEMPLO #3** | | |
|---|---|---|
| 1. Costos Reales | $22,000.00 | Costos de matrícula, libros, hospedaje, etc. |
| 2. Asistencia Titulo IV de la Ley HEA | $15,000.00 | Beca Pell |
| 3. Balance pendiente (1-2=3) | $7,000.00 | |
| 4. Asistencia Económica | $5,000.00 | Asistencia económica excluida del Título IV de la Ley HEA. |
| 5. Balance final (3-4=5) | $2,000.00 | Como el costo real no fue cubierto en su totalidad no hay sobrante de la asistencia económica a considerar como ingresos. |

| EJEMPLO #4 | | |
|---|---|---|
| 1. Costos Reales | $18,000.00 | Costos de matrícula, libros, hospedaje, etc. |
| 2. Asistencia Titulo IV de la Ley HEA | $15,000.00 | Beca Pell |
| 3. Balance pendiente (1-2=3) | $3,000.00 | |
| 4. Asistencia Económica | $5,000.00 | Asistencia económica excluida del Título IV de la Ley HEA. |
| 5. Sobrante (3-4=5) | $2,000.00 | Ingreso se considera ya que no esta excluida bajo el Título IV de la Ley HEA |

**I. PAGOS PERIÓDICOS [Aviso PIH 2023-27]**

Los pagos periódicos son tipos de ingresos recibidos con regularidad. Los reglamentos de HUD especifican los pagos periódicos que no están incluidos en el cálculo del ingreso anual. En cambio, los reglamentos no especifican qué tipos de pagos periódicos están incluidos.

Los ingresos que tienen una fecha de terminación específica y no se repetirán más allá del próximo año están excluidos del cálculo del ingreso familiar anual debido a que son ingresos no recurrentes. No obstante, esto no incluye ingresos por desempleo y otros tipos de pagos periódicos que se reciben a intervalos regulares (ya sea semanal, mensual o anualmente) por un período mayor de un (1) año y que puede extenderse. Por ejemplo, una familia recibe ingresos de un programa de ingresos garantizado en su ciudad con una fecha de comienzo y terminación definida. Aunque el ingreso garantizado se repetirá el año próximo, este terminará antes de la próxima recertificación anual de la familia. Por consiguiente, este ingreso se excluye totalmente del cálculo del ingreso familiar anual.

Los pagos y liquidaciones de seguros por pérdidas personales y de propiedad, lo que incluye, sin limitarse a esto, los pagos recibidos de un seguro médico, seguro de vehículos de motor y compensación por accidentes laborales, están excluidos del cálculo del ingreso anual. No obstante, los pagos periódicos realizados a intervalos regulares (como semanal, mensual o anualmente) por un período mayor de un año y que se reciben en lugar de un salario como compensación por accidentes laborales, están incluidos como parte del ingreso anual. Los pagos recibidos en lugar de un salario

como compensación por accidentes laborales están excluidos, aunque se reciban periódicamente, si dicho ingreso durará menos de un (1) año.

1. **Pagos globales por el comienzo retrasado de un pago periódico [24 CFR 5.609(b)(16)]**

   Los pagos periódicos diferidos relacionados con beneficios de Seguridad de Ingreso Suplementario (SSI) y del Seguro Social que se reciben en una cantidad global o en cantidades mensuales prospectivos, así como todo beneficio de discapacidad diferido del Departamento de Asuntos de Veteranos (VA) que se reciba en una cantidad global o en cantidades mensuales prospectivos, también están excluidos como ingresos anuales.

   La AVP incluirá como parte del ingreso anual las sumas globales recibidas como resultado del retraso en el procesamiento de pagos periódicos (aparte de los excluidos específicamente por el reglamento), como la asistencia por desempleo o asistencia pública ("welfare").

   Cuando se recibe un pago por comienzo retrasado de un pago periódico que se debe incluir como ingreso familiar y la familia lo informa durante el período en el que la AVP está procesando una recertificación anual, la AVP ajustará el alquiler de la familia retroactivamente por el período que dicho pago debía cubrir.

   Si el pago por comienzo retrasado se recibió fuera del período en el que la AVP está procesando una recertificación anual, entonces la AVP considerará si la cantidad cumple con el límite para realizar una recertificación especial. De ser así, la AVP realizará una recertificación especial de conformidad con las políticas de la AVP establecidas en el Capítulo IX. De no ser así, la AVP considerará dicha cantidad al procesar la próxima recertificación anual de la familia.

2. **Cuentas de retiro [24 CFR 5.609(b)(26); Aviso PIH 2023-27]**

   Los ingresos recibidos de una cuenta bajo un plan de retiro reconocido como tal por el IRS, incluidas las cuentas de retiro individual (IRA, por sus siglas en

inglés), los planes de retiro patronales y los planes de retiro para personas que trabajan por cuenta propia, no se consideran como ingresos reales de activos.

No obstante, cualquier distribución de pagos periódicos de este tipo de cuentas se incluye como parte del ingreso anual en el momento en el que la familia los recibe.

Un activo que se transfiere a una cuenta de retiro de un miembro de la familia no se considera como un activo vendido por menos del justo valor en el mercado.

3. **Beneficios del Seguro Social [Aviso PIH 2023-27]**

La AVP tiene que utilizar la cantidad bruta del beneficio para calcular el ingreso anual procedente de beneficios del Seguro Social.

Cada año, en el mes de octubre, la Administración del Seguro Social (SSA) anuncia el ajuste por el costo de vida (COLA, por sus siglas en inglés), de acuerdo con el cual se ajustan los beneficios del Seguro Social y del SSI para reflejar el aumento en el costo de vida, si alguno. El COLA federal no aplica a los beneficios por discapacidad pagados por el estado. A partir del día después que la Administración del Seguro Social anuncia el COLA, las agencias de vivienda pública tienen que tomar en cuenta dicho ajuste al determinar los ingresos anuales procedentes del Seguro Social y del SSI en todas las recertificaciones anuales o especiales de los ingresos familiares que aún no se hayan completado y que entrarán en vigor en o después del 1 de enero del próximo año [Aviso PIH 2023-27]. Cuando los beneficios de un miembro de la familia son embargados, gravados o retenidos para pagar una restitución, pensión alimenticia, deuda contributiva, deuda de préstamos estudiantiles u otras deudas, la AVP debe utilizar el ingreso bruto, antes de dicha reducción, para determinar el ingreso anual de la familia.

Cuando la Administración del Seguro Social hace un sobrepago o emite pagos en exceso a una persona, lo que causa una retención o una deducción de la cantidad de sus beneficios hasta que el sobrepago se haya pagado en su totalidad, la AVP deberá utilizar la cantidad reducida del beneficio luego de

haber deducido del beneficio bruto la cantidad de la retención por sobrepago solamente.

4. **Manutención conyugal y pensión alimenticia**

   El ingreso anual incluye "todas las cantidades recibidas", no la cantidad que una familia podría tener derecho legal de recibir, pero que no recibe. Por ejemplo, los ingresos de una familia por concepto de pensión alimenticia o manutención conyugal deben basarse en los pagos recibidos, no en la cantidad que la familia tiene derecho a recibir por orden de un tribunal o de una agencia [Aviso PIH 2023-27].

   La AVP contará todos los pagos regulares de manutención conyugal o de pensión alimenticia otorgados como parte de un divorcio o un acuerdo de separación.

   La AVP contará los pagos de manutención conyugal y pensión alimenticia adjudicados por un tribunal, a menos que la familia certifique y que la AVP confirme que no se están haciendo los pagos.

   Para verificar que no se están haciendo los pagos, la AVP revisará los pagos de pensión alimenticia de los últimos tres meses.

   Si los pagos se han hecho con regularidad, la AVP usará la cantidad recibida durante los últimos doce (12) meses (sin contar las cantidades globales recibidos). Si los pagos se han hecho durante un período menor de doce (12) meses, la AVP calculará el promedio de todos los pagos que se han hecho.

   En el proceso de una admisión nueva o de una recertificación especial, si la familia recibió algún pago global durante los últimos doce (12), la AVP determinará la probabilidad de que la familia reciba otro pago similar dentro de los próximos doce (12) meses, antes de decidir si esta cantidad se incluirá en el cálculo del ingreso anual.

   Si la AVP determina y puede corroborar adecuadamente que no hay probabilidades de que la familia reciba un pago similar, entonces no se considerará dicha cantidad al proyectar el ingreso anual.

Si la AVP determina que es probable que la familia reciba un pago similar y puede corroborarlo adecuadamente, la cantidad se incluirá al proyectar el ingreso anual.

Si la familia no ha recibido ningún pago en los últimos tres (3) meses y no ha recibido cantidades globales, la AVP no incluirá los pagos de manutención conyugal o de pensión alimenticia en el cálculo del ingreso anual.

**J. INGRESOS NO RECURRENTES [24 CFR 5.609(b)(24) y Aviso PIH 2023-27]**

Los ingresos no recurrentes, que son ingresos que no se repetirán después del próximo año (p. ej., doce (12) meses después de la fecha de vigencia de la certificación) a base de la información provista por la familia, están excluidos del cálculo del ingreso anual. La AVP puede aceptar una auto certificación de la familia que indique que estos ingresos no se repetirán en el próximo año. Véanse las políticas de la AVP con relación a la verificación de ingresos no recurrentes en el Capítulo VII.

Los ingresos devengados como contratista independiente, jornalero o trabajador de temporada no están excluidos como ingresos no recurrentes, aunque la fuente, la fecha o la cantidad de dichos ingresos varíe.

Los ingresos que tienen una fecha de comienzo y de terminación específica y que no se repetirán más allá del año entrante durante el próximo período de recertificación anual se excluirán del cálculo del ingreso anual de la familia como ingresos no recurrentes. Esta exclusión no incluye los ingresos por desempleo y otros tipos de pagos periódicos que se reciben a intervalos regulares (como semanal, mensual o anualmente) por un período de más de un año que puede extenderse.

Las cantidades de ingresos excluidos bajo esta categoría pueden incluir, entre otros:

1. Pagos no recurrentes realizados a la familia o a un tercero a nombre de la familia para contribuir con el pago de los servicios básicos;
2. Pagos para evitar el desalojo;
3. Depósitos de seguridad para conseguir una vivienda;
4. Pagos por participar en estudios de investigación (dependiendo de su duración); y
5. Pagos generales únicos recibidos por o a nombre de la familia.

Los ingresos no recurrentes que están excluidos bajo los reglamentos incluyen:

1. Pagos del Negociado del Censo de los Estados Unidos por empleo (relacionado con el censo decenal o la Encuesta sobre la Comunidad Estadounidense) que dura no más de ciento ochenta (180) días y que no culmina con un empleo permanente [24 CFR 5.609(b)(24)(i)].
2. Pagos directos del gobierno federal o estatal para estímulo económico o recuperación [24 CFR 5.609(b)(24)(ii)].
3. Toda cantidad recibida directamente por la familia como consecuencia de un crédito contributivo rembolsable o un reintegro contributivo estatal o federal, en el momento en que se recibe [24 CFR 5.609(b)(24)(iii) y (iv)].
4. Regalos por días festivos, cumpleaños u otros eventos o logros significativos (p. ej., regalos de bodas, "baby showers", aniversarios) [24 CFR 5.609(b)(24)(v)].
5. Donaciones no monetarias, tales como alimentos, ropa o artículos de uso personal recibidos de un banco de alimentos o una organización similar [24 CFR 5.609(b)(24)(vi)]. Al calcular el ingreso anual, las agencias de vivienda pública no pueden asignar un valor monetario a este tipo de donaciones en especie no monetarias recibidas por la familia [Aviso PIH 2023-27]. Las donaciones en especie no monetarias y no recurrentes recibidas de amigos y familiares están excluidas como ingresos no recurrentes. No obstante, el valor de las donaciones en especie (como el valor de alimentos y comestibles) recibidas regularmente de amigos y familiares están incluidas.
6. Cantidades globales añadidos a los activos netos de la familia, lo que incluye, entre otros, los premios de la lotería o de otros concursos [24 CFR 5.609(b)(24)(vii)].

**K. ASISTENCIA DE BIENESTAR SOCIAL**

La asistencia de bienestar social o "welfare" se cuenta como parte del ingreso anual. Esta asistencia incluye los beneficios de Asistencia Temporal para Familias Necesitadas (TANF, por sus siglas en inglés) y todo pago realizado a personas o

familias a base de su necesidad bajo programas financiados por separado o conjuntamente por el gobierno federal, estatal o local.

1. **Sanciones que dan lugar a una reducción de los beneficios de asistencia de bienestar social [24 CFR 5.615]**

   La AVP debe realizar un cálculo especial del ingreso anual cuando la agencia de bienestar social impone ciertas sanciones a determinadas familias. El texto completo del reglamento establecido en el [24 CFR 5.615] se incluye como Exhibit 6-3. Los requisitos se resumen a continuación. Esta regla aplica solamente si la familia recibía asistencia bajo el programa de Vales de Elección de Vivienda (HCV, por sus siglas en inglés) cuando se impuso la sanción.

2. **Familias cubiertas**

   Las familias cubiertas en virtud de lo dispuesto en el [24 CFR 5.615] son aquellas que "reciben asistencia de bienestar social ("welfare") u otros beneficios de asistencia pública (beneficios de bienestar social) de un estado o de otra agencia pública (agencia de bienestar social) como parte de un programa para el cual las leyes federales, estatales o locales establecen que un miembro de la familia debe participar en un programa de autosuficiencia económica como condición para recibir dicha asistencia" [24 CFR 5.615(b)]

3. **Ingresos imputados**

   Cuando una agencia de asistencia pública impone una sanción que reduce el ingreso de bienestar social de la familia debido a que la familia comete fraude o no cumple con el programa de autosuficiencia económica de la agencia o con el requisito de actividad laboral, la AVP debe incluir como parte del ingreso anual los ingresos "imputados" de bienestar social. La AVP debe solicitar que la agencia de bienestar social indique la razón por la cual se redujeron los beneficios y cuál fue la cantidad de dicha reducción. Los ingresos imputados de bienestar social son la cantidad por el cual se redujeron los beneficios como consecuencia de la sanción.

Este requisito no aplica en el caso de las reducciones a beneficios de bienestar social: (1) en la fecha de vencimiento de la duración o de otro límite de tiempo del pago de beneficios de bienestar social, (2) si un miembro de la familia no puede conseguir un empleo a pesar de que la familia ha cumplido con el programa de autosuficiencia económica de la agencia o con los requisitos de actividad laboral, o (3) porque un miembro de la familia no ha cumplido con otros requisitos de la agencia de bienestar social [24 CFR 5.615(b)(2)].

4. **Compensaciones**

   La cantidad del ingreso imputado de bienestar social es compensado por la cantidad de ingreso adicional que la familia comienza a recibir luego de imponerse la sanción. Cuando el ingreso adicional es igual a o excede el ingreso imputado de bienestar social, el ingreso imputado se reduce a cero [24 CFR 5.615(c)(4)].

## L. PAGOS ESTATALES PARA PERMITIR QUE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDADES VIVAN EN EL HOGAR [24 CFR 5.609(b)(19)]

Los pagos realizados o autorizados por una agencia estatal de Medicaid (incluso a través de una entidad de cuidado dirigido) u otra agencia estatal o federal a una familia que recibe asistencia de vivienda, para permitir que un miembro de dicha familia que tiene una discapacidad resida en la unidad subsidiada de la familia, están excluidos.

Los pagos autorizados pueden incluir pagos realizados a un miembro de la familia que recibe asistencia de vivienda, a través de sistemas estatales de Medicaid o de cuidado dirigido, otras agencias estatales, agencias federales u otras entidades autorizadas.

Los pagos deben recibirse para cubrir los servicios de cuidado que un miembro de la familia provee a otro miembro de la familia que tiene una discapacidad para que pueda residir en la unidad subsidiada de la familia. Los pagos realizados a un miembro de la familia por servicios de cuidado para alguien que no es miembro de la familia que recibe asistencia (como un familiar que reside en otro lugar) no están excluidos del cálculo del ingreso familiar.

De igual forma, si la agencia realiza pagos a un miembro de la familia por brindar servicios de cuido a un miembro de la familia que recibe asistencia y a una persona que no pertenece a la familia, solo los pagos atribuibles a los servicios de cuido prestados al miembro de la familia que recibe asistencia se excluirán del cálculo del ingreso familiar.

**M. ACUERDOS TRANSACCIONALES SOBRE DERECHOS CIVILES [24 CFR 5.609(b)(25); Aviso FR 2/14/23]**

Independientemente de cómo esté estructurado el acuerdo o la sentencia, los acuerdos transaccionales o sentencias relacionados con derechos civiles, incluidos los acuerdos transaccionales o sentencias relacionadas con pagos retroactivos, están excluidos del cálculo del ingreso anual. Esto puede incluir cantidades recibidas debido a la litigación de otros casos, como acuerdos de conciliación, acuerdos de cumplimiento voluntario, órdenes de consentimiento, otros tipos de acuerdos transaccionales, y órdenes administrativas o judiciales bajo la Ley de Equidad en la Vivienda, el Título VI de la Ley de Derechos Civiles, la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación (Sección 504), la Ley de Estadounidenses con Discapacidades, o cualquier otro estatuto o requisito relacionado con los derechos civiles o la equidad en la vivienda.

Si bien estas cantidades resultantes de acuerdos transaccionales o sentencias relacionadas con derechos civiles están excluidas del cálculo del ingreso familiar, por lo general se contarán al calcular los activos netos de la familia (p. ej., si los fondos se depositan en la cuenta de ahorros de la familia o en un fideicomiso revocable que está bajo el control de la familia o algún otro activo que no esté excluido de la definición de *activos netos de la familia*). Los ingresos generados por la cantidad del acuerdo transaccional o sentencia luego de convertirse en un activo de la familia no están excluidos del cálculo del ingreso familiar. Por ejemplo, si la familia recibió dinero como parte de un acuerdo transaccional o una remuneración retroactiva y depositó el dinero en una cuenta de ahorros que acumula intereses, el interés de esa cuenta sería considerado como un ingreso cuando se reciben los intereses.

Por otro lado, si un acuerdo transaccional o una sentencia relacionada con derechos civiles aumenta los ingresos netos de la familia por más de $50,000.00 (según ajustado

anualmente por un factor de inflación) entonces el ingreso se imputará a los activos netos de la familia de conformidad con lo dispuesto en [24 CFR 5.609(a)(2)]. Si el ingreso imputado, el cual es considerado por HUD como ingresos no devengados, aumenta el ingreso anual ajustado de la familia en un diez por ciento (10%) o más, será necesario realizar una recertificación especial de los ingresos, a menos que la adición a los activos netos de la familia ocurra dentro de los últimos tres (3) meses del período de certificación de ingresos de la familia y la AVP o el propietario decidan no realizar la evaluación.

**N. EXCLUSIONES ADICIONALES DEL INGRESO ANUAL [24 CFR 5.609(b)]**

Entre otras exclusiones incluidas en [24 CFR 5.609(b)] que no se han discutido anteriormente en este capítulo, figuran las siguientes:

1. Pagos recibidos por el cuido de niños o adultos bajo cuidado temporero o pagos de gobiernos estatales o tribales para el cuido por parte de familiares o tutores [24 CFR 5.609(b)(4)].
2. Pagos de seguros y acuerdos transaccionales por pérdidas personales o de propiedad, lo que incluye, sin limitarse a esto, pagos recibidos de un seguro de salud, seguro de vehículos de motor y compensación por accidentes laborales [24 CFR 5.609(b)(5)]. No obstante, los pagos periódicos recibidos a intervalos regulares (semanal, mensual o anualmente) por un período mayor de un año, que se reciben como compensación por accidentes laborales en lugar de salarios, están incluidos en el cálculo del salario anual [Aviso PIH 2023-27].
3. Cantidades recibidos por la familia específicamente para cubrir o reembolsar el costo de gastos médicos y cuidado de la salud de un miembro de la familia. [24 CFR 5.609(b)(6)].
4. Toda cantidad adeudada a un miembro de la familia bajo la ley y recobrado como parte de una demanda civil o un acuerdo transaccional basado en alegaciones de mala praxis médica, negligencia u otro incumplimiento de una obligación legal hacia un miembro de la familia que causó una discapacidad a dicho miembro de la familia [24 CFR 5.609(b)(7)].

5. Ingresos y distribuciones de una cuenta de ahorros Coverdell para gastos educativos bajo la Sección 530 del Código de Rentas Internas de 1986 o cualquier programa cualificado para gastos de matrícula bajo la Sección 529 de dicho Código [24 CFR 5.609(b)(10)].
6. Ingresos devengados por aportaciones gubernamentales a cuentas de "bonos para bebés" creadas, autorizadas o financiadas con fondos federales, estatales o locales, así como distribuciones de dichas cuentas [24 CFR 5.609(b)(10)].
7. El pago especial que reciben los miembros de la familia que sirven en las Fuerzas Armadas y que están expuestos a fuego enemigo [24 CFR 5.609(b)(11)].
8. Pagos relacionados con la ayuda y asistencia de conformidad con lo dispuesto en el [38 U.S.C. 1521] para veteranos en necesidad de ayuda y asistencia regular [24 CFR 5.609(b)(17)]. Esta exclusión aplica solamente a veteranos en necesidad de ayuda y asistencia regular y no a otros beneficiarios de dichos pagos, como un cónyuge sobreviviente [Aviso PIH 2023-27].
9. Ingresos de préstamos (la cantidad neta desembolsada por una entidad crediticia o prestador a un prestatario o a nombre de este, bajo los términos de un contrato de préstamo) recibido por la familia o por un tercero (p. ej., ingresos de un préstamo privado recibidos por la familia para facilitar la asistencia a una institución educativa o para financiar la compra de un automóvil) [24 CFR 5.609(b)(20)]. Para que esta exclusión sea aplicable, el prestatario o el coprestatario debe ser un miembro de la familia [Aviso PIH 2023-27].
10. Pagos recibidos por miembros de tribus indígenas como resultado de reclamaciones relacionadas con el mal manejo de activos mantenidos en fideicomiso por el Gobierno de los Estados Unidos, en la medida en que dichos pagos también se excluyan del ingreso bruto bajo el Código de Rentas Internas u otras leyes federales [24 CFR 5.609(b)(21)]. Por lo general, los pagos recibidos por miembros de tribus indígenas en exceso de los primeros $2,000.00 de las acciones per cápita están incluidos en el cálculo del ingreso anual de la familia para propósitos de determinar su elegibilidad. No obstante, según se

explica en el Aviso PIH 2023-27, los pagos realizados bajo el Acuerdo Conciliatorio Cobell, así como ciertos pagos per cápita bajo los recientes Acuerdos de Fideicomisos Tribales, deben excluirse del cálculo del ingreso anual.

11. Pagos de "brecha" de vivienda de remplazo realizados de acuerdo con lo estipulado en [49 CFR Parte 24] para compensar el aumento en los gastos que deben sufragar las personas desplazadas que se mudan de una unidad de vivienda con subsidio federal a otra unidad de vivienda con subsidio federal. Dichos pagos de "brecha" de vivienda de remplazo no están excluidos del ingreso anual si el incremento en el costo de alquiler y los servicios básicos se reduce o se elimina posteriormente y la persona desplazada conserva o continúa recibiendo los pagos de "brecha" de vivienda de remplazo [24 CFR 5.609(b)(23)].
12. Ingresos devengados sobre cantidades depositados en una cuenta de Autosuficiencia Económica Familiar [24 CFR 5.609(b)(27)].
13. Cantidades recibidas por inquilinos en otros programas de bienestar social que están destinados específicamente para cubrir o reembolsar gastos incurridos de su bolsillo (p. ej., equipo especial, ropa, transportación, cuido de niños, etc.) y cuyo único propósito es permitir su participación en un programa específico [24 CFR 5.609(c)(12)(ii)].
14. Cantidades recibidas por una persona con discapacidades que no se toman en cuenta por un tiempo limitado para propósitos de su elegibilidad para recibir beneficios de Seguridad de Ingreso Suplementario (SSI) porque están reservados para utilizarse bajo un Plan para Alcanzar la Autosuficiencia (PASS, por sus siglas en inglés) [(24 CFR 5.609(b)(12)(i)].
15. Pagos no mayores de $200.00 al mes, por concepto de estipendio por servicios provistos a los inquilinos. Un estipendio por servicios provistos a los inquilinos es una suma modesta que recibe un inquilino por realizar un servicio para la AVP o para el propietario, a tiempo parcial, que mejora la calidad de vida en el proyecto [24 CFR 5.600(b)(12)(iii)].

16. Ingresos y beneficios incrementales recibidos por cualquier miembro de la familia a raíz de su participación en un programa de capacitación cualificado financiado por HUD o en un programa cualificado de capacitación laboral federal, estatal, tribal o local (incluidos los programas de capacitación no afiliados a un gobierno local), y de la capacitación de un miembro de la familia como miembro del personal de administración de inquilinos, no están incluidos en el cálculo del ingreso anual. La AVP define *ingresos y beneficios incrementales* como la diferencia entre (1) el total de asistencia de bienestar social e ingresos de un miembro de la familia antes de registrarse en un programa de capacitación y (2) el total de asistencia de bienestar social e ingresos de dicho miembro de la familia luego de registrarse en el programa [Aviso PIH 98-2, expirado, págs. 3-4]. Al calcular la diferencia incremental, la AVP utilizará como ingreso previo a la registración el total anualizado de asistencia de bienestar social e ingresos del miembro de la familia según reportado en el formulario HUD-50058 más reciente.

    Las cantidades excluidos bajo esta disposición deben recibirse como parte de programas de capacitación para empleo con metas y objetivos claramente definidos y solo estarán excluidos por el período durante el cual el miembro de la familia participe en el programa de capacitación, a menos que dichas cantidades estén excluidas según lo dispuesto en el 24 CFR 5.609(b)(9)(i) [24 CFR 5.609(b)(12)(iv)]. La AVP define *programa de capacitación* como un proceso de aprendizaje que por lo general incluye una variedad de componentes y que se lleva a cabo en una serie de sesiones a lo largo de un período de tiempo. El programa está diseñado para llevar al participante a un nivel de competencia más elevado y elevar la capacidad de la persona para conseguir un empleo. Puede contar con estándares de desempeño para medir el nivel de competencia. La capacitación puede incluir, entre otros elementos: (1) capacitación en el salón de clases sobre una destreza ocupacional específica, (2) capacitación en el trabajo con salarios subsidiados por el programa, o (3) educación básica [Aviso PIH 98-2, expirado, pág. 3].

La conclusión de la participación en un programa de capacitación debe informarse de conformidad con los requisitos de información de la AVP (véase el Capítulo XI).

17. Pagos por concepto de reparaciones pagados por un gobierno extranjero de conformidad con reclamaciones presentadas bajo las leyes de dicho gobierno por personas que fueron perseguidas durante la época de la persecución nazi [24 CFR 5.609(b)(13)].
18. Pagos de asistencia para adopción de menores en exceso de la cantidad de la deducción por dependiente por cada menor adoptado [24 CFR 5.609(b)(15)].
19. Reembolsos o reintegros de contribuciones sobre la propiedad pagadas por la unidad de vivienda [24 CFR 5.609(b)(20)].
20. Cantidades que HUD está obligado a excluir como ingreso bajo las leyes estatales para propósitos de determinar la elegibilidad o los beneficios bajo una categoría de programas de asistencia que incluye asistencia bajo cualquier programa al cual aplican las exclusiones establecidas en el 24 CFR 5.609(b). HUD publicará un aviso en el Registro Federal para identificar los beneficios que cualifican para exclusión. Se publicarán actualizaciones según sea necesario [24 CFR 5.609(b)(22)].

HUD publica periódicamente una lista actualizada de estas exclusiones. La lista de exclusiones más reciente se publicó en el *Registro Federal* el 20 de mayo de 2014 e incluye:

1. El valor de la asignación otorgada a un hogar elegible bajo la Ley de Cupones de Alimentos de 1977 (7 U.S.C. 2017 (b));
2. Beneficios bajo la Sección 1780 de la Ley Nacional de Almuerzo Escolar y la Ley de Nutrición Infantil de 1966, incluido el programa WIC;
3. Pagos a voluntarios bajo la Ley de Servicio Nacional de Voluntarios de 1973 (42 U.S.C. 5044(g), 5058);
4. Pagos recibidos bajo la Ley de Resolución de Reclamaciones Territoriales de las Personas Originarias de Alaska (43 U.S.C. 1626(c));
5. Ingresos derivados de determinados terrenos estadounidenses no aptos para la

agricultura que se mantienen en fideicomiso para determinadas tribus indígenas (25 U.S.C. 459e);

6. Pagos realizados o subsidios otorgados bajo el Programa de Asistencia para Gastos de Energía para Familias de Bajos Ingresos del Departamento de Salud y Servicios Humanos de los EE. UU. (42 U.S.C. 8624(f));
7. Pagos recibidos de programas financiados en su totalidad o en parte bajo la Ley de Inversión en la Fuerza Laboral de 1998 (29 U.S.C. 2931);
8. Beneficios de discapacidad diferidos del Departamento de Asuntos de Veteranos, ya sea que se hayan recibido en una suma global o en pagos mensuales con carácter prospectivo;
   a. Ingresos derivados de la disposición de fondos a la tribu indígena "Grand River Band of Ottawa Indians" (L. Púb. 94-540, 90 Stat. 2503-04);
9. Pagos, fondos o distribuciones autorizadas, establecidas u ordenadas por la Ley de Resolución de Reclamaciones de la Nación Séneca ("Seneca Nation Settlement Act") de 1990 (25 U.S.C. 1774f(b));
10. Una suma global o un pago periódico recibido por un indio americano de conformidad con el Acuerdo Transaccional de la Demanda de Clase en el Tribunal de Apelaciones para el Distrito de Columbia, Estados Unidos, en el caso *Elouise Cobell et al.* v. *Ken Salazar et al.,* 573 F.3d 808 (2009), por un período de un (1) año desde la fecha de recibo de dicho pago, según establecido en la Ley de Resolución de Reclamaciones de 2010;
11. Los primeros $2,000 en acciones per cápita recibidas de fondos otorgados por la Comisión de Reclamaciones Indígenas o por el Tribunal de Reclamaciones de los Estados Unidos en cumplimiento de una sentencia, los intereses de personas indígenas en fideicomiso o terrenos restringidos, incluidos los primeros $2,000.00 por año de ingresos recibidos por personas indígenas de fondos derivados de intereses mantenidos en dicho fideicomiso o terrenos restringidos (25 U.S.C. 1407-1408);
12. Beneficios bajo la Ley de Oportunidades de Vivienda para Veteranos de 2010 (aplica solamente a los programas de vivienda para nativos estadounidenses);

13. Pagos recibidos de programas financiados bajo el Título V de la Ley Estadounidenses de Mayor Edad de 1985 (42 U.S.C. 3056(f));
14. Pagos recibidos en o después del 1 de enero de 1989, del Fondo de Compensación por el Agente Naranja o de cualquier otro fondo establecido de conformidad con el acuerdo transaccional en el litigio por responsabilidad de producto *In Re Agent Orange*, M.D.L. Núm. 381 (E.D.N.Y.);
15. Pagos recibidos bajo el 38 el U.S.C. 1833(c) para hijos de veteranos de Vietnam nacidos con espina bífida, hijos de mujeres veteranas de Vietnam nacidos con ciertos defectos de nacimiento e hijos de algunos veteranos del Conflicto de Corea nacidos con espina bífida;
16. Pagos recibidos bajo la Ley de Resolución de Reclamaciones de Indígenas de Maine de 1980 (25 U.S.C. 1721);
17. El valor de todo servicio de cuidado infantil provisto u organizado (o toda cantidad recibida como pago o todo reembolso de costos incurridos por dicho cuidado) bajo la Ley de Subvención en Bloque para Cuidado y Desarrollo Infantil de 1990 (42 U.S.C. 9858q);
18. Pagos de reintegro del crédito contributivo por ingresos del trabajo (EITC, por sus siglas en inglés) recibidos en o después del 1 de enero de 1991 (26 U.S.C. 32(j));
19. Pagos realizados por la Comisión de Reclamaciones Indígenas a las Tribus Confederadas y Bandas de la Nación Yakima o la Reserva de la Tribu Apache Mescalero (L. Púb. 95-433);
20. Cantidades de becas financiadas bajo el Título IV de la Ley de Educación Superior de 1965, incluidas las adjudicaciones bajo programas federales de estudio y trabajo o bajo programas de asistencia de la Oficina de Asuntos Indígenas para estudiantes (20 U.S.C. 1087uu). En el caso de los programas de Sección 8, la excepción que se encuentra en la Sección 237 de la Ley Pública 109–249 es aplicable y estipula que la cantidad de asistencia económica en exceso del costo de matrícula y las cuotas obligatorias se considerará como ingreso de acuerdo con las disposiciones codificadas en el 24 CFR 5.609(b)(9),

excepto en el caso de las personas con discapacidades según definidas por el 42 U.S.C. 1437a(b)(3)(E) (L. Púb. 109–249) (véanse las excepciones en el Capítulo VI);

21. Subsidios, ingresos y pagos a inquilinos de AmeriCorps bajo la Ley de Servicio Nacional y Comunitario de 1990 (42 U.S.C. 12637(d));
22. Toda compensación a víctimas del crimen (bajo la Ley de Víctimas del Crimen) recibida a través de un programa de asistencia a víctimas del crimen (o el pago o reembolso del costo de dicha asistencia) según determinado por la Ley de Víctimas del Crimen, debido a la comisión de un crimen contra el solicitante (42 U.S.C. 10602);
23. Toda cantidad depositada en una "cuenta de desarrollo individual", según estipulado por la Ley de Activos para una Vida Independiente, según enmendada en el 2002;
24. Pagos realizados del producto de casos relacionados con fideicomisos tribales indígenas, según se describe en el Aviso PIH 2013–30, "Exclusion from Income of Payments under Recent Tribal Trust Settlements" (25 U.S.C. 117b(a));
25. Asistencia en casos de desastres de grandes proporciones y emergencias, recibida bajo la Ley Robert T. Stafford de Ayuda en Desastres y Asistencia en Emergencias, y todo tipo de asistencia comparable provista por los estados, los gobiernos locales y las organizaciones de ayuda en casos de desastre;
26. Distribuciones de cuentas ABLE [para personas con discapacidades] y el interés real o imputado en el balance de una cuenta ABLE [véase, además, el Aviso PIH 2019-09].

## ARTÍCULO VI.2: ACTIVOS

### A. RESUMEN

El ingreso anual incluye todo el ingreso anticipado de activos (a menos que esté excluido por los reglamentos), incluso si el activo en sí mismo está excluido de los activos netos de la familia [Aviso PIH 2023-27].

El reglamento establecido en el [24 CFR 5.603(b)(3)] ofrece una lista de artículos que están excluidos del cálculo de los activos netos de la familia. Se debe tener presente

que, a diferencia de las versiones anteriores de los reglamentos, los reglamentos actuales no indican los tipos de activos que están incluidos en el ingreso anual. En cambio, HUD se basa en la definición de los artículos excluidos de los activos para establecer lo que está incluido. El Exhibit 6-2 presenta la definición reglamentaria de los *activos netos de la familia.*

Las políticas opcionales para la auto certificación de activos familiares se encuentran en el Capítulo VII. Las políticas relacionadas con la limitación de activos están disponibles en el Capítulo III.

Los ingresos de activos siempre son ingresos anticipados, independientemente del tipo de evaluación de ingresos.

Por lo general, la AVP se basará en las circunstancias actuales para determinar tanto el valor de un activo como el ingreso anticipado de dicho activo. La AVP se basará en otras circunstancias para anticipar los ingresos cuando (1) se espera un cambio inminente en las circunstancias, (2) no es viable anticipar el nivel de ingresos en un período de doce (12) meses, o la AVP opina que el ingreso anterior es el mejor indicador del ingreso anticipado. Por ejemplo, si un miembro de la familia posee una propiedad que típicamente recibe ingresos por concepto de alquiler, pero la propiedad está vacante actualmente, la AVP puede tomar en consideración los ingresos de alquiler anteriores junto con las posibilidades de conseguir un nuevo inquilino.

En todos los casos en los que no se utilicen las circunstancias actuales para determinar los ingresos procedentes de los activos, se documentará la razón de la decisión en el expediente de la familia. En estos casos, la familia podrá presentar información y documentación a la AVP para demostrar por qué la determinación de los ingresos procedentes de activos no representa el ingreso anticipado de los activos de la familia.

**B. ACTIVOS LIQUIDADOS POR MENOS DE SU JUSTO VALOR EN EL MERCADO [24 CFR 5.603(b)(2)]**

La AVP debe incluir el valor de cualquier activo comercial o familiar liquidado por un solicitante o participante por menos de su justo valor en el mercado (incluso como parte de una disposición en fideicomiso, pero no en una venta por ejecución hipotecaria o

quiebra) durante los dos (2) años anteriores a la fecha de solicitud o de recertificación, según corresponda, en exceso de la contraprestación recibida por dicho activo.

Un activo que se ha transferido a una cuenta de retiro de un miembro de la familia no se considera como un activo liquidado por menos de su justo valor en el mercado [Aviso PIH 2023-27].

1. **Límite mínimo [Nueva Guía de Ocupación de Vivienda Pública (PH OCC GB), Determinaciones de ingresos, pág.24]**

   La AVP no incluirá el valor de los activos liquidados por menos de su justo valor en el mercado a menos que el justo valor acumulativo en el mercado de todos los activos liquidados durante los últimos dos (2) años supere por más de $1,000.00 la cantidad bruta recibida por los activos.

2. **Separación o divorcio**

   Todos los activos liquidados como parte de un acuerdo de separación o divorcio se considerarán como activos por los cuales se ha recibido contraprestación considerable no cuantificable en términos monetarios. Para cualificar para esta exención, un miembro de la familia debe estar sujeto a un acuerdo de separación formal o de divorcio establecido mediante arbitraje, mediación o una orden judicial.

3. **Ejecución hipotecaria o quiebra**

   No se considera que un activo fue liquidado por menos de su justo valor en el mercado si dicha liquidación es el resultado de una venta por ejecución hipotecaria o quiebra. La existencia de capital negativo en bienes inmuebles u otras inversiones no prohíbe que el propietario venda la propiedad o las otras inversiones, de manera que el capital negativo por sí solo no justificaría excluir la propiedad o inversión de los bienes familiares.

4. **Activos que son propiedad de una entidad comercial**

   Si una entidad comercial (p. ej., una compañía de responsabilidad limitada o una sociedad limitada) es la propietaria del activo, entonces el activo de la

familia es su participación en el negocio, no una parte de los activos del negocio. Sin embargo, si la familia posee activos a nombre suyo (p. ej., son dueños de una tercera parte de un restaurante) en lugar de a nombre de una entidad comercial, entonces el valor porcentual del activo que posee la familia es lo que se cuenta para determinar los activos netos de la familia (p. ej., una tercera parte del valor del restaurante) [Aviso PIH 2023-27].

**5. Declaración familiar**

Las familias deben firmar un formulario de declaración durante el proceso de certificación inicial y en cada recertificación anual, en el que identificarán todos los activos que se han liquidado o vendido por menos de su justo valor en el mercado o declararán que no se han liquidado activos por menos de su justo valor en el mercado. La AVP puede verificar el valor de los activos liquidados si otra información que la AVP tiene disponible parece no concordar con la información provista por la familia.

## C. ACTIVOS INCLUIDOS Y EXCLUIDOS

**1. Bienes personales necesarios y no necesarios [24 CFR 5.603(b)(3)(i)]**

Todos los activos se clasifican como bienes inmuebles (p. ej., terrenos, una casa) o bienes personales.

Los bienes personales incluyen artículos tangibles, como un bote, y artículos intangibles, como una cuenta de banco.

El valor de los bienes necesarios está excluido del cálculo de los activos netos de la familia. Los bienes necesarios incluyen el vehículo que se utiliza para transportarse o un dispositivo médico.

HUD define los bienes personales necesarios como artículos que son esenciales para la familia para el mantenimiento, uso y ocupación de los predios como su hogar, o que son necesarios para su empleo, educación o salud y bienestar. Los bienes personales necesarios incluyen más que los artículos que son indispensables para la mera existencia de la familia. Pueden incluir efectos personales (como los artículos que utiliza normalmente una persona), artículos que son convenientes o útiles para una existencia razonable y artículos que

apoyan y facilitan la vida diaria dentro del hogar de la familia. Los bienes personales necesarios también incluyen artículos que asisten a un miembro del hogar con una discapacidad, incluidos los artículos relacionados con las necesidades asociadas a su discapacidad, o que pueden ser necesarios para el acomodo razonable de una persona que tiene una discapacidad. Los bienes personales necesarios no incluyen cuentas bancarias, otras inversiones financieras o artículos de lujo. Los bienes personales que no cualifican como bienes personales necesarios están catalogados como bienes personales no necesarios.

El valor combinado de todos los bienes personales no necesarios solo se incluye en el cálculo del ingreso anual cuando el valor total combinado excede los $50,000.00 (ajustado anualmente). Cuando el valor combinado de todos los bienes personales no necesarios no es mayor de $50,000.00, según ajustado por la inflación, todos los bienes personales no necesarios se excluyen de los activos netos de la familia.

Aunque no es una lista exhaustiva, la siguiente tabla obtenida del Aviso PIH 2023-27 ofrece ejemplos de bienes personales necesarios y no necesarios.

| **Bienes personales necesarios** | **Bienes personales no necesarios** |
|---|---|
| Carro(s)/vehículo(s) de los cuales depende una familia para transportarse para uso personal o de negocios (p. ej., bicicleta, motocicleta, patineta, scooter) | Carro/vehículo recreativo que no es necesario para el transporte diario para uso personal o de negocios (remolques, casas rodantes, vehículos todo terreno (ATV)) |
| Muebles, alfombras, ropa de cama, utensilios de cocina | Cuentas bancarias u otras inversiones financieras (p. ej., cuenta de cheques, cuenta de ahorros, acciones/bonos) |
| Enseres de uso común | Botes/embarcaciones recreativas |
| Aparatos electrónicos de uso común (p. ej., radio, televisor, reproductor de DVD, sistema de juegos) | Artículos de joyería costosos sin ningún valor religioso o cultural o que no poseen ningún significado familiar. |
| Ropa | Artículos de colección (p. ej., monedas/sellos o estampillas): |
| Efectos personales que no son artículos de lujo (p. ej., libros, juguetes). | Equipo/maquinaria que no se utiliza para generar ingresos para un negocio. |
| Sortijas de matrimonio y de compromiso. | Artículos como gemas/metales preciosos, carros antiguos, obras de arte, etc. |
| Artículos de joyería utilizados en celebraciones y ceremonias religiosas y culturales. | |

| | |
|---|---|
| Artículos religiosos y culturales.<br>Equipo y suministros médicos.<br>Suministros relacionados con el cuidado de la salud<br>Instrumentos musicales utilizados por la familia.<br>Computadoras personales, teléfonos, tabletas y equipos relacionados.<br>Herramientas de trabajo de la familia, como los libros profesionales y especializados.<br>Materiales y equipos educativos que utilizaba la familia, incluidos los equipos de acomodo para personas con discapacidades.<br>Equipo que se usa para hacer ejercicios (p. ej., trotadora, bicicleta estacionaria, kayak, "paddleboard", equipo de esquiar) | |

2. **Cuentas de cheques y de ahorros [Aviso PIH 2023-27]**

   HUD considera las cuentas bancarias como bienes personales no necesarios. En cuanto a si los bienes personales no necesarios se incluyen o no en el cálculo de los activos netos de la familia, esto depende del valor combinado de todos los bienes familiares.

   a. Cuando el valor combinado de los activos netos de la familia es mayor de $50,000.00, según ajustado por la inflación, las cuentas de cheques y/o de ahorros se contarían como parte de los activos netos de la familia.

   b. Cuando el valor combinado de todos los bienes personales no necesarios no supera los $50,000.00, según ajustado por la inflación, todos los bienes personales no necesarios se excluyen como activos netos de la familia. En este caso, el valor de las cuentas de cheques y/o de ahorros de la familia no se tomará en cuenta al calcular los activos netos de la familia.

   c. No obstante, los ingresos reales de las cuentas de cheques y de ahorros siempre se incluyen como parte del ingreso anual de la familia, sin importar el valor total de los activos netos de la familia o si el activo en sí está incluido o excluido del cálculo de los activos netos de la familia, a menos

que dichos ingresos estén específicamente excluidos.

3. **Cuentas ABLE [24 CFR 5.609(b)(10); Aviso PIH 2019-09]**

   Una cuenta ABLE ("Achieving a Better Life Experience" o Cuenta para Mejorar la Experiencia de Vida) es un tipo de cuenta de ahorros con ventajas contributivas que una persona elegible puede utilizar para cubrir gastos que cualifiquen relacionados con una discapacidad. La Sección 103 de la Ley ABLE ordena que la cuenta ABLE de una persona (en específico, el balance de la cuenta, las aportaciones a la cuenta y las distribuciones realizadas de la cuenta) se excluyan al determinar la elegibilidad del beneficiario designado y su ocupación continuada bajo determinados programas federales sujetos a la comprobación de recursos. La AVP debe excluir todo el valor de la cuenta ABLE de la persona al calcular los activos del hogar. Las distribuciones realizadas de la cuenta ABLE tampoco se consideran como ingresos. No obstante, todos los ingresos recibidos por concepto de salarios, independientemente de la cuenta en que se deposite el dinero, se incluyen como ingresos.

4. **Cuentas de inversión, como acciones, bonos, certificados de ahorro y fondos del mercado monetario [24 CFR 5.603(b)(1)]**

   HUD considera que las inversiones financieras, como las acciones y bonos, son bienes personales no necesarios. El hecho de que los bienes personales no necesarios se cuenten como parte de los activos netos de la familia depende del valor combinado de todos los bienes familiares.

   a. Cuando el valor combinado de los activos netos de la familia es mayor de $50,000.00, según ajustado por la inflación, las inversiones financieras, como las acciones y bonos, se consideran como parte de los activos netos de la familia. En este caso, el valor de las inversiones financieras de la familia en productos tales como acciones y bonos se contaría como parte de los activos netos de la familia.
   b. Cuando el valor combinado de todos los bienes personales no excede los

$50,000.00, según ajustado por la inflación, todos los bienes personales no necesarios se excluyen como activos netos de la familia. En este caso, el valor de las inversiones financieras de la familia en productos tales como acciones y bonos no se tomará en cuenta al calcular los activos netos de la familia.

No obstante, los ingresos reales de las cuentas financieras siempre se incluyen como parte del ingreso anual de la familia, sin importar el valor total de los activos netos de la familia o si el activo en sí está incluido o excluido del cálculo de los activos netos de la familia, a menos que dichos ingresos estén específicamente excluidos. Cuando las acciones pagan dividendos en algunos años, pero no en otros (p. ej., debido al desempeño del mercado), los dividendos se cuentan como el rendimiento real cuando se pagan, pero cuando no se pagan dividendos, el rendimiento real es $0. Cuando las acciones nunca rinden dividendos, el rendimiento real es $0. La AVP incluirá los intereses o dividendos obtenidos de cuentas de inversión como ingresos reales de activos, incluso si se reinvierten dichos ingresos.

El valor en efectivo de este tipo de activo se determina al deducir de su valor en el mercado los honorarios del corredor, las penalidades por retiro temprano u otros costos para convertir el activo en efectivo.

Al determinar el valor de una cuenta de inversión en el mercado, la AVP se basará en el valor de la cuenta en el informe de inversión más reciente.

5. **Adición de sumas globales a los activos netos de la familia [24 CFR 5.609(b)(24(viii); Aviso PIH 2023-27]**

   Los pagos recibidos como sumas globales solo se cuentan como activos si la familia los retiene en una forma que se reconoce como un activo. Los reglamentos excluyen los ingresos derivados de la adición de sumas globales a los bienes familiares, incluidos los premios de la lotería u otros concursos como un tipo de ingreso no recurrente. Por ejemplo, si la familia recibe un pago global de $1,000.00 por ganar la lotería, dicha cantidad global no se contará como parte de los activos netos de la familia.

De igual forma están incluidos del cálculo de los ingresos todos los pagos globales de seguros, acuerdos transaccionales por pérdidas personales o de propiedad, y toda cantidad adeudado a un miembro de la familia bajo la ley y recobrado como parte de una demanda civil o un acuerdo transaccional basado en alegaciones de mala praxis médica, negligencia u otro incumplimiento de una obligación legal hacia un miembro de la familia que causó una discapacidad a dicho miembro de la familia.

Asimismo, los pagos periódicos diferidos relacionados con beneficios de Seguridad de Ingreso Suplementario (SSI) y del Seguro Social que se reciben en una cantidad global o en cantidades mensuales prospectivos, así como cualquier beneficio de discapacidad diferido del Departamento de Asuntos de Veteranos (VA) que se reciba en una cantidad global o en cantidades mensuales prospectivos, también están excluidos como ingresos anuales.

Sin embargo, estas cantidades pueden contarse como activos netos de la familia.

La AVP debe tomar en cuenta todo rendimiento real o imputado de activos como ingreso en la próxima evaluación de ingresos. Si la adición de una cantidad global a un activo daría lugar a un ingreso imputado, lo que significa un ingreso no devengado, que aumentaría el ingreso ajustado anual de la familia en un diez por ciento (10%) o más, entonces la adición de la cantidad global a los bienes familiares provocaría la realización inmediata de una recertificación especial de los ingresos de la familia de conformidad con lo establecido en el Capítulo IX. Esta recertificación de ingresos debe llevarse a cabo tan pronto como se añada la cantidad global a los activos netos de la familia, a menos que la adición ocurra en los últimos tres meses del período de certificación de ingresos de la familia y la AVP decida no realizar la evaluación.

Para ver una discusión sobre los pagos en cantidades globales que representan el inicio retrasado de un pago periódico, la mayoría de los cuales se cuentan como ingresos, refiérase a la sección anterior.

6. **Activos de propiedad conjunta [Aviso PIH 2023-27]**

En el caso de los activos poseídos de forma conjunta entre un miembro de la familia y una o más personas que no son miembros de la familia que recibe asistencia, la AVP debe incluir el valor total del activo al calcular los activos netos de la familia, a menos que:

a. Dicho activo esté excluido de otra manera;
b. La familia pueda demostrar que no tiene acceso a dicho activo; o
c. La familia no puede disponer de ninguna parte del activo sin el consentimiento de otro propietario que se niega a acceder a ello.

Todo ingreso derivado de un activo de propiedad compartido debe incluirse como ingreso anual, a menos que:

a. Dicho ingreso esté específicamente excluido;
b. La familia demuestre que no tiene acceso a los ingresos de dicho activo; o
c. La familia solo tiene acceso a una parte de los ingresos de dicho activo.

Si la familia demuestra que solo tiene acceso a una parte de un activo, entonces solo se incluirá el valor de dicha parte en el cálculo de los activos netos de la familia.

Si una persona es un beneficiario que tiene derecho a acceder a los fondos de la cuenta solo al fallecer el titular de la cuenta y de otro modo no puede retirar fondos de dicha cuenta, entonces la cuenta no es un activo de la familia que recibe asistencia y la familia debe presentar la documentación correspondiente para demostrar que solo son beneficiarios de la cuenta.

7. **Fideicomisos [24 CFR 5.609(b)(2) y 5.603(b)(4)]**

   Un *fideicomiso* es un acuerdo legal que generalmente está regulado por las leyes estatales, en el cual una de las partes (el creador u otorgante) transfiere bienes a otra parte (el fideicomisario), que retiene dichos bienes para el beneficio de una o más personas (los beneficiarios).

   Los siguientes tipos de distribuciones de fideicomisos están excluidos como ingresos anuales:

   a. Distribuciones del principal o el corpus del fideicomiso; y
   b. Distribuciones de ingresos del fideicomiso cuando dichas distribuciones se

utilizan para cubrir los gastos médicos y de salud de un menor.

El fundamento para determinar el trato que se dará a los fideicomisos se basa en información sobre quién tiene acceso al principal de la cuenta o a los ingresos de la cuenta. Existen dos tipos de fideicomisos, el *revocable* y el *irrevocable*. Cuando el creador del fideicomiso establece un *fideicomiso irrevocable*, el creador no tiene acceso a los fondos de la cuenta. Los fideicomisos irrevocables que no están bajo el control de ningún miembro de la familia o del hogar no son activos. Por lo general, los fideicomisos establecidos para necesidades especiales se consideran irrevocables. El valor del fideicomiso no se incluye como parte de los bienes familiares, siempre y cuando el fondo siga estando en un fideicomiso que no puede ser revocado por, o que no está bajo el control de, ningún miembro de la familia o del hogar [24 CFR 5.603(b)(4)]. Cuando un fideicomiso irrevocable se excluye de los activos netos de la familia, la AVP no deberá considerar los ingresos reales generados por el fideicomiso (p. ej., los intereses devengados; los ingresos de alquiler, si la propiedad se mantiene en el fideicomiso), mientras no se distribuyan los ingresos del fideicomiso. Si el valor del fideicomiso no se considera como parte de los activos netos de la familia, entonces las distribuciones del fideicomiso se tratarán de la manera siguiente:

a. Todas las distribuciones del principal del fideicomiso estarán excluidas de los ingresos.
b. Las distribuciones de ingresos generados por el fideicomiso (es decir, intereses, dividendos, ganancias realizadas u otros ingresos derivados del principal del fideicomiso) se incluyen como ingresos a menos que la distribución se utilice para pagar los gastos médicos y de salud de un menor.

Un *fideicomiso revocable* es uno en el que el creador del fideicomiso puede enmendar o terminar (revocar) el fideicomiso. Cuando el fideicomiso es revocable, el creador tiene acceso a los fondos en la cuenta de fideicomiso.
El valor de los fideicomisos revocables que no están bajo el control de la familia están excluidos de los activos netos de la familia. Esto sucede cuando un miembro de la familia que recibe asistencia es beneficiario de un fideicomiso

revocable, pero el otorgante no es un miembro de la familia. En este caso, el beneficiario no "posee" el fideicomiso revocable y el valor del fideicomiso se excluye del cálculo de los activos netos de la familia. Para que se considere que un fideicomiso revocable está excluido de los ingresos netos de la familia, ningún miembro de la familia o del hogar puede ser el fideicomisario de la cuenta. Si ese es el caso, entonces las distribuciones del fideicomiso se tratarán de la manera siguiente:

a. Todas las distribuciones del principal del fideicomiso están excluidas del total de ingresos.
b. Las distribuciones de ingresos generados por el fideicomiso (es decir, intereses, dividendos, ganancias realizadas u otros ingresos derivados del principal del fideicomiso) se incluyen como ingresos a menos que la distribución se utilice para pagar los gastos médicos y de salud de un menor.

Los fideicomisos revocables que están bajo el control de la familia o del hogar (p. ej., el otorgante es un miembro de la familia que recibe asistencia) se consideran como activos y deben incluirse como parte de los activos netos de la familia.

Si el valor del fideicomiso se considera como parte de los activos netos de la familia, entonces las distribuciones del fideicomiso no se consideran como ingresos para la familia. La AVP debe contar todos los rendimientos reales (p. ej., intereses devengados) del fideicomiso como ingresos, o si el fideicomiso no tiene rendimientos reales (p. ej., si el fideicomiso se compone de terrenos agrícolas que no están en uso) y el valor total de los activos netos combinados de la familia es mayor de $50,000.00 (según se actualice dicha cifra de acuerdo con la inflación), se deben tratar como ingresos imputados, según corresponda.

8. **Seguro de vida [Aviso FR 2/14/23 y Aviso PIH 2023-27]**

   Los activos netos de la familia no incluyen el valor de un seguro de vida a término, el cual no tiene ningún valor en efectivo para la persona antes de la muerte.

El valor en efectivo de una póliza de seguro de vida disponible para un miembro de la familia antes de su muerte, como un seguro de vida entera o una póliza de seguro de vida universal, está incluido en el cálculo del valor de los bienes familiares. El valor en efectivo es el valor de liquidación. Si bien el valor en efectivo de una póliza de seguros se considera un activo, el valor nominal de una póliza no lo es. Si dicha póliza genera dividendos o intereses que la familia podría recibir, la cantidad de los dividendos o intereses se cuenta como ingresos de los activos, independientemente de si la familia realmente los recibe.

9. **Reintegros contributivos [24 CFR 5.603(b)(3)(xi) y Aviso PIH 2023-27]**

   Toda cantidad recibida por la familia por concepto de un reintegro de contribuciones federales o créditos contributivos reembolsables estará excluida del total de activos netos de la familia por un período de doce (12) meses luego de haberlo recibido.

   Si el reintegro federal se recibió durante los doce (12) meses anteriores a la fecha de vigencia de una evaluación anual o recertificación especial de ingresos, entonces la cantidad del reintegro que recibió la familia se resta del valor total de la cuenta en la que se depositaron el reintegro federal o los créditos contributivos reembolsables. Si la resta da un número negativo, entonces se considera que el balance del activo es $0.

   Si el reintegro o el crédito contributivo reembolsable se deposita en otro activo excluido, como una cuenta de retiro o una Cuenta de Ahorros Coverdell para Gastos Educativos, entonces el depósito no tendrá efecto en el balance del activo (es decir, la AVP no tendrá que restar la cantidad del depósito del valor del activo excluido).

10. **Exclusiones de activos [24 CFR 5.603(b)]**

    Los siguientes artículos están excluidos del cálculo de los activos netos de la familia:

    a. El valor de toda cuenta bajo un plan de retiro reconocido como tal por el IRS, incluidas las cuentas de retiro individual (IRA), los planes de retiro patronales y los planes de retiro para personas que trabajan por cuenta

propia [24 CFR 5.603(b)(3)(iii)].

b. El valor de bienes inmuebles que la familia no tiene autoridad legal para vender en la jurisdicción donde está ubicada la propiedad [24 CFR 5.603(b)(3)(iv)].
    i. Tal como se usa en este artículo, el término *bienes muebles* tiene el mismo significado que el provisto bajo la ley del estado en el que está ubicada la propiedad [24 CFR 5.100].
    ii. Los ejemplos incluyen, entre otros, las situaciones de propiedad conjunta (incluidas las situaciones en las que el propietario es una víctima de violencia doméstica), en las que una de las partes no puede vender unilateralmente la propiedad; propiedades que están involucradas en un litigio y propiedades de herencia que están en disputa [Aviso PIH 2023-27].
c. Toda cantidad adeudado a un miembro de la familia bajo la ley y recobrado como parte de una demanda civil o un acuerdo transaccional basado en alegaciones de mala praxis médica, negligencia u otro incumplimiento de una obligación legal hacia un miembro de la familia que causó una discapacidad a dicho miembro de la familia [24 CFR 5.603(b)(3)(v)];
d. El valor de toda cuenta de ahorros Coverdell para gastos educativos bajo la Sección 530 del Código de Rentas Internas de 1986 [24 CFR 5.603(b)(3)(vi)];
e. El valor de todo programa cualificado para el pago de gastos de matrícula bajo la Sección 529 de dicho Código [24 CFR 5.603(b)(3)(vi)];
f. El valor de toda cuenta de "bonos para bebés" creada, autorizada o financiada por el gobierno federal, estatal o local [24 CFR 5.603(b)(3)(vi)];
g. Los intereses de tierras indígenas en fideicomiso [24 CFR 5.603(b)(3)(vii)];
h. El capital ("equity") de una vivienda prefabricada donde la familia recibe asistencia bajo lo dispuesto en el [24 CFR parte 982] [24 CFR 5.603(b)(3)(viii)];
i. El capital de una propiedad bajo el programa de Opción de Compra por la

cual la familia recibe asistencia de conformidad con lo estipulado en el [24 CFR parte 982] [24 CFR 5.603(b)(3)(ix)];

j. Cuentas de autosuficiencia económica familiar [24 CFR 5.603(b)(3)(x)];
k. Reintegros contributivos federales o créditos contributivos reembolsables, durante un período de doce (12) meses luego de ser recibidos por la familia [24 CFR 5.603(b)(3)(xi)].
l. El total de activos mantenidos en un fideicomiso irrevocable [Aviso PIH 2023-27]; y
m. El total de activos mantenidos en un fideicomiso revocable en el que un miembro de la familia es el beneficiario, pero el otorgante/propietario y fideicomisario del fideicomiso no es un miembro de la familia participante [Aviso PIH 2023-27].

## D. DETERMINACIÓN DE LOS INGRESOS DE ACTIVOS

En algunos casos, las cantidades que están excluidos del total de activos netos de la familia pueden incluirse como ingresos anuales cuando se hacen desembolsos de un activo a la familia. En otros casos, se excluyen cantidades del ingreso anual que constituyen una adición de una cantidad global a los bienes familiares, pero esos fondos se consideran como un activo familiar si se mantienen en una cuenta u otra inversión que se considera parte de los activos netos de la familia [Aviso PIH 2023-27].

### 1. Activos netos de la familia

Los activos netos de la familia se definen como el valor neto en efectivo de todos los activos que posee la familia, luego de deducir los costos razonables que se incurrirían para enajenar o vender bienes inmuebles, ahorros, acciones, bonos y otros tipos de inversiones de capital.

Los costos razonables que se incurrirían para enajenar un activo incluyen, sin limitarse a esto, penalidades por retiro prematuro, honorarios de corredores y gastos legales, y gastos incurridos en transacciones de bienes raíces, como los gastos de cierre e impuestos por traspaso de propiedades [Nueva Guía de

Ocupación de Vivienda Pública (PH OCC GB), *Determinaciones de ingresos,* pág. 24].

En ocasiones, al calcular los ingresos de activos, la AVP debe hacer una distinción entre el valor de mercado de un activo y su valor en efectivo.

a. El valor de mercado de un activo es su valor en el mercado (p. ej., la cantidad que pagaría un comprador por un bien inmueble o el valor total de una cuenta de inversiones).
b. El valor en efectivo de un activo es su valor en el mercado menos todos los costos razonables que se incurrirían al convertir el activo en efectivo.

Para propósitos de calcular los activos netos de la familia, se consideraría que el valor en efectivo de un bien inmueble o de otros activos con capital negativo es $0. La existencia de un capital negativo en bienes inmuebles o en otras inversiones no impide que la familia pueda vender dicha propiedad o inversiones, de manera que la mera existencia de capital negativo no justificaría excluir la propiedad o las inversiones de los bienes familiares [Aviso PIH 2023-27].

**2. Ingresos reales de activos**

Los ingresos de activos deben incluirse en el Formulario HUD-50058, sin importar la cantidad de los ingresos. Los ingresos reales de activos siempre se incluyen como parte del ingreso anual de la familia, independientemente del valor total de los activos netos de la familia o de si el activo en sí está incluido o excluido de los activos netos de la familia, a menos que dichos ingresos estén específicamente excluidos de acuerdo con lo estipulado en el [24 CFR 5.609(b)].

Por lo general, se considera que los ingresos o rendimientos de activos son los intereses, pagos de dividendos y otros ingresos reales devengados de los activos, no el aumento en el valor de mercado del activo. El aumento en el valor de mercado se relaciona con el valor en efectivo del activo para propósitos de determinar el total de activos netos de la familia e imputar los ingresos.

La AVP puede determinar los activos netos de una familia a base de una auto certificación de la familia que indique que sus activos no superan los $50,000.00 (HUD ajusta esta cantidad anualmente), sin tomar medidas adicionales para verificar la exactitud de la declaración [24 CFR 5.618(b)]. Las políticas relacionadas con la verificación de activos se encuentran en el Capítulo VII de esta política.

La AVP no puede calcular ni incluir los ingresos imputados de activos si el total de los activos netos de la familia es de $50,000.00 o menos [24 CFR 5.609(b)(1)]. El ingreso real de activos debe incluirse en el Formulario HUD-50058.

3. **Ingresos imputados de activos**

Cuando los activos netos de la familia exceden los $50,000.00 (HUD ajusta esta cantidad anualmente), la AVP no puede basarse en la auto certificación de la familia. Si se pueden calcular los rendimientos reales, la AVP debe incluir el ingreso real del activo en el Formulario HUD-50058 (por ejemplo, una cuenta de ahorros o un CD donde se conoce la tasa de rendimiento). La AVP debe calcular los rendimientos imputados utilizando la tasa de ahorros para activos en los que no se puede calcular el ingreso real [24 CFR 5.609(a)(2)].

Un activo cuyo rendimiento real es $0 (como una cuenta de cheques que no genera intereses) no es lo mismo que un activo en el cual no puede calcularse un rendimiento real (como un bien personal no necesario). Si el activo es un activo financiero y no se generan ingresos (por ejemplo, una cuenta bancaria con una tasa de interés de cero por ciento (0%) o acciones que no pagan dividendos en efectivo), entonces el activo genera cero (0) ingresos reales y no se calculan los ingresos imputados. Cuando las acciones pagan dividendos en algunos años, pero no en otros (p. ej., debido al desempeño del mercado), los dividendos se cuentan como el rendimiento real cuando se pagan, pero cuando no se pagan dividendos, el rendimiento real es $0. Cuando las acciones nunca rinden dividendos, el rendimiento real siempre es $0.

## ARTÍCULO VI.3: INGRESOS AJUSTADOS

### A. RESUMEN

Los reglamentos de HUD requieren que la AVP haga cualquiera de las cinco (5) deducciones obligatorias para las cuales la familia cualifica, mientras que la AVP puede adoptar deducciones adicionales de acuerdo con sus políticas. La cantidad resultante es el ingreso ajustado de la familia. Las deducciones obligatorias se encuentran en 24 CFR 5.611.

5.611 *Ingreso ajustado* significa ingreso anual (según determinado en la § 5.609) de los miembros de la familia que residen o que tienen la intención de residir en la unidad de vivienda, luego de realizar las siguientes deducciones:

(a) *Deducciones obligatorias*

(1) $480.00 por cada dependiente (HUD ajusta esta cantidad anualmente, redondeada al siguiente múltiplo más bajo de $25.00);

(2) $525.00 por cada familia de adultos mayores o familia de personas discapacitadas (HUD ajusta esta cantidad anualmente, redondeada al siguiente múltiplo más bajo de $25.00);

(3) La suma de lo siguiente, en la medida en que la suma exceda el diez por ciento (10%) del ingreso anual:

(i) Gastos de cuidado de la salud y gastos médicos no reembolsados de una familia de adultos mayores o una familia de personas discapacitadas;

(ii) Gastos no reembolsados de servicios de asistencia a personas con discapacidades y equipos o servicios auxiliares razonables por cada miembro de la familia que sea una persona con discapacidades, en la medida que sean necesarios para permitir que un miembro de la familia (incluido el miembro de la familia que es una persona con discapacidades) pueda tener un empleo; y

(4) Todo gasto razonable de cuido de niños que sea necesario para permitir que un miembro de la familia pueda tener un empleo o pueda continuar su educación.

Este artículo cubre las políticas relacionadas con estas deducciones obligatorias. Los requisitos de verificación relacionados con estas deducciones se encuentran en el Capítulo VII.

1. **Previsión de gastos**

Por lo general, la AVP se basará en las circunstancias actuales para anticipar los gastos. Cuando sea posible, en el caso de los gastos que se espera que fluctúen durante el año (p. ej., el cuido de niños durante períodos escolares y fuera de períodos escolares y los gastos médicos cíclicos), la AVP estimará los gastos en función de los datos históricos y los costos futuros conocidos.

Si una familia tiene una deuda acumulada por concepto de gastos médicos o de asistencia por una discapacidad, la AVP incluirá como un gasto elegible la parte de la deuda que la familia espera pagar durante el período para el cual se hace la determinación de ingresos. No obstante, no se permitirán cantidades deducidas anteriormente, aunque dichas cantidades no se hayan pagado según se esperaba en el período anterior. La AVP puede requerir que la familia presente documentación de los pagos realizados en el año anterior.

Al calcular los gastos de cuidado de la salud y gastos médicos, la AVP incluirá los gastos previstos que se espera que se incurran durante los doce (12) meses posteriores a la fecha de certificación que no están cubiertos por una fuente externa, como un seguro. Esta concesión no tiene la intención de otorgar a la familia un subsidio igual a los gastos del año anterior, sino de anticipar los gastos regulares constantes y previstos durante el próximo año. Dado que estos gastos están previstos, la *Guía de Ocupación de Vivienda Pública* establece que, "es probable que los gastos reales no concuerden con lo que se anticipó. Por lo general, esto no se consideraría como un pago insuficiente siempre y cuando, en el momento de la recertificación anual, los gastos se hayan calculado a base de la verificación correspondiente" [Nueva Guía de Ocupación de Vivienda Pública (PH OCC GB), *Determinaciones de ingresos,* pág. 30]. Para las recertificaciones anuales, la AVP se basará en información del período anterior de 12 meses.

**B. DEDUCCIONES POR DEPENDIENTES**

Se deducirán $480.00 del ingreso anual por cada dependiente (HUD ajustará esta cantidad anualmente de acuerdo con el Índice de Precios al Consumidor para

Trabajadores Asalariados en Zonas Urbanas y Personal Administrativo, redondeado al siguiente múltiplo más bajo de $25.00) [24 CFR 5.611(a)(1)]. El término *dependiente* se define como todo miembro de la familia que no es el jefe de familia, el cónyuge o el cojefe de familia, que es menor de 18 años o que tiene 18 años o más y es una persona con discapacidades o un estudiante a tiempo completo. Los niños bajo cuidado temporero, adultos bajo cuidado temporero y auxiliares/cuidadores que viven en el hogar nunca se consideran como dependientes [24 CFR 5.603(b)].

**C. DEDUCCIÓN POR FAMILIA DE ADULTOS MAYORES O FAMILIA DE PERSONAS CON DISCAPACIDADES**

Se hará una sola deducción de $525.00 por cada familia de adultos mayores o de personas con discapacidades (HUD ajustará esta cantidad anualmente de acuerdo con el Índice de Precios al Consumidor para Trabajadores Asalariados en Zonas Urbanas y Personal Administrativo, redondeado al siguiente múltiplo más bajo de $25.00) [24 CFR 5.611(a)(2)].

Una *familia de adultos mayores* es una familia en la que el jefe de familia, el cónyuge, el cojefe de familia o el único miembro de la familia es una persona de sesenta y dos (62) años o más, mientras que una *familia de personas discapacitadas* es una familia en la que el jefe de familia, el cónyuge, el cojefe de familia o el único miembro de la familia es una persona con discapacidades [24 CFR 5.403].

**D. DEDUCCIÓN POR GASTOS DE CUIDADO DE LA SALUD Y GASTOS MÉDICOS [24 CFR 5.611(a)(3)(i)]**

Los gastos de cuidado de la salud y gastos médicos no reembolsados pueden deducirse en la medida en que, al combinarlos con los gastos de asistencia por discapacidad, excedan el diez por ciento del ingreso anual familiar.

Esta deducción solo está permitida para familias en las que el jefe de familia, el cónyuge o el cojefe de familia tiene por lo menos sesenta y dos (62) años o es una persona con discapacidades. Si una familia es elegible para una deducción por gastos médicos, se cuentan los gastos médicos de todos los miembros de la familia.

1. **Definición de *gastos médicos***

Los reglamentos de HUD definen los gastos de cuidado de la salud y gastos médicos en [24 CFR 5.603(b)] como "todo costo incurrido en el diagnóstico, cura, mitigación, tratamiento o prevención de una enfermedad o el pago de tratamientos que afectan alguna estructura o función corporal. Los gastos médicos y de salud incluyen las primas de seguro médico y primas de seguro para cuidado prolongado que se pagan o que se prevé que se pagarán durante el período para el cual se hace el cómputo del ingreso anual". Los gastos médicos y de salud pueden deducirse del ingreso anual solo si son elegibles y no se han reembolsado. Solo pueden deducirse en el caso de las familias de adultos mayores o de personas con discapacidades.

Aunque HUD revisó la definición de gastos médicos y de salud para reflejar la definición general que da el Servicio de Rentas Internas (IRS) a los gastos médicos, HUD no permite que la AVP alinee específicamente sus políticas a la Publicación 502 del IRS para determinar qué gastos están incluidos en la deducción obligatoria de HUD por gastos médicos y de salud. La AVP debe revisar cada gasto para determinar si es elegible de acuerdo con la definición de HUD de gastos médicos y de salud.

2. **Familias que cualifican tanto para la deducción de gastos médicos y de salud como para la deducción de gastos de asistencia por discapacidad**

   Esta política aplica solamente a las familias en las que el jefe de familia, el cónyuge o el cojefe de familia tiene sesenta y dos (62) años o más o es una persona con discapacidades.

   Cuando los gastos anticipados por una familia pueden definirse como gastos de salud/gastos médicos o gastos de asistencia por discapacidad, la AVP los considerará como gastos médicos y de salud a menos que esté claro que dichos gastos se incurren exclusivamente para permitir que una persona con discapacidades pueda trabajar.

**E. DEDUCCIÓN DE GASTOS DE ASISTENCIA POR DISCAPACIDAD [24 CFR 5.603(b) y 24 CFR 5.611(a)(3)(ii)]**

Los gastos razonables no reembolsados por concepto de servicios de asistencia a personas con discapacidades y equipos o servicios auxiliares por cada miembro de la

familia que sea una persona con discapacidades se pueden deducir si dichos gastos: (1) son necesarios para permitir que un miembro de la familia que tiene dieciocho (18) años o más pueda trabajar, (2) no se pagan a un miembro de la familia ni son reembolsados por una fuente externa, (3) al combinarlos con otros gastos médicos, exceden el diez por ciento (10%) del ingreso anual, y (4) no exceden los ingresos devengados por el miembro de la familia que puede trabajar gracias a dicha asistencia.

1. **Límite de ingresos devengados para la deducción de gastos de asistencia por discapacidad**

   Una familia puede cualificar para la deducción de gastos de asistencia por discapacidad solo si por lo menos un miembro de la familia (que puede ser la persona con discapacidades) puede trabajar gracias a dicha asistencia [24 CFR 5.603(b)]. Al evaluar la solicitud de la familia, la AVP considerará factores tales como la relación entre el horario de trabajo de los miembros relevantes de la familia y las horas de cuidado provistas, el tiempo requerido para transportación, la relación entre los miembros de la familia y la persona con discapacidades, y las necesidades especiales de la persona con discapacidades que podrían determinar cuáles miembros de la familia pueden trabajar.

   La deducción de gastos de asistencia por discapacidad está limitada por la cantidad de "ingresos devengados por los miembros de la familia que tienen dieciocho (18) años o más y que pueden trabajar" debido a dicho gasto [24 CFR 5.611(a)(3)(ii)]. Los ingresos devengados utilizados para este propósito son la cantidad verificada antes de aplicar cualquier exclusión de ingresos devengados o cualquier exclusión de ingresos.

   Si la AVP determina que los gastos de asistencia por discapacidad facilitan que más de un miembro de la familia pueda trabajar, el límite de dichos gastos será la suma de los ingresos de los miembros de la familia. [Nueva guía de Ocupación de Vivienda Pública (PH OCC GB), *Determinación de ingresos,* pág. 28].

2. **Equipos o servicios auxiliares elegibles [Aviso PIH 2023-27]**

Los equipos o servicios auxiliares pueden incluir gastos de sillas de ruedas, rampas, adaptaciones para vehículos, perros guía, animales de asistencia o equipo especial para permitir que una persona ciega o con poca visión pueda leer o escribir a máquina, o equipo especial para ayudar a una persona sorda o con dificultades auditivas.

3. **Servicios de cuido y asistencias elegibles [Aviso PIH 2023-27]**

   Los gastos por servicios de cuido y asistencia estarán incluidos durante el período que la persona a quien dicha asistencia le permite trabajar esté trabajando, además del tiempo razonable de transportación. La familia determinará el tipo de servicio de un cuidador/auxiliar que es adecuado para la persona con discapacidades. Los gastos por servicios de cuido y asistencia pueden incluir enseñarle a una persona con discapacidades a realizar tareas cotidianas de manera independiente, como hacer la limpieza, bañarse, lavar la ropa y cocinar.

   El costo de la limpieza general del hogar y servicios personales no son gastos de servicios de cuidado o asistencia elegible. No obstante, si la persona a quien dicho servicio le permite trabajar es la persona con discapacidades, los servicios personales que son necesarios para que la persona con discapacidades pueda trabajar son elegibles. Si el cuidador o asistente también provee otros servicios a la familia, la AVP prorrateará el costo y permitirá solo la parte de los gastos atribuibles al servicio de asistencia que facilita que un miembro de la familia pueda trabajar. Por ejemplo, si el proveedor de cuidado o asistencia también cuida a un menor que no es la persona con discapacidades, el costo del cuidado debe prorratearse. A menos que el proveedor de cuidado o asistencia lo especifique, el cálculo se basará en la cantidad de horas que dedica a cada actividad y la cantidad de personas bajo su cuidado.

4. **Pagos a miembros de la familia**

   No podrán deducirse gastos de asistencia por discapacidad relacionados con pagos realizados a un miembro de la familia participante [24 CFR 5.603(b)].

Sin embargo, los gastos pagados a un familiar que no es miembro de la familia participante pueden deducirse si no son reembolsados por una fuente externa.

5. **Gastos necesarios y razonables**

   La familia determinará el tipo de equipos o servicios auxiliares que se proveerán y deberá describir cómo dichos gastos facilitan que un miembro de la familia pueda trabajar. La familia debe certificar que los gastos de asistencia por discapacidad son necesarios y que no se han pagado ni se han reembolsado a través de otra fuente.

   La AVP determinará la razonabilidad de los gastos a base de los costos típicos de este tipo de cuidado o equipo en el área local. Para establecer los costos típicos, la AVP recopilará información de organizaciones que brindan servicios y apoyo a personas con discapacidades. La familia podrá someter a la consideración de la AVP una justificación de los costos que excedan los costos típicos del área.

6. **Familias que cualifican tanto para gastos médicos y de salud como para gastos de asistencia por discapacidad**

   Esta política aplica solamente a las familias en las que el jefe de familia o el cónyuge tiene sesenta y dos (62) años o más o es una persona con discapacidades.

   Si los gastos previstos por la familia podrían definirse como gastos de cuidado médico y de salud o gastos de asistencia por discapacidad, la AVP los considerará como gastos médicos y de salud a menos que esté claro que los gastos se incurren exclusivamente para permitir que una persona con discapacidades pueda trabajar.

## F. DEDUCCIÓN DE GASTOS POR CUIDO DE NIÑOS

HUD define los *gastos por cuido de niños* en [24 CFR 5.603(b)] como las "cantidades que se anticipa que pagará la familia por el cuido de niños menores de trece (13) años (incluidos los niños bajo cuidado temporero) durante el período para el cual se calcula el ingreso anual, pero solo cuando dicho cuidado es necesario para permitir que un miembro de la familia pueda buscar empleo activamente, tener un empleo remunerado

o continuar su educación y solo en la medida en que dichos cantidades no sean reembolsados. La cantidad de la deducción reflejará los cargos razonables por concepto del cuido de niños. En el caso del servicio de cuido de niños que es necesario para permitir que una persona trabaje, la cantidad de la deducción no deberá exceder la cantidad del ingreso derivado del trabajo que se incluye como parte del ingreso anual".

1. **Aclaración del significado de "niño" para propósitos de esta deducción**

   Los gastos por cuido de niños no incluyen pagos de pensión alimenticia realizados a otra persona a nombre de un menor que no vive en el hogar de la familia que recibe asistencia [VG, pág. 26]. No obstante, los gastos por cuido de niños bajo cuidado temporero que viven en el hogar de la familia que recibe asistencia se incluyen al determinar los gastos de la familia por concepto de cuido de niños [HCV GB, págs. 5-29].

2. **Cualificación para la Deducción**

   a. **Determinación de quién puede llevar a cabo una actividad elegible**

      La familia debe identificar el o los miembros de la familia que pueden llevar a cabo una actividad elegible. La frase *actividad elegible* en esta sección significa cualquiera de las actividades que hacen que la familia sea elegible para una deducción de gastos por cuido de niños (buscar empleo, cursar estudios o tener un empleo remunerado).

      Al evaluar la petición de la familia, la AVP considerará factores tales como la relación entre el horario de la actividad reclamada y el horario del cuido provisto, el tiempo requerido para transportación, la relación del miembro de la familia con el niño y las necesidades especiales que pueda tener el niño y que puedan ayudar a determinar qué miembro de la familia puede llevar a cabo una actividad elegible.

   b. **Buscar empleo**

      Si el gasto por cuido de niños que se reclama tiene el propósito de permitir que un miembro de la familia busque empleo, al momento de cada recertificación, la familia deberá presentar evidencia de los esfuerzos realizados por dicho miembro de la familia para conseguir un empleo. La deducción puede reducirse o denegarse si los esfuerzos de búsqueda de

empleo no son proporcionales al gasto por cuido de niños admitido por la AVP.

**c. Continuar estudios**

Si el gasto por cuido de niños que se reclama tiene el propósito de permitir que un miembro de la familia continúe sus estudios, dicha persona deberá estar matriculada en una escuela (académica o vocacional) o participar en un programa formal de capacitación. El miembro de la familia no tiene que ser estudiante a tiempo completo, pero el tiempo que dedique a las actividades educativas debe ser proporcional al gasto reclamado por concepto de cuido de niños.

**d. Tener un empleo remunerado**

Si el gasto por cuido de niños que se reclama tiene el propósito de permitir que un miembro de la familia tenga un empleo remunerado, la familia debe presentar evidencia de que dicha persona está trabajando durante el tiempo que se provee el servicio de cuido de niños. Un empleo remunerado es cualquier actividad legal de trabajo (a tiempo completo o a tiempo parcial) por el cual un miembro de la familia recibe compensación.

**3. Límite de ingresos devengados en la deducción de gastos por cuido de niños**

Si un miembro de la familia busca un empleo o continúa su educación, no hay límite en cuanto a la cantidad que se puede deducir por concepto de cuido de niños, aunque este debe ser necesario y razonable. No obstante, cuando el cuido de niños facilita que un miembro de la familia pueda trabajar, la deducción está limitada a "la cantidad de los ingresos derivados del trabajo que se incluyen en el ingreso anual" [24 CFR 5.603(b)].

Los ingresos devengados que se utilizan para este propósito son la cantidad de ingresos devengados verificados luego de aplicarse cualquier exclusión o exclusión de ingresos devengados.

Cuando la persona a quien la asistencia le permite trabajar es una persona con discapacidades a quien le aplica la exclusión de ingresos devengados (EID) o es un estudiante a tiempo completo cuyo ingreso devengado por encima de

$480.00 está excluido, los costos de cuido de niños que permiten que un miembro de la familia pueda trabajar no pueden exceder la porción del ingreso devengado de dicha persona que se incluye realmente en el cálculo del ingreso anual. Por ejemplo, si un miembro de la familia que cualifica para la exclusión de ingresos devengados gana $15,000.00, pero solo se incluyen $5,000.00 en el cálculo del ingreso anual debido a la exclusión de ingresos devengados, los gastos de cuido de niños están limitados a $5,000.00.

La AVP no debe limitar la deducción al tipo de cuido de niños menos costoso. Si el servicio de cuido de niños permite que la familia pueda realizar más de una actividad elegible, incluso trabajar, el límite se calcula en proporción a la cantidad de tiempo dedicada al trabajo [HCV GB, pág. 5-30].

Cuando el gasto por cuido de niños que se reclama tiene el propósito de permitir que un miembro de la familia pueda trabajar, solo se considerará el ingreso de un miembro de la familia durante un período determinado. Si más de un miembro de la familia trabaja durante un período determinado, por lo general la AVP limitará los gastos por cuido de niños permitidos a los ingresos devengados del miembro que recibe menos paga. La familia podrá presentar información que respalde su solicitud para designar a otro a miembro de la familia como la persona a quien la asistencia le permite trabajar.

4. **Gastos elegibles por concepto de cuido de niños**

   La familia que recibe asistencia determinará el tipo de servicio de cuido de niños que recibirá. La AVP no puede denegar a una familia la deducción de gastos por cuido de niños debido a la presencia en el hogar de un miembro adulto de la familia que podría estar disponible para brindar el servicio de cuido de niños [VG, pág. 26].

5. **Actividades de cuido de niños permitidas**

   En el caso de niños en edad escolar, no se consideran los costos atribuibles a actividades de escuela pública o privada durante el horario escolar regular. Los gastos incurridos por actividades extracurriculares supervisadas o durante

recesos escolares (p. ej., campamentos de verano, ligas deportivas después de clases) son formas permitidas de cuido de niños.

Los costos de limpieza general del hogar y servicios personales no son elegibles. De igual forma, los gastos por cuido de niños pagados a un miembro de la familia que vive en la unidad no son elegibles. No obstante, los pagos por cuido de niños realizados a un familiar que no vive en la unidad sí son elegibles.

Si un proveedor de servicios de cuido de niños también presta otros servicios a la familia o el cuido de niños se utiliza para permitir que un miembro de la familia pueda llevar a cabo actividades que no son elegibles para consideración, la AVP prorrateará los costos y solo permitirá que se utilice la parte de los gastos que es atribuible al cuido de niños para actividades elegibles. Por ejemplo, si el proveedor de cuido de niños también cuida a un niño con discapacidades que tiene trece (13) años o más, el costo del cuido de niños será prorrateado. A menos que el proveedor del cuido de niños especifique lo contrario, el cálculo se basará en la cantidad de horas dedicada a dicha actividad y/o la cantidad de personas que estén bajo su cuidado.

6. **Costos necesarios y razonables**

Se considerará que los gastos por cuido de niños son necesarios si: (1) la familia explica adecuadamente cómo dicho servicio facilita que un miembro de la familia pueda trabajar, buscar empleo activamente o continuar su educación, y (2) la familia certifica, y el proveedor de cuido de niños confirma, que los gastos no se pagaron ni se reembolsaron a través de otra fuente.

Los gastos por cuido de niño se tomarán en consideración durante el tiempo requerido para la actividad elegible, además del tiempo de transportación razonable. En el caso de un servicio de cuido de niños que facilita que un miembro de la familia pueda ir a estudiar, el tiempo permitido no podrá incluir más de una hora de estudio por cada hora que está en clase.

Para establecer la razonabilidad de los costos de cuido de niños, la AVP utilizará la lista de costos de cuido de niños de una entidad local cualificada que subsidia estos costos o que otorga licencias a proveedores de servicios de cuido

de niños. Las familias podrán presentar, para consideración de la AVP, una justificación de los costos que excedan los costos típicos en su área.

**G. EXENCIONES POR DIFICULTADES ECONÓMICAS [24 CFR 5.611(c), (d), y (e)]**

1. **Gastos de cuidado médico y de salud y gastos de asistencia por discapacidad [24 CFR 5.611(c); Aviso PIH 2023-27]**

   Los reglamentos establecen dos tipos de categorías de exención por dificultades económicas para las familias que cualifican por gastos médicos y de salud y/o gastos de asistencia por discapacidad no reembolsados. Una familia solo podrá beneficiarse de la exención por dificultades económicas si tiene gastos elegibles que pueden deducirse en exceso del cinco por ciento (5%) de su ingreso anual. Para reclamar gastos médicos y de salud no reembolsados, el jefe de familia, el cojefe de familia o el cónyuge debe ser un adulto mayor o una persona con una discapacidad. Para reclamar gastos razonables no reembolsados por servicios de asistencia a personas con discapacidades y equipos o servicios auxiliares, en la familia debe haber una persona con una discapacidad y los gastos deben facilitar que un miembro de la familia (incluido el miembro que es una persona con una discapacidad) pueda trabajar.

   Las familias podrían ser elegibles para recibir ayuda bajo una de dos categorías, asistencia escalonada o ayuda general, según se define a continuación.

2. **Asistencia escalonada**

   La primera categoría aplica a todas las familias que reciben una deducción por gastos médicos y de salud no reembolsados y/o gastos razonables por servicios de asistencia a personas con discapacidades y equipos o servicios auxiliares, a base de su revisión de ingresos más reciente. Si se determina que la familia es elegible, la familia deberá recibir ayuda de manera gradual o por etapas. Estas familias comenzarán a recibir una asistencia escalonada a lo largo de un período de veinticuatro (24) meses en su próxima recertificación anual o especial, la que ocurra primero.

   En el caso de estas familias, la cantidad límite se establecerá de forma gradual

de la siguiente manera:

a. Durante los primeros doce (12) meses, la familia es elegible para una deducción equivalente al total de la suma de gastos que exceden el cinco por ciento (5%) de su ingreso anual.
b. Al concluir el período de doce (12) meses, la familia es elegible para una deducción ascendente a la suma de sus gastos que exceden el siete punto cinco por ciento (7.5%) de su ingreso anual durante un período adicional de doce (12) meses.
c. Al concluir el período de veinticuatro (24) meses, se utilizará el límite estándar de un diez por ciento (10%), a menos que la familia cualifique para recibir ayuda bajo la categoría de ayuda general por dificultades económicas.

Cuando la familia comienza a recibir asistencia escalonada durante una recertificación especial, la AVP tendrá que procesar otra transacción un año después para pasar a la familia a la siguiente fase. La transacción puede ser una recertificación especial, si lo amerita, o una recertificación no especial.

Antes de finalizar el período de veinte cuatro (24) meses, la familia puede solicitar una exención por dificultades económicas bajo la segunda categoría, según se describe más adelante. Si se determina que la familia es elegible bajo la segunda categoría, se termina la exención por dificultades económicas bajo la primera categoría y la dificultad de la familia se maneja de acuerdo con los requisitos que se establecen a continuación. Una vez que una familia solicita ayuda general, ya no podrá recibir más asistencia escalonada.

La AVP debe monitorear el período de veinticuatro (24) meses de cada familia elegible, incluso si los gastos de una familia están por debajo del porcentaje gradual correspondiente durante el primero o el segundo período de doce (12) meses.

La AVP no continuará la asistencia escalonada a familias que se cambian del programa de vales de elección de vivienda al programa de vivienda pública. Estas familias se tratarán como admisiones nuevas y se utilizará la suma de los

gastos que exceden el diez por ciento (10%) de su ingreso anual para calcular su ingreso ajustado.

3. **Ayuda general [24 CFR 5.611(e)(2)]**

   La segunda categoría es para familias que puedan demostrar:

   a. Que hubo un aumento en sus gastos médicos y de salud y/o de asistencia por discapacidad (que no sea una transición al límite más alto); o
   b. Que la dificultad económica que enfrenta la familia se debe a un cambio en sus circunstancias (según se define en la política de la AVP) que de otro modo no daría lugar a una recertificación especial.

   La familia podrá solicitar una exención por dificultades económicas bajo la segunda categoría, independientemente de si recibió anteriormente deducciones por gastos médicos y de salud y/o asistencia por discapacidad o de si actualmente recibe o recibió ayuda bajo la categoría de asistencia escalonada.

   Para cualificar para una exención por dificultades económicas, una familia debe presentar una solicitud por escrito. La solicitud debe demostrar que los gastos médicos y de salud de la familia y/o sus gastos de asistencia por discapacidad han aumentado (aparte de la transición al límite más alto) o que la dificultad económica que enfrenta la familia se debe a un cambio en sus circunstancias. La AVP define un cambio en las circunstancias como una reducción de los ingresos o un aumento de otros gastos que ha provocado dificultades económicas a la familia pero que, por sí solo, no da lugar a una recertificación especial de acuerdo con las políticas de la AVP.

   Las siguientes situaciones son algunos ejemplos de circunstancias que constituyen una dificultad económica:

   a. La familia está en espera de una determinación de elegibilidad para un programa de asistencia federal, estatal o local, ya sea una determinación para recibir compensación por desempleo o beneficios de discapacidad;
   b. Los ingresos de la familia disminuyeron debido a la pérdida de un empleo, la muerte de un miembro de la familia, o por un desastre natural declarado por el gobierno federal o estatal; o

c. Otras circunstancias según lo determine la AVP.

La familia debe presentar verificación de un tercero sobre la dificultad económica junto con su solicitud. Si la verificación de un tercero no está disponible, la AVP documentará la razón en el expediente y tratará de obtener dicha verificación antes de finalizar el período de 90 días de exención por dificultades económicas.

La AVP deberá notificar de inmediato a la familia por escrito sobre el cambio en la determinación del ingreso ajustado y la cantidad de alquiler que pagará la familia como resultado de las exenciones por dificultades económicas. El aviso debe informar a la familia la fecha de comienzo y de expiración de la exención por dificultades económicas.

La AVP emitirá una determinación sobre la elegibilidad de la familia dentro treinta (30) días calendario y notificará a la familia por escrito el resultado de su determinación dentro de diez (10) días laborables.

Si la AVP deniega la solicitud de exención por dificultades económicas, el aviso de la AVP también indicará que la familia podrá solicitar una vista si no está de acuerdo con la determinación de la AVP.

Si la familia cualifica para una exención, la AVP incluirá la fecha en que comenzará y que expirará la exención por dificultades económicas, así como información sobre cómo solicitar una extensión de noventa (90) días basada en las circunstancias de la familia.

Si la familia cualifica, recibirá una deducción equivalente a la suma de sus gastos elegibles que exceden el cinco por ciento (5%) de su ingreso anual.

La ayuda por dificultades económicas finalizará cuando las circunstancias que hacen que la familia sea elegible para recibir dicha ayuda ya no apliquen o al cabo de noventa (90) días, lo que ocurra primero.

La familia podrá solicitar una extensión por escrito antes de finalizar el período de exención por dificultades económicas. La AVP extenderá la ayuda por un período adicional de noventa (90) días si la familia demuestra, a satisfacción de la AVP, que aún cualifica para la exención por dificultades económicas a base

de las circunstancias descritas anteriormente. La AVP exigirá una verificación actualizada en función de las circunstancias actuales de la familia. Se podrán otorgar exenciones adicionales, dependiendo de cada caso, siempre que la familia continúe solicitando exenciones antes de finalizar cada período de exención por dificultades económicas. Las familias deberán informar si las circunstancias que les hicieron elegibles para la exención por dificultades económicas ya no aplican. La AVP podrá cancelar la exención en cualquier momento si determina que la familia ya no cualifica para la exención.

4. **Exención por dificultades económicas relacionadas con los gastos de cuido de niños [24 CFR 5.611(d) y Aviso PIH 2023-27]**

   Una familia cuya elegibilidad para la deducción por gastos de cuido de niños está por concluir puede solicitar una exención por dificultades económicas para continuar recibiendo dicha deducción. Si la familia demuestra, a satisfacción de la AVP, que no puede pagar el alquiler porque perdió la deducción de los gastos por servicios de cuido de niños y que dichos servicios todavía son necesarios a pesar de que el miembro de la familia no está trabajando, buscando trabajo o intentando continuar con sus estudios, la AVP deberá recalcular el ingreso ajustado de la familia y continuar otorgando la deducción de gastos por cuido de niños.

   Para que una familia cualifique, debe demostrar que su incapacidad de pagar el alquiler sería provocada por la pérdida de esta deducción. La AVP define esta dificultad como una posible disminución de los ingresos o un aumento de otros gastos causado por la pérdida de la deducción de los gastos por cuido de niños y que dicha pérdida afectaría la capacidad de la familia para pagar el alquiler.

   Algunos factores que se deberán tomar en cuenta al determinar si la familia no puede pagar el alquiler incluyen determinar que el pago del alquiler, de los servicios básicos y de otros gastos aplicables (gastos por cuido de niños o gastos médicos y de salud) constituyen más de cuarenta por ciento (40%) del ingreso ajustado de la familia, o verificar si la familia ha tenido gastos imprevistos,

como facturas elevadas de gastos médicos, que han afectado su capacidad de pagar el alquiler.

La familia también debe demostrar que el gasto por cuido de niños sigue siendo necesario, a pesar de que el miembro de la familia ya no está trabajando ni continuando sus estudios. La AVP considerará la cualificación bajo este criterio en función de cada caso (por ejemplo, si el miembro de la familia que tenía un empleo y dejó su trabajo para cuidar a un amigo de edad avanzada o a un miembro de la familia que está muy enfermo y que vive al otro lado de la ciudad, sin recibir compensación por dicho cuidado).

La familia deberá presentar una verificación externa sobre su dificultad económica junto con su solicitud. Si la verificación externa no está disponible, la AVP documentará la razón en el expediente y tratará de obtener la verificación externa antes de concluir el período de noventa (90) días de exención por dificultades económicas.

La AVP determinará si la familia cualifica dentro treinta (30) días calendario y notificará a la familia por escrito el resultado de su determinación dentro de diez (10) días laborables.

La AVP deberá notificar de inmediato a las familias por escrito si se les deniega la solicitud inicial de exención por dificultades económicas o una extensión adicional de noventa (90) días de la exención. Si la AVP deniega la solicitud, el aviso deberá especificar la razón de la denegación.

La familia podrá solicitar una extensión por escrito antes de concluir el período de exención por dificultades económicas. La AVP extenderá la ayuda por un período adicional de noventa (90) días si la familia demuestra, a satisfacción de la AVP, que aún cualifica para la exención por dificultades económicas. La AVP exigirá una verificación actualizada basada en las circunstancias actuales de la familia. Se podrán otorgar exenciones adicionales dependiendo de cada caso, siempre que la familia continúe solicitando extensiones antes de finalizar cada período de exención por dificultades económicas. Las familias deben informar si las circunstancias que les hicieron elegibles para recibir la exención

por dificultades económicas ya no aplican. La AVP podrá terminar la exención por dificultades económicas en cualquier momento si determina que la familia ya no cualifica para la exención.

La AVP notificará a la familia si la exención ya no es necesaria y se terminará la exención debido a que las circunstancias que hacían que la familia fuera elegible para la exención ya no aplican. El aviso debe indicar la fecha de terminación y debe anunciar el aumento del alquiler con treinta (30) días de anticipación, si corresponde.

## ARTÍCULO VI.4: CÁLCULO DEL ALQUILER

### A. CÁLCULO DEL ALQUILER BASADO EN LOS INGRESOS

El primer paso para calcular el alquiler basado en los ingresos es determinar el pago total del inquilino (TTP, por sus siglas en inglés). Si la familia ocupa una unidad en la que el inquilino paga los servicios básicos (agua, luz, etc.), entonces el subsidio de los servicios básicos se resta del pago total del inquilino. De ser un número positivo, el resultado de este cálculo es la cantidad del alquiler que pagará el inquilino. Si el pago total del inquilino es menor que el subsidio por servicios básicos, el resultado de este cálculo será un número negativo y se conoce como un reembolso por servicios básicos, el cual la AVP podrá pagar a la familia o directamente a la compañía de servicios básicos.

1. **Fórmula para calcular el pago total del inquilino [24 CFR 5.628]**

   Los reglamentos de HUD especifican la fórmula para calcular el pago total del inquilino para una familia que recibe asistencia. El pago total del inquilino es el mayor de las siguientes cantidades, redondeado al dólar más cercano:

   a. El treinta por ciento (30%) del ingreso bruto ajustado de la familia.
   b. El diez por ciento (10%) del ingreso bruto mensual de la familia.
   c. La asistencia de bienestar social para alquiler (solo en los estados donde la agencia de asistencia pública ajusta el componente del subsidio para alojamiento y servicios básicos de acuerdo con los costos reales de vivienda ("as-paid states"));
   d. Un pago mínimo de alquiler de entre $0 y $50.00 establecido por la AVP.

La AVP tiene autoridad para suspender y eximir a las familias del pago mínimo de alquiler cuando existe una dificultad económica.

2. **Alquiler mínimo [24 CFR 5.630]**

   El alquiler mínimo para esta localidad es de $25.00.

3. **Reembolso del pago de servicios básicos [24 CFR 982.514(b); 982.514]**

   El reembolso del pago de servicios básicos se da cuando el subsidio aplicable a los servicios básicos pagados por el inquilino excede el pago total del inquilino. La AVP hará reembolsos a los proveedores de servicios básicos en cumplimiento con la Ley Núm. 22-2017, según enmendada.

## B. DIFICULTADES ECONÓMICAS QUE AFECTAN EL ALQUILER MÍNIMO [24 CFR 5.630]

Si la AVP establece un alquiler mínimo mayor de cero, la AVP deberá otorgar una exención del alquiler mínimo si la familia no puede pagarlo debido a una dificultad económica.

La exención por dificultades económicas aplica solamente a las familias que tienen que pagar el alquiler mínimo. Si el pago total del inquilino es mayor que el alquiler mínimo, la familia no es elegible para una exención por dificultades económicas. Si la AVP determina que existe una dificultad económica, la porción que deberá pagar la familia será el mayor de los componentes restantes del pago total del inquilino calculado.

1. **Dificultad económica**

   La frase "dificultad económica" incluye las siguientes situaciones:

   a. La familia ha perdido elegibilidad o está en espera de una determinación de elegibilidad para un programa de asistencia federal, estatal o local. Esto incluye a un miembro de la familia que no es un ciudadano admitido legalmente con residencia permanente bajo la Ley de Inmigración y Nacionalidad que tendría derecho a recibir beneficios públicos, pero no a recibir beneficios bajo el Título IV de la Ley de Responsabilidad Personal y Oportunidad Laboral de 1996.

      Se considerará que existe una dificultad económica solo si la pérdida de elegibilidad afecta la capacidad de la familia para pagar el alquiler mínimo.

En el caso de una familia que espera por una determinación de elegibilidad, el período de dificultad económica terminará el primer día del mes luego de: (1) la implementación de una asistencia, de ser aprobada, o (2) la decisión de denegar la asistencia. Una familia cuya solicitud de asistencia es denegada puede solicitar una exención por dificultades económicas basada en una de las otras circunstancias admisibles.

b. Para cualificar bajo esta disposición, la causa del posible desahucio debe ser la incapacidad de la familia para pagar la renta al propietario o para pagar los servicios básicos.
c. El ingreso familiar se ha reducido debido a un cambio en las circunstancias familiares, incluida la pérdida de un empleo.
d. Para cualificar bajo esta disposición, la familia debe describir cómo la muerte [de un miembro de la familia] ha creado una dificultad económica (p. ej., debido a los gastos funerarios o la pérdida del ingreso del miembro de la familia).

**2. Implementación de la exención por dificultades económicas**

**a. Determinación de una dificultad económica**

Cuando una familia solicita una exención por dificultades económicas, la AVP debe suspender el requisito de alquiler mínimo a partir del primer día del mes siguiente a la solicitud de la familia.

La AVP determinará si existe una dificultad económica y si esta es temporal o a largo plazo.

La AVP define una dificultad económica temporal como una dificultad que se espera que dure 90 días o menos. Una dificultad económica a largo plazo se define como una dificultad que se espera que dure más de 90 días.

Cuando se suspende el alquiler mínimo, la porción que debe pagar la familia se revierte al mayor de los componentes restantes del pago total del inquilino calculado. El ejemplo que aparece a continuación demuestra el efecto de la exención del alquiler mínimo.

| **Ejemplo: Impacto de la exención del alquiler mínimo**<br>Suponiendo que la AVP ha establecido un alquiler mínimo de $50 | |
|---|---|
| **Porción que debe pagar la familia– Sin dificultad económica** | **Porción que debe pagar la familia– Con dificultad económica** |
| $0 30% del ingreso mensual ajustado<br>10% del ingreso mensual bruto<br>$15 Asistencia de bienestar social para alquiler<br>N/A Alquiler mínimo<br><br>$50 | $0 30% del ingreso mensual ajustado<br>10% del ingreso mensual bruto<br>$15 Asistencia de bienestar social para alquiler<br>N/A Alquiler mínimo<br><br>$50 |
| Se aplica el alquiler mínimo.<br>Pago total del inquilino = $50 | Se otorga una exención por dificultades económicas.<br>Pago total del inquilino = $15 |

Para cualificar para una exención por dificultades económicas, la familia debe presentar una solicitud de exención por dificultades económicas por escrito. La solicitud debe explicar la naturaleza de la dificultad y cómo dicha dificultad ha afectado la capacidad de la familia para pagar el alquiler mínimo.

La AVP emitirá una determinación de dificultad económica dentro de 30 días calendario.

### 3. Ausencia de dificultades económicas

Si la AVP determina que no existe una dificultad económica, la AVP restablecerá el alquiler mínimo y exigirá a la familia el repago de las cantidades que fueron suspendidos.

La familia deberá restituir la cantidad suspendido en un plazo de 30 días calendario a partir de la fecha del aviso de la AVP donde se deniega la exención por dificultades económicas.

Para obtener más información sobre los procedimientos relacionados con la solicitud de una vista para presentar querellas basadas en la denegación de una exención por dificultades económicas, refiérase al Capítulo XIV, Querellas y apelaciones.

### 4. Dificultad económica temporal

Si la AVP determina que una dificultad económica que cualifica para exención es temporal, la AVP suspenderá el alquiler mínimo durante el período de 90

días que comienza el primer día del mes siguiente a la fecha de la solicitud de exención por dificultades económicas presentada por la familia.

Al finalizar el período de suspensión de 90 días, la familia deberá reanudar el pago del alquiler mínimo y deberá restituir a la AVP las cantidades suspendidos.

La AVP establecerá un acuerdo de repago de conformidad con la política de repago de la AVP (véase el Capítulo XVI).

La AVP también podrá determinar que las circunstancias han cambiado y que la dificultad económica ahora es una dificultad a largo plazo.

Para obtener más información sobre los procedimientos relacionados con la solicitud de una vista para presentar querellas basadas en la denegación de una exención por dificultades económicas, refiérase al Capítulo XIV, Querellas y apelaciones.

**5. Dificultad económica a largo plazo**

Si la AVP determina que la dificultad económica es una a largo plazo, la AVP deberá eximir a la familia del requisito de alquiler mínimo mientras dicha dificultad continúe. La exención aplicará desde el primer día del mes siguiente a la solicitud de la familia hasta que termine la dificultad económica cualificada.

Cuando se ha determinado que la dificultad económica es una a largo plazo, la familia no tiene que restituir el alquiler mínimo.

El período de dificultad termina cuando aplica alguna de las siguientes circunstancias:

a. En la recertificación especial o anual, el pago total del inquilino calculado es mayor que el alquiler mínimo.
b. En el caso de situaciones de dificultad económica basadas en la pérdida de ingresos, se reconocerá la situación hasta que reciban nuevas fuentes de ingresos que sean, por lo menos, iguales a la cantidad de ingreso perdido. Por ejemplo, si se aprueba una exención por dificultad económica porque la familia ya no recibe un pago de $60 al mes de pensión alimenticia, la dificultad económica seguirá existiendo hasta que la familia reciba por lo menos $60 al mes en ingresos de otra fuente o que comience a recibir de

nuevo la pensión alimenticia.

c. En el caso de situaciones de dificultad económica basadas en gastos relacionados con dicha dificultad económica, se seguirá reconociendo la exención del alquiler mínimo hasta que la cantidad de exención acumulado sea igual al gasto incurrido.

## C. SUBSIDIOS DE SERVICIOS BÁSICOS [24 CFR 965, Subparte E]

Se ofrecen subsidios de servicios básicos a las familias que pagan alquiler basado en sus ingresos, cuando el costo de los servicios básicos no está incluido en el pago del alquiler. Al determinar el alquiler basado en los ingresos, la AVP debe utilizar el subsidio de servicios básicos que aplica al tipo de unidad de vivienda alquilada por la familia.

Para obtener información sobre las políticas para establecer y actualizar los subsidios de servicios básicos, refiérase al Capítulo XVI.

### 1. Revisión de los subsidios de servicios básicos [24 CFR 965.507]

La AVP deberá revisar los criterios bajo los cuales se han establecido subsidios de servicios básicos por lo menos anualmente y, de ser necesario para continuar cumpliendo con las normas establecidas [24 CFR 965.505], debe establecer subsidios revisados.

Entre una revisión y otra, la AVP solo revisará los subsidios de servicios básicos debido a un cambio en la tarifa, cuando lo exijan los reglamentos.

Los ajustes a los pagos de los inquilinos a raíz de dichos cambios deberán ser retroactivos al primer día del mes posterior al mes en el que entró en vigor el último cambio de tarifa que se tomó en consideración al realizar dicha revisión. Estos cambios de tarifas no están sujetos al requisito de aviso con sesenta (60) días de anticipación [24 CFR 965.507(b)].

Los cálculos del alquiler del inquilino deberán reflejar todo cambio realizado en la lista de subsidios de servicios básicos de la AVP [24 CFR 960.253(c)(3)].

## D. ALQUILER PRORRATEADO PARA FAMILIAS MIXTAS [24 CFR 5.520]

Los reglamentos de HUD prohíben otorgar asistencia a miembros de la familia que no son elegibles. Una *familia mixta* es una familia en la que por lo menos un miembro de la familia es un ciudadano estadounidense o un inmigrante elegible y otros miembros de la familia no son elegibles. Con excepción de las familias con ingresos excesivos "NPHOI" que viven en proyectos de vivienda, la AVP debe prorratear la asistencia que se otorga a una familia mixta. La AVP determinará primero el pago total del inquilino como si todos los miembros de la familia fueran elegibles y luego prorrateará el pago del alquiler a base de la cantidad de miembros de la familia que son realmente elegibles. Para hacer esto, la AVP debe:

1. Restar el pago total del inquilino del alquiler fijo aplicable a la unidad. El resultado es el subsidio máximo al que podría cualificar la familia si todos los miembros fueran elegibles.
2. Dividir el subsidio máximo de la familia entre la cantidad de personas que componen la familia, para determinar el subsidio máximo por cada miembro de la familia que es elegible (subsidio máximo por cada miembro).
3. Multiplicar el subsidio máximo por cada miembro por la cantidad de miembros elegibles en la familia.
4. Restar el subsidio calculado en el último paso del alquiler fijo. Este es el pago total del inquilino (TTP) prorrateado.
5. Restar el subsidio de servicios básicos de la unidad del TTP prorrateado. Este es el alquiler prorrateado de la familia mixta.
6. Cuando el TTP de una familia mixta es mayor que el alquiler fijo aplicable, se utilizará el TTP como el TTP prorrateado. El TTP prorrateado menos el subsidio de servicios básicos es el alquiler prorrateado de la familia mixta.

Se aplicarán alquileres fijos revisados al calcular el alquiler de una familia mixta en la primera recertificación anual luego de adoptarse la revisión.

## E. ALQUILERES FIJOS Y OPCIÓN DE ELEGIR EL TIPO DE ALQUILER [24 CFR 960.253]

### 1. Alquileres fijos [24 CFR 960.253(b)]

El alquiler fijo tiene como objetivo fomentar la autosuficiencia y evitar desincentivar la residencia continuada de familias que tratan de lograr la autosuficiencia económica.

Los cambios en los ingresos, gastos o composición de la familia no afectarán la cantidad del alquiler fijo, ya que no está basado en los ingresos.

Las políticas relacionadas con la recertificación de familias que pagan un alquiler fijo se encuentran en el Capítulo IX, mientras que las políticas relacionadas con el establecimiento y revisión de los alquileres fijos están disponibles en el Capítulo XVI.

2. **Opción de elegir el tipo de alquiler [24 CFR 960.253(a) y (e)]**

Con excepción de las familias con ingresos excesivos "NPHOI" en proyectos de vivienda, la AVP debe ofrecer a las familias una vez al año la opción de elegir entre un alquiler fijo y un alquiler basado en los ingresos. No se podrá ofrecer esta opción a la familia más de una vez al año. La AVP deberá documentar que se ofrecieron alquileres fijos a la familia de acuerdo con los métodos utilizados por la AVP para determinar alquileres fijos.

La oferta anual de la AVP a la familia para elegir entre un alquiler fijo y un alquiler basado en los ingresos se hará al momento de la admisión y en cada recertificación anual subsiguiente.

Las familias deberán presentar por escrito su elección de un alquiler fijo o un alquiler basado en los ingresos y se mantendrán dichas solicitudes en el expediente del inquilino como parte del proceso de admisión o de recertificación anual.

La AVP deberá brindar suficiente información a las familias para que puedan tomar una decisión informada. Esta información debe incluir la política de la AVP para cambiar de un alquiler fijo a uno basado en los ingresos debido a una dificultad económica y la cantidad del alquiler que pagarían bajo cada opción, en dólares. No obstante, si la familia eligió el alquiler fijo el año anterior, la AVP solo tiene que establecer un alquiler basado en los ingresos para el año en

que se lleva a cabo una recertificación de ingresos o si la familia lo solicita específicamente y presenta información actualizada sobre sus ingresos.

3. **Cambio de un alquiler fijo a un alquiler basado en los ingresos debido a dificultades económicas [24 CFR 960.253(f)]**

   Con excepción de las familias con ingresos excesivos "NPHOI" en proyectos de vivienda, una familia puede optar por cambiar de un alquiler fijo a un alquiler basado en los ingresos en cualquier momento, si no pueden pagar el alquiler fijo debido a una dificultad económica. Luego de determinar que existe una dificultad económica, la AVP permitirá que la familia se cambie de un alquiler fijo a uno basado en los ingresos, a partir del primer día del mes siguiente a la petición de la familia.

   a. **Razones para enfrentar una dificultad económica:**

      i. La familia ha experimentado una reducción en sus ingresos debido a cambios en sus circunstancias, incluida la pérdida o reducción de empleo, la muerte de un miembro de la familia o la reducción o pérdida de beneficios u otro tipo de asistencia.

      ii. La familia ha experimentado un aumento en los gastos debido a cambios en sus circunstancias, gastos médicos, cuido de niños, transportación, educación o gastos similares.

      iii. Otras situaciones que la AVP considere adecuadas.

   La AVP considera que el pago de un alquiler fijo es una dificultad económica si, al hacer el cambio, el alquiler basado en los ingresos sería menor que el pago de alquiler fijo [Guía de Ocupación de Vivienda Pública (PH OCC GB), pág. 137].

4. **Alquileres fijos y exclusión de ingresos devengados [Preguntas Frecuentes sobre Admisión y Ocupación (A&O FAQs)]**

   Dado que la exclusión de ingresos devengados (EID) es un elemento de los alquileres basados en los ingresos, una familia que paga un alquiler fijo no puede cualificar para la exclusión de ingresos devengados, aunque un miembro de la familia experimente un evento que haría que la familia cualificara para

este beneficio. Si la familia decide más adelante pagar un alquiler basado en los ingresos, solo cualificarían para la exclusión de ingresos devengados si ocurriera un evento nuevo que los cualifique.

Bajo el método original para calcular la exclusión de ingresos devengados, una familia que actualmente paga un alquiler fijo y que antes cualificaba para dicha exclusión de ingresos mientras pagaba un alquiler basado en los ingresos, y que se encuentra actualmente dentro del período de exclusión, podría continuar bajo el período de exclusión pagando un alquiler fijo siempre y cuando el empleo que es objeto de la exclusión continúe. Por consiguiente, en el caso de una familia que paga un alquiler fijo, el período de exclusión de un miembro de la familia podría expirar mientras la familia está pagando el alquiler fijo.

Bajo el método de cálculo revisado, una familia que actualmente paga un alquiler fijo y que anteriormente cualificaba para la exclusión de ingresos devengados mientras pagaba un alquiler basado en los ingresos y actualmente se encuentra en su período de exclusión continuaría en el período de exclusión pagando un alquiler fijo independientemente de si el empleo que es el objeto de la exclusión continúa. Por consiguiente, el período de exclusión de un miembro de la familia podría expirar mientras la familia está pagando el alquiler fijo.

## CAPÍTULO VII: VERIFICACIÓN [24 CFR 960.259, 24 CFR 5.230, AVISO PIH 2023-27]

### A. RESUMEN

La AVP debe verificar toda la información que se utiliza para establecer la elegibilidad y el nivel de asistencia de una familia y debe obtener la autorización de la familia por escrito para recopilar dicha información. Los solicitantes e inquilinos de los programas deben cooperar con el proceso de verificación como condición para recibir asistencia. La AVP debe seguir las directrices de verificación provistas por HUD en el Aviso PIH 2023-27 y en cualquier otra guía publicada por HUD. Este capítulo resume esos requisitos y presenta las políticas complementarias de la AVP.

Artículo VII.1: Requisitos generales de verificación. Describe el proceso general de verificación.

Artículo VII.2: Verificación de la información de la familia. Presenta requisitos más detallados con relación a la información de la familia.

Artículo VII.3: Verificación de ingresos y activos. Ofrece información sobre los ingresos y activos, y

Artículo VII.4: Verificación de deducciones obligatorias. Discute las deducciones obligatorias.

Las políticas, reglas y procedimientos de verificación se modificarán según sea necesario para adaptarlas a las personas con discapacidades. Toda la información obtenida mediante el proceso de verificación se manejará de acuerdo con las políticas de manejo de documentos establecidas por la AVP.

## ARTÍCULO VII.1: REQUISITOS GENERALES DE VERIFICACIÓN

### A. CONSENTIMIENTO DE LA FAMILIA PARA LA DIVULGACIÓN DE INFORMACIÓN [24 CFR 960.259; 24 CFR 5.230; y Aviso PIH 2023-27]

1. **Formularios de consentimiento**

   La familia debe suministrar toda la información que la AVP o HUD determinen que es necesaria para la administración del programa y debe dar su consentimiento para que la AVP verifique dicha información [24 CFR 960.259(a)(1)]. Todos los miembros adultos de la familia deberán firmar formularios de consentimiento según sea necesario para recopilar información pertinente a la elegibilidad y el nivel de asistencia de la familia. Aunque las agencias de vivienda pública deben utilizar el Formulario HUD 9886-A, este formulario no revela toda la información necesaria para la administración del programa. La AVP creará sus propios formularios para cubrir toda la información necesaria.

2. **Formulario HUD-9886-A [24 CFR 5.230(b)(1), (b)(2), (c)(4), y (c)(5); Aviso PIH 2023-27]**

   Todos los solicitantes e inquilinos adultos deben firmar el Formulario HUD 9886-A, Autorización para la divulgación de Información. Todos los miembros adultos de la familia (así como el jefe de familia, el cojefe de familia o el cónyuge, independientemente de su edad) tienen que firmar el Formulario HUD

9886-A en el momento de la admisión. Antes del 1 de enero de 2024, los inquilinos firmaban y presentaban el Formulario HUD-9886 en cada recertificación anual. La Ley HOTMA eliminó este requisito y estableció que, en su lugar, el Formulario HUD-9886-A se firmaría una sola vez. A partir del 1 de enero de 2024 (independiente de la fecha de cumplimiento de la AVP con la Ley HOTMA), los inquilinos actuales del programa deben firmar y presentar un nuevo Formulario HUD-9886-A en su próxima recertificación anual o especial. Este formulario solo se firmará una vez. No será necesario presentar otro Formulario HUD-9886-A a la AVP, salvo en las siguientes circunstancias:

a. Cuando una persona de 18 años o más se convierte en miembro de la familia;
b. Cuando un miembro actual de la familia cumple 18 años antes de la recertificación anual. Se notificará a la familia por escrito sobre su deber de firmar el Formulario de Consentimiento para la divulgación de Información, HUD-9886-A, dentro de 10 días laborables de haber cumplido los 18 años.
c. Según sea requerido por HUD o por la AVP en sus instrucciones administrativas.

El propósito del Formulario HUD-9886-A es facilitar la recopilación automatizada de datos y la verificación por computadora de información de fuentes específicas. Este formulario solo provee el consentimiento de la familia para los propósitos específicos que indica el formulario. HUD y la AVP pueden recopilar información a través de las Agencias Estatales de Recopilación de Información Salarial (SWICA, por sus siglas en inglés) y de los patronos actuales y anteriores de los miembros adultos de la familia. Solo HUD está autorizado a recopilar información directamente del Servicio de Rentas Internas (IRS) y de la Administración del Seguro Social (SSA).

La AVP puede obtener registros financieros de cualquier institución financiera, de acuerdo con la definición que da la Ley de Derecho a la Privacidad Financiera (12 U.S.C. 3401) a las expresiones "registro financiero" e "institución financiera", siempre que la AVP determine que dichos registros son

necesarios para determinar la elegibilidad para recibir asistencia o el nivel de beneficios de un solicitante o de un participante [24 CFR 5.230(c)(4)].

El formulario firmado permanecerá en vigor hasta que se deniegue la asistencia a la familia o se suspenda la asistencia.

3. **Penalidades por no dar su consentimiento [24 CFR 5.232]**

   Si un miembro de la familia que debe firmar un formulario de consentimiento no lo hace, la AVP puede denegar la admisión a los solicitantes y rescindir el contrato de alquiler de los inquilinos [24 CFR 5.232(a)]. La familia puede solicitar una vista de conformidad con los procedimientos de la AVP para presentar querellas. La AVP no procesará ninguna recertificación especial o anual de ingresos sin los formularios de consentimiento firmados por la familia.

   La AVP ha establecido como política que la revocación del consentimiento inicial para acceder a los registros dará lugar a la denegación de la admisión o la terminación de la asistencia de conformidad con la política de la AVP. Para revocar su consentimiento, la familia debe enviar un aviso por escrito a la AVP dentro de diez (10) días laborables. La AVP enviará a la familia un acuse de recibo de la solicitud y les explicará que la revocación del consentimiento dará lugar a la denegación o la terminación de la asistencia, según corresponda. A su vez, la AVP notificará el asunto a la oficina local de HUD.

**B. JERARQUÍA DE VERIFICACIÓN [Aviso PIH 2023-27]**

La AVP realizará una verificación externa de lo siguiente:

1. El ingreso anual informado por la familia;
2. El valor de los activos netos de la familia, cuando el valor neto supera los $50,000 (según ajustado anualmente);
3. Gastos relacionados con deducciones del ingreso anual; y
4. Otros factores que afectan la determinación del ingreso ajustado.

HUD ordena el uso del sistema EIV y ofrece orientación administrativa sobre el uso de otros métodos para verificar la información de la familia. También especifica las circunstancias en las cuales se utilizará cada método. En general, HUD requiere que la

AVP utilice el método de verificación más confiable que esté disponible y que documente las razones por las cuales se utilizaría un método de verificación inferior.
HUD estableció una jerarquía que describe la documentación sujeta a verificación, de la más aceptable a la menos aceptable. La AVP debe demostrar sus esfuerzos para obtener una verificación externa antes de aceptar la auto certificación, salvo en casos en los que la auto certificación está permitida explícitamente.
La jerarquía es la siguiente, en orden de prioridad:

1. Nivel más alto: Nivel 6: Verificación inicial de ingresos (UIV, por sus siglas en inglés) utilizando el Sistema de Verificación de Ingresos Empresariales de HUD (sistema EIV)
2. Nivel más alto: Nivel 5: Verificación inicial de ingresos (UIV) utilizando otro sistema que no es el EIV
3. Nivel alto: Nivel 4: Verificación externa de la fuente por escrito, también conocido como "verificación provista por el inquilino) o EIV con auto certificación
4. Nivel medio: Nivel 3: Verificación externa por escrito
5. Nivel medio: Nivel 2: Verificación externa verbal
6. Nivel bajo: Nivel 1: Auto certificación (sin verificación externa)

Cada uno de estos métodos de verificación se discute a continuación en las secciones subsiguientes.

1. **Documentación en el expediente**

La AVP debe documentar en el expediente cómo se determinaron las cifras utilizadas para calcular los ingresos y la cantidad del alquiler. Todos los intentos de verificación, la información obtenida y las decisiones tomadas durante el proceso de verificación se registrarán en el expediente de la familia con suficientes detalles para demostrar que la AVP ha seguido todas las políticas de verificación establecidas en este "ACOP". La información registrada debe ser suficiente para permitir que un miembro del personal o de HUD que revise dicha información pueda entender el proceso que se siguió y las conclusiones a las que llegaron.

## C. NIVELES DE VERIFICACIÓN 5 Y 6: VERIFICACIÓN INICIAL DE INGRESOS (UIV)

La verificación inicial de ingresos (UIV, por sus siglas en inglés) se refiere al uso de herramientas de verificación de fuentes independientes que mantienen información computadorizada sobre los ingresos y beneficios de ciertas personas. La AVP utilizará fuentes de verificación inicial de ingresos antes o durante la recertificación de la familia. La verificación inicial de ingresos se utilizará en la medida en que estos sistemas estén disponibles para la AVP.

Pueden existir diferencias legítimas entre la información provista por la familia y la información generada por la verificación inicial de ingresos. Si la familia cuestiona la exactitud de los datos obtenidos a través de la verificación inicial de ingresos, no se podrá tomar ninguna acción adversa hasta que la AVP haya realizado una verificación independiente de la información generada por la verificación inicial de ingresos y se haya dado la oportunidad a la familia de refutar los hallazgos adversos mediante el proceso de revisión o de vista informal de la AVP.

## D. VERIFICACIÓN DE INGRESOS UTILIZANDO EL SISTEMA DE "ENTERPRICE INCOME VERIFICATION" (EIV) DE HUD

La AVP utilizará el sistema EIV de HUD en su totalidad como fuente externa para verificar el empleo y la información de ingresos de los inquilinos durante las recertificaciones anuales y agilizadas de la composición y los ingresos familiares, de conformidad con lo dispuesto en [24 CFR 5.236] y Aviso PIH 2023-27.

El Sistema EIV de HUD contiene datos que muestran los ingresos devengados, los beneficios de desempleo, beneficios del Seguro Social y beneficios de Seguridad de Ingreso Suplementario (SSI) de las familias inquilinos.

La herramienta de validación de ingresos (IVT) que contiene el sistema EIV ofrece proyecciones de discrepancias en los ingresos provenientes de salarios, compensación por desempleo y beneficios del Seguro Social, en virtud de los acuerdos de intercambio de datos establecidos entre HUD y otras agencias.

Las siguientes políticas aplican al uso del sistema EIV de HUD.

### 1. Informes de ingresos del sistema EIV y de la herramienta IVT

La AVP obtendrá informes de ingresos de cada familia a través del sistema EIV y de la herramienta IVT cada vez que se lleve a cabo una recertificación anual. La AVP no utilizará los informes del sistema EIV y de la herramienta IVT durante las recertificaciones especiales a menos que sea necesario. Estos informes tampoco están disponibles para los solicitantes del programa al momento de la admisión. Por consiguiente, la AVP obtendrá un informe EIV ciento veinte (120) días después de la admisión para verificar la exactitud de los ingresos reportados durante la admisión.

Cuando es necesario utilizar el informe de ingresos del sistema EIV, para que el informe se considere actualizado, la AVP debe obtener el informe dentro de 120 días de la fecha de vigencia de la recertificación anual.

El informe de ingresos del sistema EIV se utilizará para verificar y calcular los ingresos de la familia durante la recertificación anual si la familia auto certifica que la cantidad es correcta y representa sus ingresos actuales. Se deberá proporcionar a la familia la información obtenida del sistema EIV.

Los informes de ingresos y los informes de la herramienta IVT se conservarán en los expedientes de los inquilinos junto con los documentos anuales correspondientes o los documentos de la recertificación especial (si corresponde) durante su inquilinato.

Cuando la AVP determine, a través de los informes del sistema EIV y mediante una verificación por terceros o verificación externa, que una familia ha ocultado o ha reportado menos ingresos de los que devenga, se tomarán medidas correctivas de acuerdo con las políticas establecidas en el Capítulo XV, Integridad del programa.

2. **Informe de empleados recién contratados [Aviso PIH 2023-27]**

   El Informe de Empleados Recién Contratados identifica las familias inquilinos que han obtenido un nuevo empleo dentro de los últimos seis meses. Este informe se actualiza mensualmente. La AVP verificará esta información durante la recertificación anual.

3. **Informe de Ausencia de Ingresos Reportados por el Departamento de Salud y Servicios Humanos o la Administración del Seguro Social [Aviso PIH 2023-27]**

   Este informe es una herramienta que permite a la AVP identificar a los inquilinos que pasaron la prueba de identidad de la Administración del Seguro Social (SSA), pero sobre quienes no se reportó información sobre ingresos ni en los registros del Departamento de Salud y Servicios Humanos (HHS) ni en los registros de la Administración del Seguro Social (SSA). Esta situación no significa que el inquilino no tiene ningún ingreso. La AVP obtendrá verificación externa por escrito sobre los ingresos reportados por el inquilino. La AVP generará el Informe de Ausencia de Ingresos Reportados por el HHS o la SSA trimestralmente y conservará el informe.

   La AVP volverá a verificar trimestralmente el estatus de los inquilinos identificados en el informe. Con base en la información provista por la familia y obtenida del sistema EIV, la AVP podrá requerir que los miembros de la familia confirmen la información o firmen formularios de autorización para obtener una verificación adicional.

   Si la AVP determina, mediante el uso de este informe y de la verificación externa, que una familia ha ocultado o reportado menos ingresos de los que devenga, se tomarán medidas correctivas de conformidad con las políticas establecidas en el Capítulo XV, Integridad del Programa.

4. **Informe de Verificación de Identidad del sistema EIV**

   El Sistema EIV verifica la identidad de los inquilinos contra los registros de la Administración del Seguro Social (SSA). Estos registros se comparan contra los datos de HUD para comprobar el Número de Seguro Social, nombre y fecha de nacimiento.

   La AVP usará el Informe de Verificación de Identidad del Sistema EIV mensualmente para aumentar la disponibilidad de información sobre los ingresos en el sistema EIV y revisará este informe mensualmente para determinar si la verificación de la identidad ha fallado. [Aviso PIH 2023-27].

Cuando la verificación de la identidad de un inquilino falla el sistema EIV mostrará un mensaje y no mostrará información sobre los ingresos. La AVP tratará de resolver las discrepancias obteniendo la información adecuada a través del inquilino. Si la AVP determina que existen discrepancias como resultado de errores cometidos por la AVP, como errores ortográficos o fechas de nacimiento incorrectas, la AVP corregirá los errores de inmediato.

5. **Informe de Inquilinos Fallecidos [Aviso PIH 2012-4 y Aviso PIH 2023-27]**

   El Informe de Inquilinos Fallecidos identifica a los inquilinos que la Administración del Seguro Social ha reportado como fallecidos. La AVP revisará este informe mensualmente.

   Cuando el Informe de Inquilinos Fallecidos identifica a una persona como fallecida, la AVP debe enviar de inmediato una carta al jefe de familia o a la persona de contacto de emergencia (si el jefe de familia ha fallecido y no hay otro miembro adulto del hogar) para confirmar la muerte del miembro del hogar que indica el informe. La AVP debe realizar una visita al hogar para determinar si alguien vive en la unidad.

   La AVP debe anotar la fecha de mudanza de la familia como la fecha en la que la familia o la persona designada de la sucesión del inquilino fallecido devolvió las llaves y firmó un aviso de desalojo, la fecha en que se terminó el contrato de alquiler de vivienda pública, o la fecha en que la AVP recuperó la posesión legal de la unidad, lo que ocurra primero.

   Cuando el único miembro que queda es el cuidador/auxiliar que vive en el hogar, esta persona no tiene derecho ni es elegible para continuar ocupando la unidad. La AVP no designará al cuidador/auxiliar como el nuevo jefe de familia ni cambiará el código de relación en el Formulario HUD-50058.

6. **Otros informes del Sistema EIV [Aviso PIH 2023-27]**

   La AVP debe revisar el Informe de Múltiples Subsidios por lo menos trimestralmente y debe revisar los informes de Preevaluación Fallida del Sistema EIV ("Failed EIV Pre-Screening") y Verificación Fallida de Identidad de la SSA ("Failed SSA Identity Test") por menos mensualmente.

7. **Verificación inicial de ingresos mediante el uso de sistemas que no son de HUD**

   La AVP informará a todos los solicitantes e inquilinos sobre el uso de las siguientes fuentes de verificación inicial de ingresos:

   a. La AVP generará trimestralmente el Informe de Ausencia de Ingresos Reportados por el HHS o la SSA y conservará el informe.
   b. La AVP verificará trimestralmente el estatus de los inquilinos identificados en el informe. A base de la información provista por la familia y la información contenida en el sistema EIV, la AVP podrá requerir que cada miembro de la familia presente una verificación o firme un formulario de autorización para obtener verificación adicional.
   c. Cuando la AVP determina, mediante el uso de este informe y de la verificación externa, que una familia ha ocultado o reportado menos ingresos de los que devenga, se tomarán medidas correctivas de conformidad con las políticas establecidas en el Capítulo XV, Integridad del programa.

**E. NIVEL 4 DE VERIFICACIÓN [AVISO PIH 2023-27]**

HUD identifica dos tipos de verificación de Nivel 4: verificación externa de la fuente por escrito y sistema EIV + auto certificación.

1. **Sistema EIV + auto certificación**

   La AVP utilizará el sistema EIV como una verificación externa por escrito de los ingresos del trabajo y se utilizará para calcular los ingresos si la familia está de acuerdo con la información contenida en el sistema EIV y auto certifica que la cantidad es correcta y representa el ingreso actual. La AVP utilizará un promedio de los últimos dos trimestres de los ingresos incluidos en el sistema EIV para determinar los ingresos derivados del trabajo. La familia tendrá que firmar una auto certificación que indique que la cantidad que aparece en el sistema EIV es correcta y representa el ingreso actual. Si la familia no está de acuerdo con la cantidad que indica el sistema EIV, si la cantidad no refleja el

ingreso actual, o si hay menos de dos trimestres de información disponibles en el sistema EIV, la AVP utilizará la verificación externa de la fuente por escrito según se indica a continuación. Se deberá proporcionar a la familia la información obtenida del sistema EIV.

La AVP no utilizará este método de verificación para una nueva admisión, ya que la información del sistema EIV no está disponible para familias solicitantes o en las recertificaciones especiales debido a que la información sobre los ingresos del sistema EIV no está actualizada.

2. **Verificación externa de la fuente por escrito**

La verificación externa de la fuente por escrito también se conoce como "verificación provista por el inquilino". Para cualificar como una verificación externa de la fuente por escrito, los documentos deben ser originales o auténticos y (por lo general) deben haberse emitido dentro de ciento veinte (120) días de la fecha en que los recibió la AVP. Los documentos deben ser suministrados por la familia o deben recibirse de una fuente externa.

La AVP puede rechazar la documentación provista por la familia si los documentos no son originales, si parecen haber sido falsificados o si están alterados, mutilados o ilegibles. Si la AVP determina que los documentos emitidos por terceros y suministrados por la familia no son aceptables, la AVP explicará la razón a la familia y solicitará documentación adicional o utilizará un método inferior de verificación, como un formulario de verificación externa.

Los ejemplos de documentos aceptables provistos por el inquilino incluyen, entre otros, talonarios de cheque de nómina, informes de nómina, avisos o cartas de contratación y de despido del patrono, cartas de verificación de beneficios del Seguro Social, estados bancarios, talonarios de pago de pensión alimenticia, cartas o formularios impresos de beneficios de bienestar social ("welfare") y avisos de beneficios de desempleo. Las planillas de contribuciones sobre ingresos con sus correspondientes formularios y anejos oficiales y con el certificado de radicación de la planilla por un tercero (es decir, el recibo de radicación del preparador de la planilla, el resumen de radicación en línea, etc.)

son formas aceptables de verificación externa por escrito.

Cuando se utilizan talonarios de cheque de nómina, la AVP requerirá, como mínimo, dos talonarios actuales y consecutivos al calcular los ingresos utilizado la verificación externa de la fuente. A discreción de la AVP, si se necesitan talonarios adicionales debido a las circunstancias de la familia (p. ej., ingresos esporádicos, horarios variables, etc.), la AVP solicitará talonarios adicionales o un registro de nómina. En el caso de fuentes de ingresos nuevas o cuando no hay dos talonarios disponibles, la AVP deberá determinar los ingresos a base de la información de un formulario tradicional de verificación externa por escrito o con la mejor información que esté disponible.

Cuando sea necesario verificar los activos, la AVP obtendrá, como mínimo, un estado de cuenta que refleje el balance actual de las cuentas bancarias.

En general, la AVP usará la verificación externa de la fuente en las siguientes circunstancias:

a. En la recertificación anual, cuando no se utiliza la información del sistema EIV + la auto certificación, o cuando la familia ha cuestionado el ingreso del trabajo reportado por el sistema EIV.
b. En todas las admisiones nuevas; y
c. En todas las recertificaciones especiales.

**F. NIVEL 3 DE VERIFICACIÓN: FORMULARIO DE VERIFICACIÓN EXTERNA POR ESCRITO [Aviso PIH 2023-27]**

Este tipo de verificación es un formulario elaborado por la AVP que se utiliza de manera uniforme con todas las familias cuando es necesario para recopilar información de una fuente externa. Esto se conoce como "verificación externa tradicional". La AVP envía un formulario directamente a la fuente externa, por correo, fax o correo electrónico, y la fuente completa el formulario a mano (por escrito o a máquina).

La AVP recurrirá a la verificación externa cuando los métodos superiores no están disponibles o son rechazados por la AVP o cuando la familia no puede presentar una verificación aceptable. La AVP puede pasar por alto este nivel de verificación y utilizar en su lugar la verificación verbal por un tercero antes de pasar a la auto certificación.

No obstante, dependiendo de cada caso, la AVP puede decidir obtener la verificación verbal de un tercero sin intentar primero, o en lugar de, un formulario de verificación externa por escrito.

**G. NIVEL 2: VERIFICACIÓN VERBAL POR TERCEROS VERIFICACIÓN [Aviso PIH 2023-27]**

En el caso de una verificación verbal por un tercero, la AVP se comunicará por teléfono o en persona con las fuentes identificadas mediante las técnicas de verificación inicial de ingresos o por la familia.

La AVP tratará de obtener una verificación externa por escrito con el formulario elaborado por la AVP. Podrá realizarse una verificación externa verbal si los formularios de verificación externa por escrito que se solicitaron no se han devuelto en un período de 10 días laborables.

No obstante, si la AVP decide obtener una verificación externa verbal, documentará en el expediente la fecha y hora de la llamada telefónica o la visita, el nombre y número de teléfono de la persona contactada y la información confirmada. De no tener éxito al tratar de hacer una verificación externa verbal, la AVP aceptará una auto certificación.

**H. NIVEL 1: AUTO CERTIFICACIÓN [Aviso PIH 2023-27]**

La verificación no realizada a través de terceros consiste en una declaración firmada de los ingresos y/o gastos reportados. Este método de verificación solo debe utilizarse como un último recurso cuando la AVP no ha logrado obtener información a través de las demás técnicas de verificación requeridas. Cuando la información no pueda ser verificada por una fuente externa o mediante la revisión de documentos, los miembros de la familia tendrán que presentar auto certificaciones en las que darán fe de la exactitud de la información que han suministrado a la AVP.

No obstante, la auto certificación es un método de verificación aceptable cuando:

1. Se excluye por completo una fuente de ingresos;
2. Los activos netos de la familia ascienden a $50,000 o menos;
3. La familia declara que no poseen ninguna propiedad actualmente;
4. La familia declara que poseen ingresos no recurrentes que no se repetirán en el próximo año; y/o

Cuando la AVP debe obtener una verificación externa, pero en cambio recurre a la auto certificación, esto se debe documentar en el expediente de la familia para explicar por qué la verificación externa no estuvo disponible.

Al utilizar la auto certificación, la AVP pedirá a la familia que certifique que un miembro de la familia no recibe un determinado tipo de ingresos o de beneficios. Aunque HUD no requiere que la auto certificación esté notarizada, recomienda incluir información en la auto certificación para garantizar que la persona que emite la certificación entienda las consecuencias de proporcionar información falsa a sabiendas. La auto certificación debe hacerse en un formato aceptable para la AVP y debe estar firmada por el miembro de la familia cuya información o estatus se está verificando. Todas las auto certificaciones incluirán el siguiente texto:

"Yo/Nosotros, el/los suscribiente(s), certifico/certificamos bajo pena de perjurio que la información aquí provista es cierta y correcta, a mi/nuestro mejor saber y entender. ADVERTENCIA: Cualquier persona que presente información falsa a sabiendas o que haga declaraciones falsas a sabiendas estará sujeta a penalidades criminales y/o civiles, lo que puede incluir hasta cinco (5) años de cárcel, multas y penalidades civiles y administrativas (18 U.S.C. 287, 1001, 1010, 1012; 31 U.S.C. 3279, 3802)."

## ARTÍCULO VII.2: VERIFICACIÓN DE INFORMACIÓN DE LA FAMILIA

### A. VERIFICACIÓN DE LA IDENTIDAD LEGAL

La AVP exigirá que las familias proporcionen documentación que confirme la identidad legal de cada miembro del hogar.

| **Verificación de la identidad legal de adultos** | **Verificación de la identidad legal de niños** |
|---|---|
| Certificado de nacimiento, documentos de naturalización<br>Certificado de bautismo emitido por la iglesia<br>Licencia de conducir válida o tarjeta de identificación del Departamento de Vehículos de Motor [o del Departamento | Certificado de nacimiento<br>Documentos de adopción<br>Acuerdo de custodia<br>Tarjeta de identificación del Departamento de Salud y Servicios Humanos<br>Registros escolares certificados |

| | |
|---|---|
| de Transportación y Obras Públicas, en el caso de Puerto Rico]<br>Formulario de baja militar de los EE. UU. (DD 214)<br>Pasaporte vigente de los EE. UU.<br>Tarjeta vigente de identificación de empleo gubernamental con foto | |

Si un documento suministrado por la familia no es elegible por alguna razón o es cuestionable, deberán presentar más de uno de estos documentos.

Si la familia no puede presentar ninguno de estos documentos, un tercero que conoce a la persona puede dar fe de la identidad de la persona, a discreción de la AVP. La certificación debe suministrarse en un formato aceptable para la AVP y debe estar firmada por el miembro de la familia cuya información o estatus es objeto de verificación.

Se verificará la identidad legal de todos los solicitantes al momento de la determinación de elegibilidad y en los casos en los que la AVP tenga razones para dudar de la identidad de una persona que se presenta como un inquilino o un miembro de la familia de inquilinos.

**B. NÚMEROS DE SEGURO SOCIAL [24 CFR 5.216 y Aviso PIH 2023-27]**

La familia debe presentar documentación del Número de Seguro Social (NSS) válido de cada miembro del hogar, con excepción de las personas que no tienen un estatus migratorio elegible. Las excepciones también incluyen a inquilinos existentes que tenían por lo menos 62 años al 31 de enero de 2010 y que no habían divulgado anteriormente su Número de Seguro Social.

La AVP aceptará los siguientes documentos como evidencia del Número de Seguro Social antes de la admisión:

1. Una tarjeta de Seguro Social original, emitida por la Administración del Seguro Social (SSA);
2. Un documento original emitido por la Administración del Seguro Social, que contenga el nombre y el Número de Seguro Social de la persona;

3. Un documento original emitido por una agencia del gobierno federal, estatal o local, que contenga el nombre y el Número de Seguro Social de la persona;
4. La AVP hará una copia del documento original, devolverá el original a la persona y conservará una copia en el expediente.

Los números de Seguro Social se verificarán en una sola ocasión durante el período de ocupación continuada. Una vez que el estatus de verificación de la persona se haya clasificado como "verificado", la AVP conservará las copias de los documentos aceptados como evidencia de los números de Seguro Social.

Aunque la AVP debe tratar de obtener la verificación externa de los números de Seguro Social antes de la admisión según indicado anteriormente, la AVP también tiene la opción de aceptar una auto certificación y un documento emitido por un tercero (como un estado de cuenta bancario, una factura de servicio de agua o luz o de teléfono celular, o una carta de beneficios) que tenga impreso el nombre del solicitante para cumplir con el requisito de divulgación del Número de Seguro Social, si la AVP ha agotado todas las demás opciones para obtener la documentación requerida. Si se verifica el Número de Seguro Social de una persona utilizando este método, la AVP debe documentar por qué los demás documentos relacionados con el Número de Seguro Social no estaban disponibles.

Si el Número de Seguro Social del inquilino se verifica en el sistema EIV, no es necesario realizar más verificaciones. Si el Número de Seguro Social provisto por el inquilino falla el proceso de comprobación de identidad de la Administración del Seguro Social, entonces la AVP debe solicitar a la persona una tarjeta de Seguro Social válida emitida por la Administración del Seguro Social o un documento original emitido por una agencia del gobierno federal o estatal que contenga el nombre y el Número de Seguro Social de la persona, junto con otra información que identifique a la persona. De no presentar la documentación requerida, se dará por terminada la asistencia al inquilino.

La AVP solo rechazará los documentos de validación del Número de Seguro Social suministrados por un solicitante o inquilino si dichos documentos no son originales, si el documento original está alterado, mutilado o es ilegible, o si el documento aparenta

haber sido falsificado. La AVP explicará al solicitante o inquilino las razones por las cuales el documento no es aceptable y pedirá a la persona que obtenga y presente documentación aceptable sobre su Número de Seguro Social a la AVP en un plazo de noventa (90) días.

Si en una familia solicitante hay un niño menor de seis (6) años que pasó a formar parte del hogar antes de la fecha de admisión al programa, la familia, que de otro modo sería elegible, podrá ser admitida y deberá presentar documentación del Número de Seguro Social del menor en un plazo de noventa (90) días. Se otorgará una extensión de noventa (90) días si la AVP determina que el incumplimiento del inquilino se debió a circunstancias imprevistas y estuvo fuera de su control, como un retraso en el procesamiento de la solicitud del Número de Seguro Social por parte de la Administración del Seguro Social, un desastre natural, un incendio, la muerte de un familiar u otra emergencia.

Cuando un inquilino solicita añadir un nuevo miembro del hogar que tiene al menos seis (6) años o que es menor de seis (6) años y tiene un Número de Seguro Social, al momento de la recertificación anual o recertificación especial, el inquilino deberá suministrar el Número de Seguro Social completo y correcto asignado a cada miembro nuevo, además de la documentación requerida para verificar dicho número. La AVP no añadirá al miembro nuevo del hogar hasta que haya recibido dicha documentación.

Cuando un inquilino solicita añadir un nuevo miembro del hogar que es menor de seis (6) años y a quien no se le ha asignado un Número de Seguro Social, el inquilino deberá proporcionar el Número de Seguro Social asignado a cada menor añadido, junto con la documentación requerida, en un plazo de noventa (90) días calendario luego de añadir al menor como miembro del hogar. Se otorgará una extensión de sesenta (90) días si la AVP determina que el incumplimiento del inquilino se debió a circunstancias imprevistas y estuvo fuera de su control. Mientras la AVP esté esperando por la documentación del Número de Seguro Social, se contará al menor como parte del hogar que recibe asistencia.

## C. DOCUMENTACIÓN DE LA EDAD

El método preferido para verificar la edad de cada miembro de la familia es un certificado de nacimiento u otro registro oficial de nacimiento. En el caso de los adultos mayores que son miembros de la familia, un documento original que evidencia el recibo de beneficios de jubilación del Seguro Social es aceptable.

Si la familia no puede presentar un registro oficial de nacimiento o evidencia de beneficios de jubilación del Seguro Social, la familia deberá suministrar a la AVP otros documentos que evidencien la edad informada del miembro de la familia (p. ej., registros escolares; licencia de conducir, si incluye el año de nacimiento) y deberá presentar una auto certificación. La edad se verificará en una sola ocasión durante el período de ocupación continuada.

## D. RELACIONES FAMILIARES

Los solicitantes e inquilinos tienen que identificar la relación de cada miembro del hogar con el jefe de familia. Las relaciones familiares se verifican para determinar la elegibilidad y el nivel de asistencia de la familia. Usualmente, la certificación del jefe de familia es suficiente para verificar las relaciones familiares. Las definiciones sobre las relaciones familiares primarias se incluyen en el capítulo sobre Elegibilidad.

1. **Matrimonio**

   Por lo general, la certificación del jefe de familia es suficiente. Si la AVP tiene dudas razonables acerca de una relación marital, pedirá a la familia que documente el matrimonio con un certificado de matrimonio u otra documentación para verificar que la pareja está casada.

2. **Separación o divorcio**

   Por lo general, la certificación del jefe de familia es suficiente. Si la AVP tiene dudas razonables acerca de un divorcio o separación, pedirá a la familia que documente el divorcio o separación con una copia certificada del decreto de divorcio, firmado por un funcionario del tribunal; una copia de la orden de manutención conyugal emitida por el tribunal u otro registro judicial; u otra documentación que demuestre que la pareja está divorciada o separada.

Si no hay ningún documento judicial disponible, se aceptará la documentación de una agencia de base comunitaria.

3. **Ausencia de un miembro adulto del hogar**

   Si se informa que un miembro adulto que anteriormente era un miembro del hogar está ausente de forma permanente, la familia deberá presentar evidencia para justificar que la persona ya no es un miembro de la familia (p. ej., evidencia de otra dirección en la cual la persona reside, como un contrato de alquiler o una factura de agua, luz, etc.), si la AVP así lo solicita.

4. **Niños y adultos bajo cuidado temporero**

   La AVP exigirá una certificación de la Administración de Familias y Niños o una decisión judicial que exija la colocación de la persona con dicha familia.

## E. VERIFICACIÓN DE ESTATUS DE ESTUDIANTE

La AVP requiere que las familias proporcionen información sobre el estatus de estudiante de todos los estudiantes de 18 años o más. Esta información se verificará solo si:

1. La familia reclama estatus de estudiante a tiempo completo de un adulto que no es el jefe de familia, el cónyuge o el cojefe de familia, o
2. La familia reclama una deducción por cuido de niños para permitir que un miembro de la familia pueda continuar con sus estudios.

## F. DOCUMENTACIÓN DE DISCAPACIDAD

La AVP debe verificar la existencia de una discapacidad para poder permitir ciertas exclusiones y deducciones de ingresos. La AVP no puede preguntar sobre la naturaleza o la magnitud de la discapacidad de la persona [24 CFR 100.202(c)]. La AVP no hará preguntas acerca del diagnóstico o los detalles del tratamiento para una discapacidad o una condición médica. Si la AVP recibe un documento de verificación que proporciona esta información, la AVP no incluirá dicha información en el expediente del inquilino. En ninguna circunstancia la AVP solicitará los expedientes médicos de un inquilino. Para obtener más información sobre las leyes de privacidad del cuidado médico, visite el sitio web del Departamento de Salud y Servicios Humanos, www.os.dhhs.gov.

La AVP investigará lo siguiente, siempre y cuando sea acerca de todos los solicitantes, independientemente de si son o no personas con discapacidades [VG, pág. 24]:

1. Investigar la capacidad del solicitante para cumplir con los requisitos de titularidad o del alquiler;
2. Determinar si un solicitante cualifica para una vivienda que solo está disponible para personas con discapacidades o personas con un tipo de discapacidad en particular;
3. Determinar si un solicitante de vivienda cualifica para recibir prioridad para personas discapacitadas o personas con un tipo de discapacidad en particular;
4. Investigar si un solicitante de vivienda es un usuario ilegal o es adicto a una sustancia controlada;
5. Investigar si un solicitante ha sido condenado por la producción o distribución ilegal de una sustancia controlada.

**a. Miembros de la familia que reciben beneficios por discapacidad de la Administración del Seguro Social**

En el caso de los miembros de la familia que alegan una discapacidad y que reciben beneficios de discapacidad de la Administración del Seguro Social, la AVP tratará de obtener información sobre los beneficios de discapacidad a través del Sistema de Verificación de Ingresos Empresariales (EIV) de HUD. Si el sistema EIV refleja que el miembro de la familia recibe beneficios por discapacidad de la Administración del Seguro Social, eso será suficiente para verificar la discapacidad para propósitos de cualificar para preferencia en la lista de espera o para ciertas exclusiones y deducciones de ingresos.

Si la documentación no está disponible a través del Sistema EIV de HUD, la AVP solicitará una carta de verificación vigente (con fecha de los últimos 120 días) de los beneficios del Seguro Social por cada miembro de la familia que reclama una discapacidad. Si un miembro de la familia no puede presentar el documento, la AVP pedirá a la familia que consiga la carta de verificación de beneficios ya sea llamando a la Administración del Seguro

Social al 1-800-772-1213 o solicitando dicha carta a través del sitio web www.ssa.gov. Una vez que la familia reciba la carta de verificación de beneficios, deberá entregarla a la AVP.

**b. Miembros de la familia que no reciben beneficios por discapacidad de la Administración del Seguro Social**

El recibo de beneficios por discapacidad para veteranos, compensación por accidentes laborales u otros beneficios que no son de la Administración del Seguro Social con relación a la discapacidad que reclama la persona no constituye suficiente verificación de que la persona cumple con la definición que da HUD al término "discapacidad" en 24 CFR 5.403, lo cual es necesario para recibir preferencia en la lista de espera o para ciertos gastos y deducciones de ingresos.

En el caso de los miembros de la familia que reclaman una discapacidad y que no reciben pagos de beneficios del SSI u otros beneficios por discapacidad de la Administración del Seguro Social, un profesional con conocimiento deberá verificar que el miembro de la familia cumple o no cumple con la definición de discapacidad de HUD. Refiérase al capítulo sobre Elegibilidad para ver la definición de discapacidad de HUD.

## G. CIUDADANÍA O ESTATUS MIGRATORIO ELEGIBLE [24 CFR 5.508]

La asistencia para vivienda no está disponible para personas que no son ciudadanos, nacionales o inmigrantes elegibles. Se provee asistencia prorrateada a "familias mixtas" donde hay personas elegibles y personas no elegibles. Refiérase al capítulo sobre Elegibilidad para ver una discusión detallada de los requisitos de elegibilidad. Este capítulo discute los requisitos de verificación de HUD y de la AVP con relación al estatus de ciudadanía.

La familia debe presentar una certificación que identifique a cada miembro de la familia como un ciudadano estadounidense, un nacional estadounidense, una persona que no es ciudadano y es elegible o una persona que no es ciudadano y no es elegible, y debe presentar los documentos que se indican a continuación por cada miembro de la familia. Una vez que se haya verificado la elegibilidad de una persona para recibir asistencia,

no es necesario volver a verificar dicha elegibilidad mientras ocupe la unidad subsidiada de forma continua [24 CFR 5.508(g)(5)]

1. **Ciudadanos y nacionales estadounidenses**

   HUD requiere una declaración de cada miembro de la familia que alega ser un ciudadano o nacional estadounidense. La declaración debe estar firmada en persona por todo miembro de la familia que tenga 18 años o más y por los tutores de los menores.

   La AVP solicitará la verificación de la declaración mediante la presentación de un certificado de nacimiento, un pasaporte estadounidense u otra documentación adecuada.

2. **Inmigrantes elegibles**

   a. **Documentos requeridos**

      Todos los miembros de la familia que alegan un estatus migratorio elegible deben declarar su estatus de la misma manera que los ciudadanos y nacionales estadounidenses.

      La documentación requerida para las personas que no son ciudadanos varía dependiendo de factores tales como la fecha en que la persona ingresó a los Estados Unidos, las condiciones en las cuales se le otorgó el estatus migratorio elegible, la edad y la fecha en la que la familia comenzó a recibir asistencia financiada por HUD. El Exhibit 7-1 que se encuentra al final de este "ACOP" resume los documentos que deben presentar los miembros de la familia que no son ciudadanos.

   b. **Verificación de la AVP** [HCV GB, págs. 5-3 y 5-7]

      En el caso de los miembros de la familia que tienen 62 años o más y que alegan ser inmigrantes elegibles, estos deben presentar evidencia de su edad según se describe en este capítulo. No es necesario realizar ninguna verificación adicional de su estatus migratorio.

      En el caso de los miembros de la familia menores de 62 años que alegan ser inmigrantes elegibles, la AVP debe verificar el estatus migratorio con el Servicio de Ciudadanía e Inmigración (USCIS).

La AVP seguirá todos los protocolos del USCIS para verificar el estatus migratorio elegible.

## H. VERIFICACIÓN DE ESTATUS DE PREFERENCIA

La AVP debe verificar las preferencias reclamadas por un solicitante que determinaron su posición en la lista de espera. La AVP ofrece preferencia a familias trabajadoras, por unificación familiar, personas desplazadas, personas sin hogar, familias con personas discapacitadas, unidades de una habitación, violencia doméstica y veteranos.

1. **Familia trabajadora**- La AVP podrá verificar si la familia cualifica para recibir preferencia como familia trabajadora con base en la presentación del talonario de cheque de nómina más reciente que indique que el miembro de la familia trabaja por lo menos veinte (20) horas semanales. El talonario debe haberse emitido dentro de los últimos treinta (30) días.

   La AVP también puede solicitar una verificación externa del patrono del jefe de familia, el cónyuge, el cojefe de familia o el único miembro de la familia que solicita preferencia como familia trabajadora.

2. **Unificación familiar:** Documentación emitida por la Administración de Familias y Niños.
3. **Personas desplazadas:**

   a. Debido a una acción gubernamental: Se debe presentar documentación de una agencia del gobierno y debe ser aprobada por un supervisor.
   b. Debido a un desastre natural: Se debe presentar documentación de una agencia del gobierno y debe ser aprobada por un supervisor.
   c. Documentación de FEMA de que el programa de asistencia de vivienda está terminando (no incluye incumplimiento con las reglas de los programas de FEMA).

4. **Personas sin hogar**:

   a. Documentación emitida por un Programa de Cuidado Continuo o una institución pública o privada (incluido un hospital), un refugio para personas sin hogar o un trabajador social.

b. Orden del tribunal que indique la persona/familia está en un proceso de desahucio o siendo desalojada de una viviendo no subsidiada.
c. Referido o certificación de una Agencia Estatal o Municipal para el Manejo de Emergencias que certifique que la vivienda actual de la familia no está habitable para residir.
d. Verificación por escrito de las agencias del orden público que indique que la familia debe ser realojada porque son víctimas de un crimen.
e. Una carta del propietario de la vivienda que certifique que el solicitante vive en su propiedad temporalmente.

5. **Verificación de la preferencia de un miembro de una familia de personas discapacitadas:** Un miembro de una familia de personas discapacitadas que no necesita las facilidades de una unidad accesible debido a problemas de movilidad, de audición o de pérdida de visión. Se deberá obtener la verificación externa de una persona identificada por la familia que está capacitada para hacer una determinación. Un doctor u otro profesional médico, un grupo de apoyo, una agencia de servicios no médicos, o un tercero confiable que está en posición de conocer la discapacidad de la persona y puede confirmar su discapacidad.
6. **Unidades de una habitación**: documentación que indique que el solicitante es un adulto mayor, una persona discapacitada o una persona desplazada.
7. **Violencia doméstica**: Para verificar que los solicitantes cualifican para recibir la preferencia, la AVP seguirá los requisitos de documentación que se indican en el Capítulo XVI.
8. **Veteranos:** La AVP solicitará el documento de baja militar (Formulario DD-214) o una identificación de veterano emitida por el Departamento de Asuntos de Veteranos.

## ARTÍCULO VII.3: VERIFICACIÓN DE INGRESOS Y ACTIVOS

El Capítulo VI de este "ACOP" describe en detalle los tipos de ingresos incluidos y excluidos y cómo se manejan los activos y los ingresos procedentes de los activos. Todos los ingresos reportados por la familia deben verificarse. Este artículo establece las políticas

de la AVP que complementan los procedimientos generales de verificación indicados en el Artículo VII.1 de este capítulo.

**A. INGRESOS DEVENGADOS**

1. **Propinas**

   A menos que el patrono haya incluido los ingresos procedentes de propinas en el formulario W-2 de un miembro de la familia, en el documento de verificación de empleo o en las fuentes de verificación inicial de ingresos (UIV), las personas que trabajan en industrias donde normalmente se reciben propinas tendrán que firmar un estimado certificado de las propinas recibidas en el año anterior o de las propinas que esperan recibir en el próximo año.

2. **Salarios**

   Cuando la AVP requiere la verificación de salarios por un tercero, en el caso de salarios que no son propinas, la familia debe presentar los originales de los dos (2) talonarios de cheque de nómina consecutivos más recientes.

**B. INGRESOS DE NEGOCIOS Y DE TRABAJO POR CUENTA PROPIA**

La AVP obtendrá la verificación de un tercero, por escrito, cuando el tipo de ingreso no está disponible en el sistema EIV. Esto incluye los ingresos del trabajo por cuenta propia.

Los dueños de negocios y las personas que trabajan por cuenta propia deberán presentar lo siguiente:

1. Las planillas de contribuciones sobre ingresos con sus correspondientes formularios, anejos oficiales y el certificado de radicación de la planilla por un tercero (es decir, el recibo de radicación del preparador de la planilla, el resumen de radicación en línea, etc.).
2. Si se utilizó la depreciación acelerada en la planilla o en el estado financiero, el cálculo de los gastos de depreciación, calculados por un contador basado en las reglas de depreciación lineal.

En el caso de las personas que trabajan por cuenta propia que alegan que no tienen que radicar planillas de contribuciones sobre ingresos, la AVP obtendrá una copia del Formulario IRS 4506-T y el Formulario AS 2781.1, "Certificación de las Razones por las Cuales el Contribuyente no Está Obligado por Ley a Rendir la Planilla de Contribución sobre Ingresos de Individuos", emitida por el Departamento de Hacienda de Puerto Rico, para verificar que no se ha radicado una planilla.

En el caso de las personas que realizan trabajos esporádicos, temporales o por proyecto (es decir, los que tienen acuerdos formales con compañías de servicios por encargo o "on-demand", como Uber, Lyft o DoorDash), la AVP también revisará el estado impreso de ingresos mensuales de la aplicación que corresponda para ver las horas trabajadas y la paga recibida, así como el Anejo C de la planilla de la persona y el Formulario IRS 1099 o 1099K, o una copia del Formulario 480 del Departamento de Hacienda de Puerto Rico.

La persona que es propietaria de un negocio o que trabaja por cuenta propia deberá presentar la información solicitada y certificar su veracidad en todas las recertificaciones futuras. En cada recertificación, la AVP solicitará documentos que respalden los estados financieros presentados, tales como patente, agendas de citas, libros de caja o estados bancarios.

Si un miembro de la familia ha trabajado por cuenta propia durante menos de tres (3) meses, la AVP aceptará el estimado de ingresos certificado de dicho miembro de la familia y programará una recertificación especial dentro de tres (3) meses. Si el miembro de la familia ha trabajado por cuenta propia durante tres (3) a doce (12) meses, la AVP requerirá que la familia presente documentación de los ingresos y gastos de dicho período y usará esa información para proyectar los ingresos.

## C. PAGOS PERIÓDICOS INCLUIDOS EN EL INGRESO ANUAL

### 1. Beneficios del Seguro Social/ del SSI

Los requisitos de verificación de beneficios del Seguro Social (SS) y de Seguridad de Ingreso Suplementario (SSI) son distintos para los solicitantes y los inquilinos.

En el caso de los solicitantes, dado que el sistema EIV no contiene información de beneficios del Seguro Social o de SSI, la AVP pedirá a los solicitantes que suministren una copia de su carta de beneficios actuales de Seguro Social y/o de SSI (de los últimos 120 días calendario) por cada miembro de la familia que reciba beneficios del Seguro Social o de SSI. Si la familia no puede presentar los documentos, la AVP informará al solicitante que debe solicitar una carta de verificación de beneficios en el sitio web de la Administración del Seguro Social, www.ssa.gov, o llamando al 1-800-772-1213. La AVP deberá obtener la carta original de beneficios del solicitante, hacer una fotocopia del documento para el expediente y devolver el original a la familia.

En el caso de los inquilinos, la AVP debe obtener la información a través del sistema EIV de HUD y confirmar con los inquilinos que la cantidad de los beneficios que aparece en el sistema es correcta.

Si el participante está de acuerdo con la cantidad que aparece en el sistema EIV, la AVP debe usar la cantidad bruto de los beneficios reportados por el sistema EIV para calcular el ingreso anual del Seguro Social. La AVP usará las cantidades de beneficios del Seguro Social y de SSI reportados por el sistema EIV para calcular los ingresos, a menos que el inquilino cuestione la cantidad que aparece en el sistema. Por ejemplo, una carta de beneficios del Seguro Social puede indicar que el beneficio mensual es de $450.80, mientras que el sistema EIV muestra la cantidad como $450.00. La AVP debe utilizar la cantidad reportada por el sistema EIV a menos que el participante impugne dicha cantidad.

Si el participante impugna la cantidad del beneficio reportado por el sistema EIV, o si la información de los beneficios no está disponible en el sistema, la AVP deberá solicitar una carta de verificación de beneficios actualizada (de los últimos 120 días calendario) de cada miembro de la familia que recibe beneficios del Seguro Social o de SSI. Si la familia no puede presentar los documentos solicitados, la AVP deberá informar al participante que debe solicitar una carta de verificación de beneficios en el sitio web del Seguro

Social, www.ssa.gov, o llamando al 1-800-772-1213. La AVP deberá obtener la carta original de beneficios del participante, hacer una fotocopia del documento para el expediente y devolver el original a la familia.

Las fotocopias de cheques del Seguro Social o de estados bancarios no son formas aceptables de verificación de beneficios del Seguro Social y del SSI.

**D. MANUTENCIÓN CONYUGAL O PENSIÓN ALIMENTICIA [Aviso PIH 2023-27]**

La AVP contará los ingresos procedentes de pensiones alimenticias o manutención conyugal en función de los pagos recibidos, no de la cantidad que la familia tiene derecho a recibir por orden judicial o de una agencia. Una copia de una orden judicial u otro acuerdo de pago por escrito podrían no ser suficientes por sí solas para verificar las cantidades recibidos por la familia.

La verificación se llevará a cabo en el siguiente orden de prioridad:

1. Copias de los recibos y/o talonarios de pago de los doce (12) meses anteriores a la solicitud de la AVP;
2. Formulario de verificación de la agencia estatal o local que vela por el cumplimiento del sustento de menores;
3. Formulario de verificación de la persona que paga la pensión alimenticia o la manutención;
4. Auto certificación de la familia sobre la cantidad de la pensión alimenticia o la manutención que recibe.

**E. INGRESOS NO RECURRENTES [Aviso PIH 2023-27]**

Los ingresos que no se repetirán más allá del próximo año (es decir, los 12 meses posteriores a la fecha de vigencia de la certificación), a base de la información provista por la familia, se consideran como ingresos no recurrentes y están excluidos del cálculo del ingreso anual. La AVP solicitará una verificación externa que certifique que dichos ingresos no se repetirán en el próximo año o, como último recurso, aceptará una auto certificación de la familia que indique que dichos ingresos no se repetirán en el próximo año.

## F. ACTIVOS E INGRESOS PROCEDENTES DE ACTIVOS

### 1. Activos netos de la familia [24 CFR 5.603]

En el momento de la admisión y en la recertificación, en el caso de las familias cuyos activos netos ascienden a $50,000.00 o menos (ajustados anualmente), la AVP aceptará una auto certificación de la familia que indique que sus activos no superan los $50,000.00, sin tomar medidas adicionales para verificar la veracidad de la declaración. La declaración debe incluir la cantidad de los ingresos que la familia espera recibir de los activos que deben estar incluidos en el ingreso familiar. Esto incluye declarar ingresos de cuentas de cheques y ahorros que, aunque están excluidas del cálculo de los activos netos de la familia (debido a que el valor combinado de los bienes personales no necesarios no supera los $50,000), pueden generar ingresos procedentes de activos. La AVP debe aclarar durante el proceso de auto certificación qué activos están incluidos o excluidos de los activos netos de la familia. Todos los miembros de la familia de 18 años o más deben firmar la declaración de la familia. La AVP se reserva el derecho de requerir una verificación adicional en situaciones en las cuales la veracidad de la declaración está en duda. Por lo menos una vez cada tres (3) años, la familia deberá presentar una verificación externa de todos sus activos, independientemente de la cantidad de dichos activos.

Cuando el valor total de los activos netos de la familia es mayor de $50,000.00, la AVP no recurrirá a la auto certificación de la familia. Cuando los activos netos de la familia exceden los $50,000.00, se requiere la verificación externa de los activos. HUD ajusta esta cantidad anualmente.

Cuando se requiere la verificación de activos, la AVP obtendrá, como mínimo, una declaración que refleje el balance actual de las cuentas bancarias/financieras.

Al determinar el ingreso anticipado de una cuenta de cheques o ahorros que genera intereses cuando se requiere la verificación y se desconoce la tasa de rendimiento, la AVP multiplicará el balance actual de la cuenta por la tasa de

interés actual en la cuenta. Si una cuenta bancaria no genera intereses, el ingreso anticipado de dicha cuenta es cero.

2. **Auto certificación de posesión de propiedades [24 CFR 5.618(b)(2)]**

   La AVP determinará si la familia posee actualmente una propiedad que es adecuada para ocupación, con el fin de determinar si la familia cumple con la limitación de activos que se describe en los capítulos III y XIII. En el momento de la admisión y la recertificación, la AVP aceptará una auto certificación de la familia que indique que al presente no posee ninguna propiedad que es adecuada para ocupación. Dicha auto certificación deberá estar firmada por todos los miembros de la familia que tengan dieciocho (18) años o más. La AVP se reserva el derecho de exigir una verificación adicional en situaciones en las que la veracidad de la declaración esté en duda.

   Si la familia declara que actualmente posee una propiedad, la AVP obtendrá una verificación externa de los siguientes factores: si la familia tiene derecho legal a residir en la propiedad; si la familia tiene autoridad legal para vender la propiedad, y si la propiedad es adecuada para ser ocupada por la familia como su residencia. No obstante, en casos en los que un miembro de la familia es una víctima de violencia doméstica, violencia de pareja, agresión sexual o acoso, la AVP cumplirá con los requisitos de confidencialidad establecidos bajo el 24 CFR 5.2007 y aceptará una auto certificación.

## G. ACTIVOS LIQUIDADOS POR MENOS DE SU JUSTO VALOR EN EL MERCADO

La familia debe certificar si en los últimos dos (2) años ha liquidado (vendido) algún activo por menos de su justo valor en el mercado. La AVP aceptará una auto certificación de la familia como verificación de los activos liquidados por menos de su justo valor en el mercado [HCV GB, pág. 5-28]. La AVP verificará el valor de los activos liquidados solo si:

1. La AVP no cuenta con un estimado razonable de su valor mediante la información recopilada anteriormente, o

2. La cantidad reportado por la familia en la certificación parece ser erróneo.

**H. INGRESOS NETOS DE PROPIEDADES DE ALQUILER**

En cuanto a los ingresos netos procedentes del alquiler de una propiedad, la familia debe presentar:

1. Un contrato de alquiler vigente y firmado de dicha propiedad que muestre la cantidad del alquiler o una certificación del inquilino actual;
2. Una auto certificación de los miembros de la familia involucrados en el alquiler de la propiedad, que incluya un estimado de los gastos para el próximo año y el Formulario 1040 del IRS más reciente, junto con el Anejo E (Ingresos de Alquiler);
3. Si no se preparó el Anejo E, cada miembro de la familia que esté involucrado en el alquiler de la propiedad deberá presentar una auto certificación de ingresos y gastos del año anterior. La AVP podrá solicitar documentación adicional para respaldar la declaración, incluidas las planillas de contribución sobre ingresos, facturas de seguros, facturas de gastos razonables de mantenimiento y servicios básicos, y estados de cuenta bancarios o planes de amortización que muestren los gastos mensuales de intereses.

**I. REINTEGROS DE CONTRIBUCIONES FEDERALES O CRÉDITOS CONTRIBUTIVOS REEMBOLSABLES [Aviso PIH 2023-27]**

La AVP verificará la cantidad del reintegro federal o los créditos contributivos reembolsables si los bienes familiares son mayores de $50,000.

**J. CUENTAS DE RETIRO**

La AVP aceptará un documento original de la entidad que posee la cuenta, emitido con menos de doce (12) meses de anticipación, que refleje las distribuciones del balance de la cuenta, las cantidades globales retirados y los pagos regulares, si alguno.

**K. INGRESOS DE FUENTES EXCLUIDAS [Aviso PIH 2023-27] [24 CFR 5.609(b)]**

La AVP aceptará la auto certificación como verificación de ingresos totalmente excluidos. La AVP podrá solicitar documentación adicional si es necesario para

documentar la fuente de ingresos y explicará por qué la verificación externa no está disponible. Los *ingresos totalmente excluidos* se definen como ingresos cuya cantidad total cualifica para ser excluido de la determinación del ingreso anual, de conformidad con lo dispuesto en el 24 CFR 5.609(b) y en cualquier Aviso del Registro Federal sobre exclusiones obligatorias emitidas por HUD (por ejemplo, cupones de alimentos, ingresos devengados por un menor o fondos de cuido bajo cuidado temporero).

En cuanto a los ingresos excluidos parcialmente, la AVP debe seguir la jerarquía de verificación y todos los reglamentos aplicables y debe reportar los ingresos en el formulario 50058. Los *ingresos excluidos parcialmente* se definen como ingresos de los cuales la familia solo reporta una parte para ser excluida y el resto se incluye como parte del ingreso anual (por ejemplo, los ingresos de un estudiante adulto a tiempo completo).

El Capítulo VI ofrece una discusión detallada de los ingresos excluidos.

**L. REVISIONES DE CERO INGRESOS [Aviso PIH 2023-27]**

Una *revisión de cero ingresos* es una evaluación, en ocasiones periódica, sobre los ingresos de una familia que alega que no recibe ingresos de ninguna fuente, incluso de activos. La AVP verificará las fuentes de la verificación inicial de ingresos (UIV) y/o podrá solicitar información de fuentes externas para verificar que las familias que alegan que no reciben ningún ingreso anual no estén recibiendo determinados tipos de ingresos, como beneficios de desempleo, TANF, Seguro Social, SSI, ingresos devengados, pensiones alimenticias, etc. La AVP también requerirá que cada miembro de la familia que alega tener cero ingresos complete un formulario de cero ingresos. Si se identifica alguna fuente de ingresos en el formulario, la AVP verificará los ingresos de acuerdo con las políticas establecidas en este capítulo antes de incluirlos como parte del ingreso anual de la familia.

La AVP solo realizará recertificaciones especiales de acuerdo con la política de la AVP establecida en el Capítulo IX.

**M. ASISTENCIA ECONÓMICA PARA ESTUDIANTES [24 CFR 5.609(b)(9)]**

Los reglamentos de la Ley HOTMA distinguen entre dos categorías de asistencia económica que se otorga a estudiantes a tiempo completo y a tiempo parcial. Toda

asistencia que reciba un estudiante bajo la Sección 479B de la Ley de Educación Superior de 1965 (Título IV de la Ley HEA) debe estar excluida del ingreso anual de la familia [24 CFR 5.609(b)(9)(i)]. Cualquier otra subvención, beca o asistencia que reciba una persona para cubrir los costos reales que cobra la institución de educación superior y que no forma parte de las exclusiones de ingresos que ordena el gobierno federal, está incluida [24 CFR 5.609(b)(9)(ii)].

La AVP solicitará una verificación externa de la fuente y de la cantidad de la asistencia económica que recibe el estudiante. La familia deberá presentar documentos de la institución educativa a la que asiste el estudiante, así como documentos generados por cualquier otra persona o entidad que provea dicha asistencia, según reportada por el estudiante.

Además, a menos que la única fuente de asistencia que recibe el estudiante sea asistencia bajo el Título IV de la Ley HEA, la AVP solicitará una verificación externa por escrito del costo de la matrícula, libros, materiales, alojamiento, comida y otras cuotas y cargos cobrados por la institución educativa al estudiante.

Si la AVP no puede obtener la verificación externa por escrito de la información solicitada, utilizará otros métodos de verificación de acuerdo con la jerarquía de verificación.

## ARTÍCULO VII.4: VERIFICACIÓN DE DEDUCCIONES OBLIGATORIAS

### A. DEDUCCIONES POR DEPENDIENTES Y POR ADULTOS MAYORES/PERSONAS DISCAPACITADAS

En el caso de las deducciones por dependientes y por adultos mayores o personas discapacitadas, la AVP solo debe verificar que los miembros de la familia identificados como dependientes o como adultos mayores/personas discapacitadas cumplan con las definiciones legales de dichas clasificaciones. No es necesario realizar verificaciones adicionales.

1. **Deducción por dependientes**

   La AVP verificará que:

   a. Toda persona menor de 18 años por la cual se reclama una deducción por dependiente no es el jefe de familia, el cónyuge o el cojefe de familia y no

es un niño bajo cuidado temporero.

b. Toda persona de 18 años o más por la cual se reclama una deducción por dependiente no es un adulto bajo cuidado temporero o un cuidador/auxiliar que vive en el hogar, y es una persona con una discapacidad o un estudiante a tiempo completo.

Refiérase al Capítulo VII para ver una explicación completa de esta deducción.

**2. Deducción por adultos mayores/personas discapacitadas**

La AVP verificará que el jefe de familia, el cónyuge o el cojefe de familia tiene 62 años o más o es una persona con discapacidades. En el capítulo sobre Elegibilidad encontrará la definición de familias de adultos mayores y de personas discapacitadas, mientras que en el Capítulo VI se explica esta deducción.

## B. DEDUCCIÓN POR GASTOS MÉDICOS Y DE SALUD

Las políticas relacionadas con los gastos médicos se encuentran en el Capítulo VI. La cantidad de la deducción se verificará siguiendo los procedimientos de verificación estándar que se describen en el Artículo VII.1.

La AVP deberá cumplir con los requisitos de la Ley de Responsabilidad y Portabilidad del Seguro Médico (Ley HIPAA) (L. Púb. 104-191, 110 Stat. 1936) y la Ley de Privacidad de 1974 (L. Púb. 93-579, 88 Stat. 1896) al solicitar documentos para determinar los gastos médicos y de salud no reembolsados. La AVP no solicitará documentación más allá de la que sea suficiente para determinar los gastos que se anticipan con relación al cuidado médico y de salud. Antes de colocar facturas y documentos en el expediente del inquilino, la AVP debe borrar u omitir toda la información de identificación personal [Aviso FR 2/14/23].

**1. Cantidad de los gastos**

Los gastos médicos se verificarán mediante:

a. Documentos redactados por terceros y provistos por la familia, como documentos impresos o recibos de la AVP.

b. La AVP hará su mayor esfuerzo por determinar cuáles de los gastos anteriores probablemente se repetirán en el futuro. La AVP también aceptará evidencia de pagos mensuales o pagos totales de gastos médicos que deberán pagarse durante los próximos doce (12) meses.
c. Formularios de verificación por terceros, si la familia no puede presentar documentación aceptable.
d. Si no es posible realizar una revisión por terceros o una revisión de documentos, una certificación de la familia por escrito que detalle los costos que prevén que incurrirán durante los próximos doce (12) meses.

Si la AVP recibe documentación de una fuente de verificación que incluye el diagnóstico específico de la persona, información sobre el tratamiento que recibe la persona y/o información sobre la naturaleza o gravedad de la discapacidad de la persona, la AVP desechará inmediatamente dicha información confidencial. Este tipo de información nunca se conservará en el expediente de la persona. Si es necesario desechar la información, la AVP hará una nota en el expediente de la persona para indicar que se recibió la verificación, la fecha en que se recibió y el nombre y dirección de la persona/organización que proporcionó la verificación. En ninguna circunstancia la AVP incluirá los expedientes médicos de un solicitante o inquilino en el expediente de dicha persona [Aviso PIH 2010-26].

De igual forma, la AVP deberá verificar que:

a. La familia es elegible para recibir la deducción.
b. Los costos que se deducirán son gastos médicos y de salud elegibles.
c. Los gastos no se pagaron ni se reembolsaron a través de otra fuente.
d. Los costos incurridos en años anteriores se cuentan una sola vez.

**2. Familias elegibles**

La deducción por gastos médicos y de salud solo está permitida para hogares en los que el jefe de familia, el cónyuge o el cojefe de familia tiene al menos 62 años o es una persona con discapacidades. La AVP verificará que la familia cumple con la definición de una familia de adultos mayores o de personas con

discapacidades, según se establece en el capítulo sobre Elegibilidad y según se describe en el Capítulo VII.

3. **Gastos elegibles**

   Para ser elegibles para la deducción por gastos médicos y de salud, los gastos deben cualificar como gastos médicos. Refiérase al Capítulo VI para ver la política de la AVP sobre lo que cuenta como un gasto médico.

4. **Gastos no reembolsados**

   Para ser elegibles para la deducción por gastos médicos y de salud, los gastos no pueden haber sido reembolsados por otra fuente. La familia deberá certificar que los gastos médicos no se pagaron ni se reembolsaron con fondos de otra fuente. Si se verifican los gastos a través de un tercero, este debe confirmar que los gastos no se pagaron ni se reembolsaron con fondos de otra fuente.

5. **Gastos incurridos en años anteriores**

   Cuando los costos anticipados se relacionan con el pago en curso de facturas médicas incurridas en años anteriores, la AVP verificará:

   a. Los itinerarios de pago que se anticipan;
   b. Las cantidades pagados en el pasado; y
   c. Si las cantidades que se deben pagar se han deducido del ingreso anual de la familia en años anteriores.

**C. GASTOS DE ASISTENCIA POR DISCAPACIDAD**

Las políticas relacionadas con los gastos de asistencia por discapacidad están disponibles en el Capítulo VI. La cantidad de la deducción se verificará siguiendo los procedimientos estándar que se describen en el Artículo VII.1.

La AVP debe cumplir con los requisitos de la Ley de Responsabilidad y Portabilidad del Seguro Médico (Ley HIPAA) (L. Púb. 104-191, 110 Stat. 1936) y la Ley de Privacidad de 1974 (L. Púb. 93-579, 88 Stat. 1896) al solicitar documentación para determinar gastos no reembolsados por concepto de equipos o servicios auxiliares o asistencia a personas con discapacidades. La AVP no solicitará información más allá de la que sea suficiente para determinar los gastos razonables previstos por concepto

de servicios de asistencia a personas con discapacidades y equipos o servicios auxiliares. Antes de colocar facturas y documentos en el expediente del inquilino, la AVP deberá borrar u omitir toda la información de identificación personal [Aviso FR 2/14/23].

Los tipos de gastos son los siguientes:

1. **Servicio de asistencia/cuido**

   Los gastos por servicio de asistencia/cuido se verificarán a través de:

   a. Documentos emitidos por terceros y suministrados por la familia, como recibos o cheques cancelados.
   b. Formulario de verificación externa firmado por el proveedor, si no hay documentos disponibles provistos por la familia.
   c. Si la verificación por terceros no es posible, una certificación escrita de la familia, que indique los costos que prevén que incurrirán durante los próximos doce (12) meses.

   Si la AVP recibe documentación de una fuente de verificación que incluye el diagnóstico específico de la persona, información sobre el tratamiento que recibe la persona y/o información sobre la naturaleza o gravedad de la discapacidad de la persona, la AVP desechará de inmediato dicha información confidencial. Esta información nunca se conservará en el expediente de la persona. Si es necesario desechar la información, la AVP hará una nota en el expediente de la persona para indicar que se recibió la verificación, la fecha en que se recibió y el nombre y dirección de la persona/organización que proporcionó la verificación. En ninguna circunstancia la AVP incluirá los registros médicos de un solicitante o inquilino en el expediente de dicha persona [Aviso PIH 2010-26].

2. **Equipos o servicios auxiliares**

   Los gastos por equipos o servicios auxiliares se verificarán mediante:

   a. Documentos emitidos por terceros y suministrados por la familia, como facturas de compra de equipos o servicios auxiliares, u otra evidencia de pagos mensuales o totales por dichos equipos o servicios auxiliares que

deberán pagarse durante los próximos doce (12) meses.

b. Formulario de verificación externa firmado por el proveedor, si no hay documentos disponibles provistos por la familia.
c. Si no es posible realizar una verificación externa de los documentos, una certificación de la familia sobre los costos estimados de equipos o servicios auxiliares por los próximos doce (12) meses.

Además, la AVP debe verificar que:

a. El miembro de la familia por quien se incurre el gasto es una persona con discapacidades (según descrito anteriormente).
b. El gasto permite que uno o varios miembros de la familia puedan trabajar (según se describe en el Capítulo VI).
c. El gasto no ha sido reembolsado por otra fuente (según se describe en Capítulo VI).

3. **El miembro de la familia es una persona con discapacidades**

Para ser elegible para la deducción de gastos de asistencia por discapacidad, los gastos deben ser incurridos para cubrir servicios de asistencia o equipos o servicios auxiliares para una persona con discapacidades. La AVP verificará que el gasto se haya incurrido para una persona con discapacidades.

4. **Los gastos permiten que uno o varios miembros de la familia puedan trabajar**

La AVP debe verificar que los gastos reclamados realmente permiten que uno o varios miembros de la familia (incluida la persona con discapacidades) puedan trabajar.

La AVP solicitará una verificación externa por parte de una agencia de rehabilitación o un profesional médico con conocimiento, que indique que la persona con discapacidades requiere servicios de asistencia o equipos o servicios auxiliares para poder trabajar, o que dichos servicios o equipos permiten que otro(s) miembro(s) de la familia puedan trabajar (véase el Capítulo VI). La familia podrá suministrar esta documentación.

Si se intentó obtener una verificación externa y esta no está disponible o no fue exitosa, la familia debe certificar que los gastos de asistencia por discapacidad permiten que uno o varios miembros de la familia (y posiblemente también el miembro de la familia que recibe la asistencia) puedan trabajar.

5. **Los gastos no se han reembolsado**

   Para ser elegible para la deducción de gastos por discapacidad, dichos gastos no pueden ser reembolsados por otra fuente.

   La familia tendrá que certificar que ninguna otra fuente les ha pagado o reembolsado los gastos relacionados con servicios de asistencia o equipos o servicios auxiliares.

## D. GASTOS DE CUIDO DE NIÑOS

Las políticas relacionadas con los gastos de cuido de niños se encuentran en el Capítulo VI. La cantidad de la deducción se verificará siguiendo los procedimientos estándar que se describen en el Artículo I. Además, la AVP deberá verificar lo siguiente:

1. **El menor es elegible**

   Para ser elegible para la deducción por cuido de niños, los gastos deben incurrirse para pagar el cuido de un niño de 12 años o menos, incluidos los niños bajo cuidado temporero.

2. **Los gastos no se han reembolsado**

   La familia y el cuidador deberán certificar que ninguna otra fuente pagó o reembolsó los gastos de cuido de niños a la familia.

3. **Realización de actividades elegibles**

   La AVP debe verificar que los miembros que la familia ha identificado que han podido buscar trabajo, estudiar o tener un empleo remunerado gracias a dicho servicio de cuido de niños, en realidad están llevando a cabo dichas actividades.

   a. **Información que se deberá recopilar**

      La AVP verificará información sobre la relación entre el horario de la actividad reclamada y el horario del cuido provisto, el tiempo requerido para transportación, el tiempo requerido para estudiar (en el caso de los estudiantes), la relación del miembro de la familia con el menor y cualquier

necesidad especial del menor que pueda ayudar a determinar qué miembro de la familia ha podido llevar a cabo una actividad elegible gracias a dicho servicio de cuido de niños.

**b. Búsqueda de empleo**

Siempre que sea posible, la AVP utilizará documentación de una agencia estatal o local que supervisa los requisitos relacionados con el trabajo (p. ej., beneficios de bienestar social o desempleo). En estos casos, la AVP pedirá a la familia que solicite una verificación de dicha agencia sobre los esfuerzos que ha realizado el miembro de la familia hasta la fecha para buscar empleo, y que presente a la AVP los informes que haya provisto a la otra agencia, si alguno.

Si la verificación de un tercero no está disponible, la AVP proporcionará a la familia un formulario en el que el miembro de la familia deberá anotar los esfuerzos que ha realizado para conseguir empleo. La AVP verificará esta información en cada recertificación subsiguiente en la que se reclame esta deducción.

**c. Continuar estudios**

La AVP solicitará documentación de terceros para verificar que la persona a la cual el cuido de niños le ha permitido continuar con su educación está matriculada en una institución y deberán suministrar información sobre el horario de las clases en las que la persona está matriculada. La familia podrá suministrar esta documentación.

**d. Empleo remunerado**

La AVP solicitará una verificación externa del horario de trabajo de la persona a la cual el servicio de cuido de niños le permite trabajar. En casos en los que dos o más miembros de la familia pueden trabajar gracias al cuido de niños, podrán verificarse los horarios de trabajo de todos los miembros de la familia pertinentes. La familia puede suministrar esta información.

**4. Tipo de servicio de cuido de niños permitido**

La AVP verificará si el tipo de cuido de niños seleccionado por la familia está permitido, según se describe en el Capítulo VI.

La AVP verificará que las tarifas pagadas al proveedor de cuido de niños solo cubran los costos de cuido (p. ej., que no cubra servicios de limpieza y mantenimiento del hogar o servicios personales) y que dichos pagos correspondan solamente al cuido de un niño elegible (p. ej., prorratear los costos si parte del servicio de cuido se provee para un miembro de la familia que no es elegible).

La AVP verificará que el proveedor de cuido de niños no sea un miembro de la familia que recibe asistencia. La verificación se basará en la declaración del jefe de familia en cuanto a los miembros de la familia que se espera que residan en la unidad.

5. **Razonabilidad de los gastos**

Solo podrán deducirse gastos razonables de cuido de niños. Para asegurarse de que los gastos sean razonables, los gastos reales que incurra la familia se compararán con los estándares de razonabilidad establecidos por la AVP para el tipo de servicio de cuido en esa localidad.

Si la familia presenta una justificación de gastos que exceden los costos típicos del área, la AVP solicitará documentación adicional, según sea necesario, para sustentar la determinación de que dicho costo elevado es adecuado.

## CAPÍTULO VIII: ALQUILER E INSPECCIONES [24 CFR 5, SUBPARTE G; 24 CFR 966, SUBPARTE A]

### A. RESUMEN

Los contratos de alquiler de vivienda pública son la base contractual de la relación legal entre la AVP y el inquilino. Todas las unidades deben ser ocupadas en virtud de un contrato de alquiler de vivienda que cumple con los reglamentos de HUD.

Los reglamentos de HUD requieren que la AVP inspeccione cada unidad antes de que una familia ocupe la unidad, al mudarse de la unidad y anualmente durante el período de ocupación. Además, la AVP podrá realizar inspecciones adicionales de acuerdo con la política de la AVP.

Este capítulo se divide en dos partes:

Artículo VIII.1: Alquiler. Este artículo describe las actividades previas al alquiler y las políticas de la AVP concernientes al otorgamiento del contrato de alquiler, la modificación del contrato y los pagos realizados como parte del contrato.

Artículo VIII.2: Inspecciones. Este artículo describe las políticas de la AVP correspondientes a la inspección de unidades de vivienda y la notificación a las familias sobre las inspecciones que lleva a cabo el Centro de Evaluación de Propiedades (REAC, por sus siglas en inglés) de HUD bajo los Estándares Nacionales para la Inspección de Propiedades (NSPIRE).

## ARTÍCULO VIII.1: ALQUILER

### A. RESUMEN

Una familia elegible puede ocupar una unidad de vivienda bajo los términos de un contrato de alquiler. El contrato de alquiler debe cumplir con todos los requisitos reglamentarios y con todas las leyes y códigos estatales y locales aplicables.

El plazo del contrato de alquiler deberá ser por un período de doce (12) meses. El contrato deberá renovarse automáticamente por otro período de doce (12) meses, pero la AVP no podrá renovar el contrato si la familia ha violado el requisito de servicio comunitario y si se determina que la familia tiene ingresos excesivos durante veinticuatro (24) meses consecutivos [24 CFR 966.4(a)(2)].

La AVP adoptó e implementó políticas sobre entornos libres de humo, según requerido por HUD y las leyes estatales.

Este artículo contiene información reglamentaria sobre el alquiler, según corresponda, así como las políticas de alquiler de la AVP.

Para ver las políticas sobre los requisitos de alquiler para familias cuyos ingresos han excedido el límite de ingresos durante veinticuatro (24) meses consecutivos, refiérase al Capítulo XIII, Familias con ingresos excesivos.

### B. ORIENTACIÓN SOBRE EL CONTRATO DE ALQUILER

Luego de aceptar la unidad, pero antes de su ocupación, un representante de la AVP ofrecerá orientación a la familia sobre el contrato de alquiler. El jefe de familia o el cónyuge están obligados a asistir a esta orientación.

## C. AGENDA DE ORIENTACIÓN

Cuando las familias asisten a la orientación sobre el contrato de alquiler, se les entregará lo siguiente:

1. Una copia del contrato de alquiler
2. Una copia del procedimiento de la AVP para presentar querellas
3. Una copia de la lista de cargos por mantenimiento de la AVP
4. Una copia del formulario "¿Vale la pena cometer fraude?" (Formulario HUD-1141-OIG), que explica las acciones que la familia debe evitar y las penalidades por abusar del programa
5. Una copia de "Lo que usted debe saber sobre el Sistema EIV," una guía sobre el sistema de Verificación de Ingresos Empresariales (sistema EIV) publicada por HUD como un anejo al Aviso PIH 2017-12
6. Una copia del Formulario HUD-5380, Aviso de Derechos de Ocupación bajo la Ley sobre la Violencia contra la Mujer (Ley VAWA)
7. Una copia de Formulario HUD-5382, Certificación de Violencia Doméstica, Violencia de Pareja, Agresión Sexual o Acoso
8. Una copia de política de la AVP sobre entornos libres de humo
9. Folleto de HUD sobre la pintura a base de plomo, titulado, "Proteja a su familia contra el plomo en su hogar",
10. El ACOP estará disponible en las oficinas de la AVP y en las Oficinas de Administración de cada proyecto. Además, estará disponible en la página web: https://www.avp.pr.gov/.

Los temas que se discutirán y se explicarán a las familias incluyen:

1. Cargos aplicables
2. Análisis y explicación de las disposiciones del contrato de alquiler
3. Solicitudes de mantenimiento de la unidad y órdenes de trabajo
4. Requisitos para la recertificación especial
5. Análisis y explicación de los formularios de ocupación
6. Requisitos de servicio comunitario
7. Elección del tipo de alquiler por parte de la familia

8. Protecciones que ofrece la Ley VAWA
9. Políticas sobre entornos libres de humo

## D. POLÍTICA SOBRE ENTORNOS LIBRES DE HUMO

Todas las propiedades que la AVP posee, construye, adquiere o rehabilita son espacios libres de humo. Debido al aumento en el riesgo de incendios, el aumento en los costos de mantenimiento y los efectos conocidos del humo de segunda mano sobre la salud, fumar está prohibido en todas las áreas de la propiedad, lo que incluye todos los edificios, todas las áreas comunes, en el interior de las unidades de vivienda, garajes, áreas de estacionamiento y dentro de veinticinco (25) pies de distancia de los edificios, incluidas las entradas, pórticos, balcones y divisiones. El vapeo también está prohibido en instalaciones que son propiedad de la AVP. Los inquilinos tienen la responsabilidad de asegurarse de que los miembros de la familia y los huéspedes cumplan con esta regla. Fumar significa inhalar, exhalar, quemar, poseer o tener encendido un cigarro, cigarrillo, pipa o producto de tabaco, marihuana o una planta, incluidos los vapores de nicotina (vapeo). Toda violación de la política sobre entornos libres de humo se considerará como una violación del contrato de alquiler.

Bajo ningún concepto, ningún miembro de la composición familiar o visitante, podrá remover, alterar ni obstruir el detector de humo y/o monóxido de carbono y sus componentes (baterías, cables, tapas, entre otras piezas que no permitan el funcionamiento del dispositivo).

## E. FIRMA DEL CONTRATO DE ALQUILER

El contrato de alquiler debe estar firmado por el inquilino y la AVP, salvo en el caso de las renovaciones automáticas del contrato de alquiler [24 CFR 966.4(a)(3)].

El contrato de alquiler se firma al momento de la admisión de un inquilino nuevo. También se firma un contrato nuevo cuando el inquilino se transfiere de una unidad de la AVP a otra unidad.

El contrato de alquiler debe indicar la composición del hogar según aprobada por la AVP (los miembros de la familia y el cuidador/auxiliar aprobado por la AVP, si alguno) [24 CFR 966.4(a)(1)(v)]. Refiérase al Capítulo VIII para ver las políticas relacionadas con cambios en la composición familiar durante la vigencia del contrato de alquiler.

El jefe de familia, el cónyuge o el cojefe, así como todos los demás miembros adultos del hogar, deberán firmar el contrato de alquiler de vivienda pública no más tarde de cuarenta y ocho (48) horas luego de la admisión. El jefe de familia recibirá una copia del contrato firmado y la AVP conservará una copia en el expediente del inquilino.

En el expediente de un hogar donde hay un cuidador/auxiliar que vive en el hogar se incluirán documentos firmados por dicho cuidador/auxiliar que indiquen que esa persona no es una de las partes en el contrato de alquiler y no tiene derecho a recibir asistencia de la AVP. El cuidador/auxiliar solo está autorizado a vivir en la unidad mientras se desempeña como el proveedor de cuidado del miembro de la familia que requiere dicho servicio.

## F. MODIFICACIONES AL CONTRATO DE ALQUILER

El contrato de alquiler podrá modificarse en cualquier momento mediante un acuerdo por escrito entre el inquilino y la AVP [24 CFR 966.4(a)(3)].

1. **Modificaciones al formulario de alquiler [24 CFR 966.4(l)(2)(iii)(E)] [24 CFR 966.3]**

   Cuando la AVP tenga la intención de modificar o revisar listas de cargos especiales o reglas y reglamentos, la AVP publicará una copia del aviso en la oficina central y enviará una copia del aviso por correo a cada familia inquilina. La documentación del aviso correspondiente se incluirá en el expediente de cada inquilino.

   La AVP notificará los cambios propuestos con al menos treinta (30) días de anticipación y dará la oportunidad a los inquilinos para que emitan sus comentarios antes de adoptar formalmente un nuevo contrato de alquiler.

   Luego de incorporarse los cambios propuestos al contrato de alquiler y de ser aprobados por la Junta, se deberá notificar a cada familia por lo menos sesenta (60) días antes de la fecha de vigencia del nuevo contrato de alquiler o de revisión del contrato de alquiler. Si un inquilino se niega a aceptar modificaciones admisibles y razonables al contrato de alquiler realizadas de conformidad con los requisitos de HUD, o requeridas por HUD, esto será

motivo para terminar el alquiler de acuerdo con las políticas establecidas en el Capítulo XIII.

2. **Otras modificaciones**

   Se enmendará el contrato de alquiler para reflejar todo cambio en la composición familiar. Se firmará un nuevo contrato para reflejar los cambios en la composición familiar.

   Las políticas que rigen cómo y cuándo deben informarse los cambios en la composición familiar están disponibles en el Capítulo IX, Recertificaciones.

## G. PAGOS BAJO EL CONTRATO DE ALQUILER

1. **Pagos de alquiler [24 CFR 966.4(b)(1)]**

   Las familias deben pagar la cantidad del canon de alquiler mensual determinado por la AVP de conformidad con los reglamentos de HUD y otros requisitos. La cantidad del alquiler que pagará el inquilino está sujeto a cambios de acuerdo con los requisitos de HUD.

   El contrato de alquiler especificará la cantidad inicial del alquiler que pagará el inquilino al comienzo del período de alquiler y la AVP notificará por escrito cualquier cambio en la cantidad del alquiler y cuándo entrará en vigor dicho cambio.

   El alquiler se considera vencido y pagadero a la AVP en el lugar designado por la agencia el primer día de cada mes o en la fecha que establezca el Contrato de Arrendamiento. Si el día primero cae en un fin de semana o un día feriado, el alquiler se considerará vencido y pagadero el primer día laborable subsiguiente. Si la cantidad del alquiler de una familia cambia, la AVP notificará a la familia la nueva cantidad y la fecha de vigencia mediante el envío de un "Aviso de Ajuste de Alquiler", el cual se convertirá en un anejo del contrato de alquiler.

2. **Cargo por cheque devuelto [24 CFR 966.4(b)(3);]**

   Cuando un cheque es devuelto por fondos insuficientes o se emite contra una cuenta que está cerrada, se considerará que no se ha pagado el alquiler y se cobrará a la familia un cargo de $25.00 por cheque devuelto. El cargo vence y es pagadero catorce (14) días después de su facturación.

3. **Cargos por mantenimiento y daños [24 CFR 966.4(b)(2)].**

La AVP cobrará al inquilino por gastos de mantenimiento y reparación más allá del uso y desgaste normal de la unidad. Además, se cobrará los costos de reparación por las alteraciones realizadas en la unidad por parte del inquilino, si la AVP no las autoriza.

Cuando corresponda, se cobrarán cargos por mantenimiento y/o daños a las familias de conformidad con la lista actual de cargos de la AVP. Los trabajos que no estén incluidos en la lista se cobrarán en función del costo real de labor y materiales para realizar las reparaciones necesarias (incluidas las horas extra, si corresponde).

Los avisos de cargos por mantenimiento y daños se enviarán mensualmente por correo de acuerdo con los requisitos relacionados con los avisos de acciones adversas. Los cargos vencen y son pagaderos catorce (14) días calendario luego de su facturación. Si la familia solicita una vista para presentar querellas dentro del período requerido, la AVP no podrá tomar acción por la falta de pago de los cargos hasta que concluya el proceso de querella.

La falta de pago de los cargos de mantenimiento y daños constituye una violación del contrato de alquiler y es motivo para desalojo.

## ARTÍCULO VIII.2: INSPECCIONES

### A. RESUMEN

La AVP tiene la obligación de mantener unidades de vivienda seguras y habitables y de hacer las reparaciones necesarias a las unidades de vivienda [24 CFR 966.4(e)]. Los Estándares Nacionales para la Inspección de Propiedades (NSPIRE) son el estándar bajo el cual se inspeccionan las unidades de vivienda de HUD, incluidas las que pertenecen al Programa de Vivienda Pública. Los estándares NSPIRE garantizan que los inquilinos de vivienda pública vivan en residencias seguras y habitables y que los artículos y componentes en el interior, exterior y entre unidades sean funcionalmente adecuados, operables y libres de riesgos para la salud y la seguridad [24 CFR 5.703(a)]. De igual forma, las unidades deben cumplir con los requisitos de los códigos estatales y locales (como los códigos sobre incendios, mecánica, plomería, monóxido de

carbono, mantenimiento de propiedades y residenciales) [24 CFR 5.703(f)], así como todos los requisitos de evaluación y control de riesgos relacionados con la pintura a base de plomo [24 CFR 5.703(e)(2)].

De acuerdo con los estándares NSPIRE, las unidades de vivienda pública están sujetas a tres (3) tipos de inspecciones: autoinspecciones anuales, inspecciones bajo los estándares NSPIRE (que se utilizan para evaluar y calificar a la AVP bajo el Sistema de Evaluación de Vivienda Pública e inspecciones "NSPIRE Plus" (en el caso de propiedades en condiciones precarias). Los reglamentos de HUD también requieren que la AVP inspeccione cada unidad de vivienda pública antes de mudarse a la unidad y después de desalojar la unidad. La AVP puede solicitar inspecciones adicionales en función de las políticas de la AVP. Esta sección contiene las políticas de la AVP que rigen las inspecciones que realizan la AVP y HUD, la notificación de entrada a la unidad y el plazo para realizar reparaciones luego de una inspección. también discute las inspecciones que lleva a cabo la AVP (incluidas las autoinspecciones anuales) y las inspecciones que lleva a cabo el Centro de Evaluación de Propiedades (REAC) de HUD.

**B. INSPECCIONES REALIZADAS POR LA AVP**

La AVP tiene la obligación de mantener las unidades de vivienda y el proyecto en condiciones seguras y habitables y hacer las reparaciones necesarias a las unidades de vivienda [24 CFR 966.4(e)].

**Tipos de inspecciones realizadas por la AVP**

1. **Inspecciones de mudanza a la unidad [24 CFR 966.4(i)]**

   El contrato de alquiler debe exigir que la AVP y la familia inspeccionen la unidad de vivienda antes de ocuparla, para determinar la condición de la unidad y del equipo que contiene la unidad. El jefe de familia o cualquier miembro adulto de la familia autorizado por este puede asistir a la inspección inicial y firmar el formulario de inspección. Se entregará al inquilino una copia de la inspección inicial, firmada por la AVP y el inquilino, y se mantendrá una copia en el expediente del inquilino.

2. **Inspecciones de desalojo de la unidad [24 CFR 966.4(i)]**

La AVP debe inspeccionar la unidad cuando el inquilino desaloja la unidad y debe permitir que el inquilino participe en la inspección, a menos que el inquilino desaloje la unidad sin avisar a la AVP. Cuando corresponda, la AVP proporcionará al inquilino un estado de los cargos que se harán por mantenimiento y daños más allá del uso y desgaste normal, dentro de diez (10) días laborables luego de realizar la inspección de desalojo de la unidad.

3. **Autoinspecciones [24 CFR 5.707]**

   La AVP inspeccionará sus propiedades anualmente, incluidas todas las unidades, para asegurarse de que reciban mantenimiento de acuerdo con los estándares NSPIRE establecidos en el 24 CFR 5.703. Como parte del proceso de autoinspección, la AVP debe asegurarse de que las deficiencias mencionadas y reparadas a raíz de una inspección NSPIRE no han fallado posteriormente.

   La AVP debe conservar los resultados de las autoinspecciones durante tres (3) años y debe presentar los resultados al HUD cuando lo solicite.

4. **Inspecciones de control de calidad**

   El propósito de las Inspecciones de Control de Calidad es asegurarse de que todas las deficiencias se hayan identificado en la inspección y que las reparaciones se hayan completado, según la reglamentación establecida por HUD y la AVP [24 CFR 982.405]. Las inspecciones de control de calidad se llevarán a cabo de acuerdo con el plan de mantenimiento de la AVP.

5. **Inspecciones especiales**

   El personal de la AVP y del Agente Administrador podrá realizar una inspección especial por las siguientes razones:

   a. Limpieza del hogar
   b. Condiciones de la unidad
   c. Sospecha de violación del contrato de alquiler
   d. Mantenimiento preventivo
   e. Mantenimiento de rutina
   f. Hay causa razonable para creer que existe una emergencia

6. **Otras inspecciones**

Se inspeccionará el exterior de los edificios, los terrenos, las áreas comunes y los sistemas de acuerdo con el plan de mantenimiento de la AVP.

7. **Aviso de entrada**

   a. **Entradas no relacionadas con una emergencia [24 CFR 966.4(j)(1)]**

      La AVP puede entrar a la unidad, mediante notificación emitida con antelación razonable, para realizar inspecciones de rutina y mantenimiento, hacer mejoras y reparaciones o mostrar la unidad para volver a alquilarla. Una declaración escrita que especifica el propósito de la entrada de la AVP a la unidad de vivienda y enviada al menos con dos (2) días antes de dicha entrada se considera como una notificación emitida con antelación razonable.

      En el caso de las autoinspecciones anuales, la familia recibirá un aviso de inspección con al menos dos (2) semanas de anticipación, para permitir que la familia prepare la unidad para la inspección.

      Cuando un inquilino solicita reparaciones para su unidad las mismas se realizaran en su presencia o de no estar presente deberá autorizar por escrito a un miembro adulto. El personal encargado de realizar la reparaciones deberá estar debidamente identificado.

      Salvo en situaciones de emergencia, la administración no entrará a realizar inspecciones en unidades de vivienda donde residen mascotas a menos que el dueño de la mascota o la persona responsable designada por el dueño esté presente en todo momento, de acuerdo con las políticas sobre mascotas que se establecen en el Capítulo X.

   b. **Entradas de emergencia [24 CFR 966.4(j)(2)]**

      La AVP podrá entrar a la unidad de vivienda en cualquier momento sin previo aviso si existe un motivo razonable para creer que hay una emergencia. Si no hay un miembro adulto del hogar presente al momento de la entrada de emergencia, la AVP deberá dejar una declaración por escrito que indique la fecha, hora y propósito de su entrada a la unidad, antes de abandonar la unidad de vivienda.

8. **Inspecciones programadas por la AVP**

Las inspecciones se llevarán a cabo durante horas laborables. Si una familia necesita reprogramar una inspección, debe notificarlo a la AVP al menos veinticuatro (24) horas antes de la inspección programada. La AVP reprogramará la inspección en no más de una ocasión, a menos que el inquilino tenga una causa justificada verificable para retrasar la inspección. La AVP podrá solicitar que se verifique dicha causa.

9. **Asistencia a las inspecciones** [24 CFR 966.4(i)].

   El inquilino debe estar presente en las inspecciones requerida por la AVP, de no poder asistir deberá autorizar por escrito a un miembro adulto. El inspector realizará la inspección y dejará una copia del informe de inspección en la unidad.

10. **Reparaciones**

    Los períodos de reparación varían dependiendo de si se consideran como reparaciones de emergencia o reparaciones que no son de emergencia.

    Una vez la reparación se lleve a cabo en conformidad a las regulaciones de HUD, el inquilino tiene que firmar la solicitud de servicio certificando que el trabajo fue realizado.

11. **Reparaciones de emergencia [24 CFR 966.4(h)]**

    Si la unidad ha sufrido daños hasta el punto de crear condiciones que son peligrosas para la vida, la salud o la seguridad de los ocupantes, el inquilino debe notificar los daños a la AVP de inmediato y la AVP debe hacer las reparaciones dentro de un período razonable. De acuerdo con los estándares NSPIRE, la AVP debe corregir todas las deficiencias severas que pongan en peligro la vida de los inquilinos en un plazo de veinte cuatro (24) horas.

    Si el daño fue causado por un miembro o un huésped del hogar, la AVP deberá cobrar a la familia el costo razonable de las reparaciones. La AVP también podrá tomar acción contra la familia para obligarlos a cumplir el contrato de alquiler.

    Si la AVP no puede hacer las reparaciones de inmediato, debe ofrecer a la familia un alojamiento alternativo estándar.

**12. Reparaciones que no son de emergencia**

Toda deficiencia que genere una orden de trabajo que no es de emergencia y que se identifique durante una inspección realizada por la AVP se corregirá dentro de veinte (20) días laborables a partir de la fecha de la inspección. Si la AVP no puede hacer las reparaciones dentro de ese período debido a circunstancias que están fuera del control de la AVP (p. ej., las piezas o servicios requeridos no están disponibles, las condiciones del tiempo, etc.), la AVP notificará a la familia la fecha estimada en la que se completarán las reparaciones.

La familia debe permitir el acceso de la AVP a la unidad para hacer las reparaciones.

Salvo en situaciones de emergencia, la administración no entrará a realizar inspecciones en unidades de vivienda donde residen mascotas a menos que el dueño de la mascota o la persona responsable designada por el dueño esté presente en todo momento, de acuerdo con las políticas sobre mascotas establecidas en el Capítulo X.

**13. Enseres y equipos propiedad del inquilino**

NSPIRE establece que los enseres y equipos propiedad del inquilino deberán estar en total funcionamiento, entiéndase los equipos que se mencionan a continuación sin limitarse a: estufa, microonda, *air fryer*, horno individual, nevera, lavaplatos, lavadora, secadora, acondicionador de aire, abanico y/o extractor de aire.

Al identificar una deficiencia en los enseres y equipos durante una inspección el inquilino tendrá treinta (30) días calendario a partir de la inspección para que los enseres y equipos cumplan con los estándares establecidos por NSPIRE. Al finalizar los treinta (30) días otorgados para corregir las deficiencias, la AVP realizará una segunda inspección para validar el cumplimiento.

**14. Daños causados por los inquilinos**

Los daños a la unidad más allá del uso y desgaste normal se facturarán al inquilino de conformidad con las políticas sobre los Cargos por mantenimiento y daños.

Los daños constantes o excesivos más allá del uso y desgaste normal de la unidad se considerarán como una violación grave o reiterada del contrato de alquiler.

**15. Limpieza del hogar**

Los inquilinos cuyos hábitos de limpieza presentan un riesgo para la salud o la seguridad que no es una emergencia, promueven la infestación por plagas o causan daños a la unidad violan el contrato de alquiler. En estos casos, la AVP emitirá el aviso correspondiente sobre la violación del contrato.

Se realizará una nueva inspección dentro de treinta (30) días para confirmar que el inquilino ha cumplido con el requisito de reducir el problema. No reducir el problema o no permitir que se lleve a cabo una nueva inspección se considera una violación del contrato de alquiler y puede dar lugar a la terminación del inquilinato de acuerdo con lo establecido en el Capítulo XIII.

También se emitirán avisos de violación del contrato de alquiler a los inquilinos que desconecten deliberadamente el detector de humo y/o la alarma de monóxido de carbono de la unidad. Solo se les dará una advertencia. Si la situación ocurre por segunda ocasión, se rescindirá el contrato de alquiler.

## C. INSPECCIONES BAJO LOS ESTÁNDARES NSPIRE [24 CFR 5.705(C); AVISO PIH 2023-16]

Durante una inspección bajo los estándares NSPIRE, los inspectores del Centro de Evaluación de Propiedades (REAC) inspeccionarán las áreas y los artículos o componentes relacionados que figuran como requisitos afirmativos en los reglamentos, así como los incluidos en los estándares NSPIRE. En la mayoría de las propiedades, la frecuencia de las inspecciones NSPIRE está determinada por la fecha de la inspección anterior y la puntuación recibida en dicha inspección.

**1. Aviso a los inquilinos [Aviso PIH 2023-16]**

La AVP emitirá un aviso de inspección NSPIRE con al menos siete (7) días de anticipación. El aviso se emitirá a través de múltiples métodos de comunicación, incluso colocando un aviso en la puerta del inquilino y por correo electrónico, si corresponde. Todos los materiales, avisos y comunicaciones enviados a las familias con relación a la inspección se comunicarán de forma clara y se emitirán de una manera que sea efectiva para personas con discapacidades auditivas, visuales y otras discapacidades relacionadas con la comunicación, de conformidad con la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación (Sección 504), los reglamentos de la Sección 504 de HUD y los Títulos II y III de la Ley de Estadounidenses con Discapacidades (ADA) y los reglamentos de implementación.

2. **Correcciones en 24 horas [24 CFR 5.711(c); Aviso PIH 2023-16]**

   La AVP corregirá, en un período de veinticuatro (24) horas, toda deficiencia severa que ponga en riesgo la vida de los inquilinos. Corregir la deficiencia significa que la AVP resolverá o abordará la deficiencia de manera que ya no presente un riesgo severo para la salud o la seguridad de los inquilinos o que se bloquee el riesgo hasta que puedan completarse las reparaciones permanentes. Una corrección puede incluir controlar o bloquear el acceso al área de riesgo mediante la relocalización temporal del inquilino mientras se llevan a cabo las reparaciones.

   Aunque la AVP completará todas las reparaciones de manera diligente, si no es posible realizar una reparación permanente en un plazo de veinticuatro (24) horas, la AVP realizará una reparación provisional para eliminar el riesgo para la salud y la seguridad. Si la corrección es temporera o los servicios profesionales o los materiales no están disponibles en veinticuatro (24) horas, la AVP indicará la fecha en que espera realizar una corrección permanente. Las reparaciones provisionales se completarán dentro de un período razonable aprobado por HUD.

   La familia debe permitir el acceso de la AVP a la unidad para hacer las reparaciones.

### 3. Reparaciones que no son de emergencia

De acuerdo con los estándares NSPIRE, la AVP debe corregir las deficiencias moderadas en un período de treinta (30) días, mientras que las deficiencias menores se corregirán en sesenta (60) días, o según lo indiquen los estándares NSPIRE. Las reparaciones deben ser arreglos permanentes, a menos que HUD apruebe otra cosa por escrito. HUD también puede ordenar plazos de reparación en los Planes de Acción Correctiva según se define en el 24 CFR 902.3 o Acuerdos de Acción Correctiva según se describe en el 24 CFR 902.105.

Si la AVP no puede hacer las reparaciones dentro del período indicado en los estándares NSPIRE debido a circunstancias que están fuera de su control (p. ej., las piezas o los servicios necesarios no están disponibles, las condiciones del tiempo, etc.), la AVP presentará a HUD un período para completar las reparaciones permanentes y obtendrá la aprobación de HUD. La AVP también informará a la familia la fecha estimada para completar las reparaciones.

La familia debe permitir el acceso de la AVP a la unidad para hacer las reparaciones.

Salvo en situaciones de emergencia, la administración no entrará a realizar inspecciones en unidades de vivienda donde residen mascotas a menos que el dueño de la mascota o la persona responsable designada por el dueño esté presente en todo momento, de acuerdo con las políticas sobre mascotas que se establecen en el Capítulo X.

## CAPÍTULO IX: RECERTIFICACIONES [24 CFR 960.257, 960.259, 966.4]

### A. RESUMEN

Con excepción de las familias con ingresos excesivos "NPHOI" en proyectos de vivienda, la AVP tiene que recertificar periódicamente los ingresos y la composición de cada familia y debe ajustar el alquiler de la familia en consecuencia. La AVP adopta políticas para llevar a cabo recertificaciones anuales o especiales que están en consonancia con los requisitos reglamentarios y deben realizar las recertificaciones de acuerdo con dichas políticas [24 CFR 960.257(c)].

La frecuencia con la cual la AVP debe reevaluar los ingresos y la composición de una familia depende de si la familia paga un alquiler a base de los ingresos o un alquiler fijo. HUD requiere que la AVP ofrezca a las familias, por lo menos anualmente, la opción de pagar un alquiler basado en sus ingresos o pagar un alquiler fijo. Las políticas de la AVP para ofrecer a las familias la opción de elegir el tipo de alquiler están disponibles en el Capítulo VI.

Este capítulo discute las recertificaciones anuales y las especiales.

Artículo IX.1: Recertificaciones anuales de familias que pagan un alquiler basado sus ingresos. Este artículo discute los requisitos para la recertificación anual de los ingresos y la composición familiar. En el caso de las familias que pagan alquiler a base de sus ingresos, se llevará a cabo una recertificación completa por lo menos una vez al año.

Artículo IX.2: Recertificaciones de familias que pagan un alquiler fijo. Este artículo contiene las políticas de la AVP para realizar una recertificación total de los ingresos y la composición familiar de familias que pagan un alquiler fijo.

Artículo IX.3: Recertificaciones especiales. Este artículo incluye los requisitos de HUD y las políticas de la AVP con relación a cuándo una familia puede y debe informar cambios que surgen entre recertificaciones anuales.

Artículo IX.4: Recálculo del alquiler del inquilino. Luego de recopilar y verificar la información requerida para una recertificación anual o especial, la AVP debe recalcular el alquiler del inquilino. Aunque el Capítulo VI presenta las políticas básicas que rigen estos cálculos, este artículo describe las políticas que afectan esos cálculos durante una recertificación.

Artículo IX.5: Transacciones que no requieren una recertificación especial. Este artículo describe las transacciones que no conllevan cambios al ingreso ajustado de la familia.

Las políticas que rigen el acomodo razonable, la privacidad de la familia, la cooperación que debe brindar la familia y el abuso del programa, según se describen en este "ACOP", aplican tanto a las recertificaciones anuales como a las especiales.

## ARTÍCULO IX.1: RECERTIFICACIONES ANUALES DE FAMILIAS QUE PAGAN UN ALQUILER BASADO EN SUS INGRESOS [24 CFR 960.257]

### A. RESUMEN

En el caso de las familias que eligen pagar un alquiler basado en sus ingresos, la AVP realizará una recertificación de los ingresos y la composición familiar al menos anualmente [24 CFR 960.257(a)(1)], a excepción de las familias con ingresos excesivos que pagan un alquiler fijo, cuyos ingresos deben revisarse a los doce (12) y los veinticuatro (24) meses. La AVP no puede recertificar anualmente los ingresos de las familias con ingresos excesivos "NPHOI" que residen en proyectos de vivienda. Las políticas relacionadas con el proceso de recertificación para familias que pagan un alquiler fijo están disponibles en el Artículo IX.2 de este capítulo.

En el caso de todos los inquilinos de vivienda pública, ya sea que paguen un alquiler basado en los ingresos o un alquiler fijo, la AVP debe realizar una evaluación anual de su cumplimiento con el requisito de servicio comunitario. Esta recertificación anual también es un buen momento para hacer que los inquilinos firmen los formularios de consentimiento para realizar la verificación de antecedentes penales en caso de que el historial criminal de un inquilino sea necesario en algún momento para hacer cumplir el contrato de alquiler o para desalojar al inquilino.

La AVP debe obtener toda la información necesaria para realizar las recertificaciones. Como parte del proceso de recertificación, las familias deberán proporcionar información actualizada y correcta sobre sus ingresos, activos, exclusiones y deducciones de ingresos, composición familiar y cumplimiento con el requisito de servicio comunitario [24 CFR 960.259].

Esta sección contiene las políticas de la AVP para hacer las recertificaciones anuales.

### B. PROGRAMACIÓN DE LAS RECERTIFICACIONES ANUALES [24 CFR 960.257(a)(1)]

La AVP establecerá una política para garantizar que la recertificación anual de cada familia que paga un alquiler basado en sus ingresos se complete en un período de doce (12) meses.

Por lo general, la AVP programará las recertificaciones anuales de manera que coincidan con la fecha de aniversario de la familia. La AVP comenzará el proceso de recertificación anual aproximadamente ciento veinte (120) días antes de la fecha de vigencia programada.

La *fecha de aniversario* se define como doce (12) meses a partir de la fecha de vigencia de la última recertificación anual de la familia o, durante el primer año de una familia en el programa, a partir de la fecha de vigencia de su evaluación inicial (admisión). La AVP también puede programar una recertificación anual que se completará antes de la fecha de aniversario para propósitos administrativos.

## C. NOTIFICACIÓN Y PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO DE RECERTIFICACIÓN ANUAL

La AVP obtendrá la información necesaria para realizar las recertificaciones anuales. En el caso de los inquilinos que no tuvieron la oportunidad de brindar su información de contacto al momento de la admisión, la AVP le ofrecerá la opción de completar el Formulario HUD-92006. La AVP dará a la familia la oportunidad de actualizar, cambiar o eliminar información del formulario HUD-92006 durante la recertificación anual [Aviso PIH 2009-36].

Por lo general, las familias tienen que participar en una entrevista de recertificación anual, a la que debe asistir el jefe de familia, el cónyuge o el cojefe de familia. Si su participación en una entrevista en persona presenta una dificultad debido a la discapacidad de un miembro de la familia, la familia debe comunicarse con la AVP para solicitar acomodo razonable (véase el Capítulo II).

Los avisos de recertificación anual se enviarán por correo postal y por correo electrónico, si el inquilino proveyó uno, e incluirán la fecha, hora y lugar de la entrevista. De igual forma, se indicará a la familia la información y la documentación que deben llevar a la entrevista.

Se citará al inquilino con ciento veinte (120) días antes de su fecha de aniversario.

Si la familia no puede asistir a una entrevista programada, debe contactar a la AVP con anticipación a la entrevista para programar una nueva cita. En toda circunstancia, si una familia no asiste a la entrevista programada, la AVP enviará una segunda notificación

a los noventa (90) días antes de la fecha de su aniversario, con una nueva hora y fecha de entrevista.

Si una familia no asiste a dos entrevistas programadas sin la aprobación de la AVP, se le enviará una tercera notificación a los sesenta (60) días antes de la fecha de su aniversario. La cual representa una intención de cancelación de contrato, esta incluirá una advertencia que tiene diez (10) días laborables para solicitar una vista informal.

Si el inquilino no acude a las citas, no completa la documentación o no solicita la vista formal a los treinta (30) días antes de la fecha de su aniversario se enviará el último aviso de notificación de cancelación de contrato.

**D. REALIZACIÓN DE LAS RECERTIFICACIONES ANUALES**

Los términos del contrato de alquiler de vivienda pública exigen que la familia proporcione información sobre sus ingresos y su composición familiar según sea necesario para volver a determinar el alquiler, la elegibilidad y el tamaño adecuado de la unidad de vivienda [24 CFR 966.4(c)(2)].

Se solicitará a las familias que lleven toda la información requerida a la cita de recertificación (según se describe en el aviso de recertificación). La información requerida incluirá un formulario de recertificación designado por la AVP, así como la documentación relacionada con los ingresos, los gastos y la composición familiar.

Todo documento o información requerida que la familia no pueda presentar al momento de la entrevista o en el plazo estipulado deberá presentarse dentro de diez (10) días laborables luego de la entrevista. Si la familia no puede obtener la información o los materiales dentro del período requerido, puede solicitar una extensión.

Si la familia no presenta los documentos o la información requerida dentro del período estipulado (además de cualquier extensión de tiempo que se haya otorgado), se entenderá que la familia está en violación de su contrato de alquiler y podrá rescindirse el contrato de acuerdo con las políticas establecidas en el Capítulo XIII.

Por lo general, la información provista por la familia deberá verificarse de acuerdo con las políticas establecidas en el Capítulo VII. A menos que la familia informe un cambio o que la agencia tenga motivos para creer que ha ocurrido un cambio en la información dada previamente por la familia, normalmente no es necesario volver a verificar cada

año ciertos tipos de información que se verifica en la admisión. Esto incluye la información sobre:

1. La identidad legal
2. La edad
3. Los números de Seguro Social
4. La condición de discapacidad de una persona
5. La ciudadanía o el estatus migratorio

**E. CÁLCULO DEL INGRESO ANUAL EN LA RECERTIFICACIÓN ANUAL [24 CFR 5.609(c)(2) y Aviso PIH 2023-27]**

La AVP determinará los ingresos de la familia durante el período anterior de doce (12) meses y utilizará esta cantidad como el ingreso familiar en las recertificaciones anuales. Al determinar los ingresos de la familia durante el período anterior de doce (12) meses, se debe de considerar todo cambio en los ingresos desde la última recertificación anual, incluso los que no cumplieron con el límite para procesar una recertificación especial de conformidad con las políticas de la AVP y el 24 CFR 5.657(c) o 960.257(b). Siempre se prevén los ingresos que se devengarán de activos.

Un cambio en los ingresos puede ser la pérdida de ingresos o la adición de una nueva fuente de ingresos. Cambiar de patrono el año anterior no necesariamente constituye un cambio si el ingreso devengado de ambos patronos es esencialmente el mismo. La AVP debe considerar la totalidad de los ingresos devengados y no devengados por la familia el año anterior en el que los ingresos pueden haberse derivado de un empleo constante o de muchos empleos distintos que comienzan y terminan.

Los Ajustes por el Costo de Vida (COLA) a los ingresos del Seguro Social e ingresos por discapacidad siempre se consideran como cambios en los ingresos debido a que el COLA es un ajuste que se hace automáticamente cada año por ley. Refiérase al Capítulo VI para ver las políticas de la AVP con relación a cuándo se aplica el COLA y al Capítulo VII para ver la determinación simplificada de los ingresos para propósitos de ajustes por concepto de inflación.

El Aviso PIH 2023-27 enumera los siguientes pasos para calcular los ingresos devengados y los no devengados durante la recertificación anual.

**Paso 1**: La AVP revisa la siguiente información para determinar el ingreso anual durante el período anterior de doce (12) meses:

a. El Informe de Ingresos obtenido del sistema EIV dentro de ciento veinte (120) días de la fecha de vigencia de la recertificación anual;
b. Los ingresos reportados en el formulario HUD-50058 más reciente; y
c. La cantidad de los ingresos del año anterior reportados por la familia en los documentos de recertificación anual de la AVP.

**Paso 2**: La AVP toma en consideración todas las recertificaciones especiales del ingreso familiar que se hayan completado desde la última recertificación anual.

a. Si se lleva a cabo una recertificación especial, la AVP debe determinar el ingreso anual de la familia, siempre que no haya cambios adicionales.
b. Si la AVP no realizó una evaluación especial o ha habido cambios desde la última recertificación, la AVP pasa al Paso 3.

**Paso 3**: Si hubo cambios en el ingreso anual que no se procesaron desde la última recertificación de la AVP, la AVP debe basarse en el ingreso actual. La familia tendrá que reportar sus ingresos del año anterior e indicar si ha habido cambios permanentes.

Si no se han reportado cambios permanentes en una fuente de ingresos, la AVP puede usar documentación de los ingresos del año anterior para calcular el ingreso anual. Por ejemplo, la AVP puede utilizar la siguiente documentación:

a. Información obtenida del sistema EIV + auto certificación (salarios, Seguridad de Ingreso Suplementario (SSI), Seguro Social y desempleo)
b. Verificación externa por escrito por la fuente que verifica los ingresos del año anterior, cuya fecha esté dentro de los ciento veinte (120) días de su recibo en la AVP. Esto incluye, por ejemplo:
    i. Estados de cuenta de fin de año
    ii. Cheque de nómina que indique las cantidades pagados durante el año hasta la fecha
    iii. Planillas de contribución sobre ingresos (Formularios 1040, W2, 1099, etc.)

Si la familia ha reportado cambios o la AVP nota discrepancias entre la información del sistema EIV y lo que la familia reportó, la AVP debe seguir la jerarquía de verificación (descrita en el Capítulo VII) para documentar y verificar los ingresos. En el Exhibit 9-1 se ofrecen ejemplos detallados sobre cómo la AVP calcula los ingresos de distintas fuentes en la recertificación anual siguiendo el método antes descrito.

## F. OTRAS CONSIDERACIONES

### 1. Cambio en el tamaño de la unidad

Los cambios en la composición familiar pueden justificar que se considere transferir a la familia a otra unidad para cumplir con las normas de ocupación. La AVP puede utilizar los resultados de la recertificación anual para exigir que la familia se mude a una unidad de un tamaño adecuado [24 CFR 960.257(a)(4)]. Las políticas relacionadas con dichos traslados se encuentran en el Capítulo XII.

### 2. Verificación de antecedentes penales

La información que se obtiene mediante la verificación de antecedentes penales puede utilizarse para exigir el cumplimiento del contrato de alquiler y para desalojar a los inquilinos [24 CFR 5.903(e)(1)(ii)]. La verificación de antecedentes penales de los inquilinos se llevará a cabo de acuerdo con la política establecida en el Capítulo XIII.

Cada miembro del hogar de dieciocho (18) años o más deberá firmar un formulario de consentimiento para la verificación de antecedentes penales como parte del proceso de recertificación anual.

En la recertificación anual, la AVP preguntará si el inquilino, o cualquier miembro del hogar del inquilino, está sujeto a registro vitalicio en un registro de agresores sexuales en algún estado. La AVP utilizará la base de datos del Sitio Web Público Nacional de Delincuentes Sexuales Dru Sjodin y la base de datos del registro local de agresores sexuales para verificar la información provista por el inquilino.

Si la AVP se propone suspender la asistencia a base de la información del registro vitalicio de agresores sexuales, la AVP debe notificar al hogar la acción

propuesta y debe suministrar una copia de dicho registro a la persona que es objeto del registro y al inquilino, además de darles la oportunidad de refutar la veracidad y la relevancia de la información antes de que se efectúe la terminación. [24 CFR 5.903(f) y 5.905(d)]. (Véase el Capítulo XIII.)

3. **Cumplimiento con el requisito de servicio comunitario**

   En el caso de las familias donde hay personas no exentas, la AVP determinará el cumplimiento con los requisitos de servicio comunitario cada doce (12) meses [24 CFR 960.257(a)(3)].

   Refiérase el Capítulo XI para ver las políticas de la AVP que rigen el cumplimiento con el requisito de servicio comunitario.

## G. FECHAS DE VIGENCIA

Como parte del proceso anual de recertificación, la AVP hará los ajustes correspondientes en el alquiler luego de consultarlo con la familia y de verificar la información [24 CFR 960.257(a)(1)].

En general, un aumento en el alquiler del inquilino derivado de una recertificación anual entrará en vigor en la fecha de aniversario de la familia y la familia deberá recibir notificación al respecto con al menos treinta (30) días de anticipación.

Si quedan menos de treinta (30) días antes de la fecha de vigencia programada, el aumento entrará en vigor el primer día del mes luego de concluir el período del aviso de treinta (30) días.

Si la AVP decide programar una recertificación anual que deberá completarse antes de la fecha de aniversario de la familia para fines administrativos, la AVP determinará la fecha de vigencia, pero siempre tomará en cuenta el período del aviso de treinta (30) días.

Si la familia provoca un retraso en el procesamiento de la recertificación anual, los aumentos en el alquiler del inquilino se aplicarán de manera retroactiva a la fecha de vigencia de la recertificación anual. La familia será responsable de todo pago de alquiler realizado por una cantidad inferior y se le podrá ofrecer un acuerdo de repago de acuerdo con las políticas establecidas en el Capítulo XVI.

En general, toda reducción en el pago de alquiler del inquilino que surja como resultado de una recertificación anual entrará en vigor en la fecha de aniversario de la familia.

## ARTÍCULO IX.2: RECERTIFICACIONES DE FAMILIAS QUE PAGAN UN ALQUILER FIJO [24 CFR 960.253(F)]

### A. RESUMEN

HUD requiere que la AVP ofrezca a las familias, por lo menos anualmente, la opción de pagar un alquiler basado en sus ingresos o un alquiler fijo. Las políticas de la AVP para ofrecer a las familias la opción de elegir el tipo de alquiler están disponibles en el Capítulo VI.

En el caso de las familias que eligen un alquiler fijo, la AVP debe realizar una recertificación anual de la composición y el ingreso familiar. No obstante, estos reglamentos no aplican a las familias con ingresos excesivos. Una vez que se determina que hay ingresos excesivos, la AVP debe realizar una recertificación especial a los doce (12) y los veinticuatro (24) meses, según corresponda, para determinar si la familia continúa teniendo ingresos excesivos [Aviso PIH 2023-03].

Al igual que lo hace con las familias que pagan un alquiler basado en los ingresos, la AVP también debe verificar el cumplimiento con el requisito de servicio comunitario por parte de las familias donde hay personas que no están exentas de este requisito.

Este artículo contiene las políticas de la AVP para reevaluar a las familias que eligen pagar un alquiler fijo.

### B. RECERTIFICACIÓN DE INGRESOS Y COMPOSICIÓN FAMILIAR

#### 1. Frecuencia de la recertificación

En el caso de las familias que pagan un alquiler fijo, la AVP llevará a cabo una recertificación anualmente.

No obstante, esta política no aplicará si una familia que paga un alquiler fijo se convierte en una familia con ingresos excesivos. En su lugar, la AVP realizará una recertificación especial a los doce (12) y los veinticuatro (24) meses luego de la determinación inicial de ingresos excesivos, según sea necesario, para verificar si la familia continúa teniendo ingresos excesivos. La familia seguirá teniendo la opción de elegir entre un alquiler basado en los ingresos y un

alquiler fijo en cada recertificación anual durante el período de gracia sobre ingresos excesivos.

Si posteriormente se determina que la familia ya no tiene ingresos excesivos y dicha determinación se basa en una recertificación anual, la familia recibirá la opción de elegir entre un alquiler basado en los ingresos y un alquiler fijo al momento de la recertificación. Si la familia elige el alquiler fijo, la AVP reanudará la recertificación anual de los ingresos y la composición familiar.

Si la determinación es resultado de una recertificación especial, la AVP realizará una recertificación anual a la familia en la próxima fecha programada. Si la familia selecciona el alquiler fijo, la AVP reanudará la recertificación anual de los ingresos y la composición familiar. Las familias solo tendrán la opción de elegir entre el alquiler basado en los ingresos y el alquiler fijo durante la recertificación anual.

**2. Políticas de recertificación**

Al realizar recertificaciones totales en el caso de las familias que pagan un alquiler fijo, la AVP seguirá las políticas que se utilizan para la recertificación anual de familias que pagan un alquiler basado en los ingresos, según se establece en las Artículo IX.1(B).

## ARTÍCULO IX.3: RECERTIFICACIONES ESPECIALES [24 CFR 960.257(B); 24 CFR 966.4; Y AVISO PIH 2023-27]

### A. RESUMEN

Las circunstancias familiares pueden cambiar durante el período que transcurre entre cada recertificación anual. Las políticas de HUD y la AVP definen los tipos de información sobre cambios en las circunstancias familiares que deben reportarse y en qué circunstancias la AVP debe procesar las recertificaciones especiales para reflejar dichos cambios.

Una familia puede solicitar una determinación provisional de los ingresos o la composición familiar debido a cualquier cambio que haya surgido desde la última determinación. La AVP debe realizar una recertificación especial en un tiempo razonable cuando la familia lo solicite o cuando la AVP tenga conocimiento de un

cambio en el ingreso ajustado de la familia que debe procesarse de acuerdo con los reglamentos de HUD. Lo que califica como "tiempo razonable" puede variar dependiendo de la cantidad de tiempo que toma verificar la información, pero, por lo general, la AVP debe realizar la recertificación especial no más tarde de treinta (30) días luego de tener conocimiento de que los ingresos han cambiado.

El Aviso PIH 2023-27 cambia las condiciones en las cuales se debe llevar a cabo cada recertificación especial, codifica cuándo deben procesarse y cuándo deben hacerse efectivas las recertificaciones especiales y exige cambios relacionados para las recertificaciones anuales y determinaciones de ingresos simplificadas. Cuando la AVP determina que es necesario realizar una recertificación especial de los ingresos, debe solicitar a la familia que reporte los cambios en todos los aspectos del ingreso ajustado.

**B. CAMBIOS EN LA COMPOSICIÓN DE LA FAMILIA Y EL HOGAR [Aviso PIH 2023-27]**

1. **Obligación de informar**

   La AVP exige que todas las familias que pagan alquiler basado en los ingresos, así como las que pagan un alquiler fijo, informen todos los cambios en la composición de la familia y el hogar que surjan en el período que transcurre entre cada recertificación especial (o actualizaciones anuales) dentro de diez (10) días laborables de haber ocurrido dicho cambio.

   Los cambios en la composición de la familia o del hogar pueden justificar que se considere transferir a la familia a otra unidad para cumplir con las normas de ocupación. Las políticas relacionadas con dichos traslados están disponibles en el Capítulo XII.

2. **Nuevos miembros de la familia para los cuales no se requiere aprobación [24 CFR 966.4(a)(1)(v)].**

   La adición de un miembro de la familia por causa de un nacimiento, una adopción o una custodia otorgada por el tribunal no requieren la aprobación de la AVP. No obstante, la familia deberá notificar de inmediato a la AVP acerca del nuevo integrante de la familia.

3. **Nuevos miembros de la familia y el hogar para los cuales se requiere**

**aprobación**

Con excepción de los menores que pasan a ser parte de la familia como consecuencia de un nacimiento, una adopción o una custodia otorgada por el tribunal, la familia debe solicitar la aprobación de la AVP para añadir un nuevo miembro de la familia [24 CFR 966.4(a)(1)(v)] u otro miembro del hogar (como un auxiliar/cuidador que vive en el hogar o un niño bajo cuidado temporero) [24 CFR 966.4(d)(3)].

Las familias deben solicitar la aprobación de la AVP para añadir un nuevo miembro de la familia, un auxiliar/cuidador que vive en el hogar, un niño bajo cuidado temporero o un adulto bajo cuidado temporero. Esto incluye a toda persona que no esté en el contrato de alquiler y que se espera que permanezca en la unidad durante más de catorce (14) días consecutivos o un total de treinta (30) días calendario acumulativos durante un determinado período de doce (12) meses y que, por lo tanto, ya no cualifica como un "huésped". Las solicitudes deben hacerse por escrito y deben ser aprobadas por la AVP antes de que la persona se mude a la unidad.

Si añadir una persona al hogar (que no sea por nacimiento, adopción o custodia otorgada por el tribunal) requiere que se transfiera a la familia a una unidad más grande (de acuerdo con la política de traslado descrita en el Capítulo XII), la AVP aprobará la adición solo si la familia puede demostrar que existe una necesidad médica u otras circunstancias especiales, incluida la necesidad de acomodo razonable, que la AVP debe considerar. Se harán excepciones en función de cada caso.

La AVP no aprobará la adición de un nuevo miembro de la familia o del hogar a menos que la persona cumpla con los criterios de elegibilidad de la AVP (véase el Capítulo III) y los requisitos de documentación (véase el Capítulo VII).

Si la AVP determina que una persona no cumple con los criterios de elegibilidad o con los requisitos de documentación de la AVP, la agencia notificará a la familia por escrito sobre su decisión de denegar la aprobación del nuevo

miembro de la familia o del hogar e indicará las razones de su denegación.

La AVP emitirá su determinación dentro de diez (10) días laborables luego de recibir toda la información necesaria para verificar la elegibilidad de la persona.

4. **Salida de un miembro de la familia o del hogar**

   Si un miembro del hogar deja de residir en la unidad, la familia debe informarlo a la AVP dentro de diez (10) días laborables. Este requisito también aplica a los miembros de la familia a quienes se les consideraba que estaban ausentes temporalmente, pero ahora están ausentes de forma permanente.

   La AVP procesará una evaluación especial si el ingreso ajustado de la familia se reduce como consecuencia de la salida permanente de un miembro de la familia de la unidad.

## C. CAMBIOS QUE AFECTAN LOS INGRESOS O GASTOS

Esta sección aplica solamente a las familias que pagan un alquiler basado en los ingresos. Las familias que pagan un alquiler fijo no tienen que reportar cambios en los ingresos o los gastos.

Se pueden programar recertificaciones especiales de gastos o ingresos ya sea porque la AVP tiene motivos para creer que pueden haber surgido cambios en los ingresos o los gastos o porque la familia reporta un cambio.

La AVP debe estimar los ingresos de la familia para el próximo período de doce (12) meses, con el fin de determinar los ingresos familiares para una recertificación especial [24 CFR 5.609(c)(1)]. Las políticas para proyectar los ingresos se encuentran en el Capítulo VI.

1. **Reducciones temporales [24 CFR 960.257(b)(2) y Aviso PIH 2023-27]**

   Una familia puede solicitar una determinación intermedia del ingreso de una familia debido a un cambio surgido desde la última determinación. La AVP realizará una recertificación especial en cualquier momento que el ingreso ajustado de la familia se haya reducido por cualquier cantidad.

   Si el efecto neto de los cambios en el ingreso ajustado debido a la reducción del tamaño familiar no cambia ni aumenta el ingreso ajustado anual, entonces la AVP debe procesar la remoción del miembro o los miembros del hogar como

una transacción que no conlleva una recertificación especial, sin hacer cambios al ingreso ajustado anual de la familia.

2. **Aumentos provisionales [24 CFR 960.257(b)(3) y Aviso PIH 2023-27]**

   a. **Aumentos menores al diez por ciento (10%)**

      La AVP no procesará recertificaciones especiales de aumentos de ingresos que incrementen el ingreso ajustado anual en menos de un diez por ciento (10%).

   b. **Aumentos de un diez por ciento (10%) o más**

      Cuando una familia reporta un aumento en los ingresos devengados durante el tiempo transcurrido entre recertificaciones anuales, la AVP no llevará a cabo una recertificación especial, independientemente de la cantidad del aumento y de si hubo una reducción previa desde la última recertificación anual de la familia.

      La AVP procesará una recertificación especial si el ingreso ajustado aumenta en un diez por ciento (10%) o más debido a un aumento en los ingresos no devengados.

      La AVP no realizará una recertificación especial si una familia reporta que sus ingresos han aumentado (ya sean ingresos devengados o no devengados) dentro de tres (3) meses de la fecha de vigencia de su recertificación anual. No obstante, las familias que no reportan los aumentos en sus ingresos hasta los últimos tres (3) meses de su período de certificación podrían estar sujetas a un aumento retroactivo en el pago de alquiler, de conformidad con las políticas que se establecen en el Capítulo XV.

   c. **Aumentos concurrentes de ingresos devengados e ingresos no devengados [Aviso PIH 2023-27]**

      Cuando la familia reporta que tanto sus ingresos devengados como sus ingresos no devengados aumentaron a la misma vez, la AVP debe evaluar los cambios en ambos ingresos por separado, a fin de determinar si se debe realizar una recertificación especial. La AVP solo realizará una recertificación especial si el aumento cumple de manera independiente con

el límite del diez por ciento (10%) y con todos los demás requisitos para realizar una recertificación especial. Por ejemplo, si una familia reportó aumentos tanto en los ingresos devengados como en los ingresos no devengados que, en general, aumentaron su ingreso ajustado en un doce por ciento (12%), pero el cambio en los ingresos devengados representó un aumento de un siete por ciento (7%) y el cambio en los ingresos no devengados representó un aumento de un cinco por ciento (5%), la AVP no podrá realizar una recertificación especial de ninguno de los cambios porque ninguno cumple por sí solo con el límite del diez por ciento (10%). Si el cambio en los ingresos no devengados cumpliese con el límite del diez por ciento (10%) en este caso, la AVP tendría que realizar una recertificación especial. Si el cambio en ingresos devengados cumpliese con el límite del diez por ciento (10%) en este caso, la AVP consultará sus políticas para determinar si es necesario realizar una recertificación especial.

**d. Aumentos acumulativos [Aviso PIH 2023-27]**

Algunos aumentos menores reportados en el ingreso ajustado podrían cumplir o exceder de forma acumulativa el límite de un diez por ciento (10%) de aumento, en cuyo caso la AVP deberá realizar una recertificación especial de conformidad con las políticas de la AVP.

**e. Familias con ingresos excesivos que residen en proyectos de vivienda pública [24 CFR 960.507(c); Aviso PIH 2020-3; y Aviso PIH 2023-27]**

Sin importar los cambios en el ingreso ajustado, la AVP debe realizar una recertificación especial en algunas circunstancias para determinar si los ingresos de una familia aún exceden el límite de ingresos para vivienda pública. La AVP está obligada a evaluar los ingresos de las familias de vivienda pública que se ha determinado que han superado el límite de ingresos en momentos específicos. Cuando la AVP determina inicialmente durante una recertificación especial que una familia tiene ingresos excesivos, se debe realizar una segunda recertificación especial doce (12)

meses después de la determinación de ingresos excesivos, y luego otra vez doce (12) meses después de la segunda determinación de ingresos excesivos, a menos que los ingresos de la familia estén por debajo del límite de ingresos excesivos durante el período de veinticuatro (24) meses. Esta evaluación continua de la situación de ingresos excesivos requiere que la AVP notifique a una familia que supera el límite de ingresos que siguen estando por encima del límite de ingresos, incluso si la familia paga un alquiler fijo [24 CFR 960.253]. Una recertificación especial de los ingresos para determinar si una familia de vivienda pública sigue teniendo ingresos excesivos no reajusta la fecha habitual de la recertificación anual de la familia.

**f. Requisito de informar [24 CFR 960.257(b)(5)] [Aviso PIH 2023-27]**

La familia tendrá que informar todos los cambios en sus ingresos independientemente de la cantidad del cambio, si es un cambio en los ingresos devengados o no devengados, o si el cambio ocurrió durante los últimos tres (3) meses del período de certificación. Las familias deberán informar los cambios en sus ingresos dentro de diez (10) días laborables a partir de la fecha en la que entra en vigor el cambio. Todos los cambios deberán notificarse por escrito.

Dentro de treinta (30) días laborables luego de haberse reportado el cambio, la AVP determinará si será necesario realizar una recertificación especial.

Si el cambio no da lugar a una recertificación especial, la AVP anotará la información en el expediente del inquilino, pero no realizará una recertificación especial. La AVP enviará una notificación por escrito a la familia dentro de treinta (30) días laborables luego de haber hecho esta determinación, para informar a la familia que la AVP no llevará a cabo una recertificación especial.

Si el cambio da lugar a una recertificación especial, la AVP determinará el tipo de documentación que la familia deberá presentar en función del tipo de cambio reportado y de las políticas establecidas en el Capítulo VII. En

ese momento, la AVP solicitará a la familia que reporte cambios en todos los aspectos del ingreso ajustado. La familia deberá presentar toda la información o los documentos requeridos en un plazo de diez (10) días laborables luego de recibir una solicitud de la AVP. Este período podrá extenderse por causa justificada con la aprobación de la AVP. La AVP aceptará la documentación requerida por correo postal, correo electrónico, fax o en persona, aunque en algunos casos se solicitará documentación original. La AVP realizará la recertificación especial dentro de un tiempo razonable a base del tiempo que toma verificar la información.

**D. FECHAS DE VIGENCIA**

1. **Cambios reportados a tiempo [24 CFR 960.257(b)(6) y Aviso PIH 2023-27]**

   Si la familia reporta a tiempo un cambio en sus ingresos o en la composición familiar de conformidad con las políticas de la AVP:

   a. En el caso de un aumento en el alquiler, la AVP debe enviar una notificación por escrito a la familia con treinta (30) días de antelación. El aumento en el alquiler entrará en vigor el primer día del mes luego de concluir el período del aviso de treinta (30) días.
   b. Las reducciones en el pago de alquiler entran en vigor el primer día del mes luego de la fecha del cambio que motivó la recertificación especial de los ingresos familiares. Esto significa que la reducción se aplicará de forma retroactiva.

2. **Cambios no reportados a tiempo [24 CFR 960.257(b)(6)(ii) y (iii) y Aviso PIH 2023-27]**

   Si la familia no reportó a tiempo un cambio en sus ingresos o en la composición familiar de acuerdo con las políticas de la AVP:

   a. Si se trata de un aumento en el pago de alquiler, la AVP implementará retroactivamente los aumentos resultantes al primer día del mes luego de la fecha del cambio que provocó la recertificación especial del ingreso familiar.

b. Si se trata de una reducción en el pago del alquiler, la AVP aplicará la reducción el primer día del mes luego de completarse la recertificación especial.

No obstante, la AVP aplicará retroactivamente los resultados de la recertificación especial si la capacidad de una familia para reportar con prontitud que hubo un cambio en sus ingresos se vio afectada debido a circunstancias especiales, como un desastre natural o interrupciones en las operaciones administrativas de la AVP. La AVP decidirá si las reducciones se aplicarán retroactivamente dependiendo de cada caso.

Cuando la AVP aplica los resultados de las recertificaciones especiales de manera retroactiva, la AVP comunicará claramente a la familia el efecto del ajuste retroactivo y podrá establecer un acuerdo de pago de conformidad con las políticas de la AVP.

## ARTÍCULO IX.4: RECÁLCULO DEL ALQUILER DEL INQUILINO

### A. RESUMEN

En el caso de las familias que pagan un alquiler basado en los ingresos, la AVP recalculará la cantidad del alquiler a base de la información sobre los ingresos que se recibió durante el proceso recertificación e informará los cambios a la familia [24 CFR 966.4, 960.257]. Aunque las políticas básicas que rigen estos cálculos están disponibles en el Capítulo VI, esta sección establece las políticas que afectan estos cálculos durante una recertificación.

### B. CAMBIOS EN LOS SUBSIDIOS DE SERVICIOS BÁSICOS [24 CFR 965.507, 24 CFR 966.4]

Los cálculos del alquiler del inquilino deben reflejar los cambios en la tabla de subsidios de servicios básicos [24 CFR 960.253(c)(3)]. El Capítulo XVI explica cómo se establecen las tablas de subsidios de servicios básicos.

A menos que la AVP tenga que revisar retroactivamente los subsidios de servicios básicos, los subsidios revisados se aplicarán al cálculo del alquiler de la familia en la primera recertificación anual luego de adoptarse el subsidio.

### C. NOTIFICACIÓN DE NUEVO ALQUILER DEL INQUILINO

El contrato de alquiler de vivienda pública exige que la AVP envíe un aviso por escrito al inquilino en el que indique si ha habido un cambio en la cantidad del alquiler del inquilino y cuándo entra en vigor dicho cambio [24 CFR 966.4(b)(1)(ii)].

Cuando la AVP determina la cantidad del alquiler que pagará el inquilino (el Pago Total del Inquilino o Alquiler del Inquilino), sin incluir la determinación de la tabla de subsidios de servicios básicos para familias inquilinos de la AVP, o determina que el inquilino debe transferirse a otra unidad debido a su composición familiar, la AVP notificará al inquilino que este puede pedir una explicación sobre las razones específicas de la determinación. Si el inquilino no está de acuerdo con la determinación, tendrá derecho a solicitar una vista conforme al Procedimiento de la AVP para presentar querellas [24 CFR 966.4(c)(4)].

El aviso enviado a la familia incluirá las cantidades de ingresos anuales e ingresos ajustados que se utilizaron para calcular el alquiler del inquilino.

### D. DISCREPANCIAS

Durante una recertificación anual o especial, la AVP puede descubrir que la información reportada anteriormente por la familia era errónea o que la familia tergiversó la información intencionalmente. De igual forma, la AVP puede descubrir errores cometidos por la agencia. Cuando se descubren errores que dan lugar a un sobrepago o un a pago insuficiente del alquiler, se harán correcciones de acuerdo con las políticas establecidas en el Capítulo XV.

## ARTÍCULO IX.5: TRANSACCIONES QUE NO DAN LUGAR A UNA RECERTIFICACIÓN ESPECIAL [AVISO PIH 2023-27]

### A. RESUMEN

Las familias pueden experimentar cambios en el hogar que no provocan una recertificación especial bajo la política de la AVP y los reglamentos de HUD, pero la AVP debe reportar estos cambios al HUD en el Formulario HUD-50058. Estas situaciones se conocen como *transacciones que no dan lugar a una recertificación especial*. En estos casos, la AVP presentará un nuevo código de acción por separado

en el Formulario HUD-50058. La siguiente es una lista de transacciones que no dan lugar a una recertificación especial:

1. Añadir o eliminar una exención por dificultades económicas para la deducción de gastos por cuido de niños;
2. Actualizar o eliminar la asistencia escalonada por dificultades económicas para la deducción de gastos médicos y de salud y/o la deducción de gastos razonables por servicios de asistencia a personas con discapacidades y equipos o servicios auxiliares (las familias comenzarán a recibir asistencia escalonada durante un período de veinticuatro (24) meses en su próxima recertificación anual o especial, la que ocurra primero);
3. Añadir o eliminar una ayuda general por dificultades económicas para la deducción de gastos médicos y de salud y/o la deducción de gastos razonables por servicios de asistencia a personas con discapacidades y equipos o servicios auxiliares;
4. Añadir o eliminar una exención del pago alquiler mínimo por dificultades económicas;
5. Añadir o eliminar a una persona que no es miembro de la familia (es decir, un cuidador/auxiliar que vive en el hogar, un niño bajo cuidado temporero o un adulto bajo cuidado temporero);
6. Suspender el beneficio de exclusión de ingresos devengados (EID) de una familia o excluir el cincuenta por ciento (50%) de los ingresos (del cien por ciento (100%) que se excluía anteriormente) debido al aumento de los ingresos del trabajo de un miembro de la familia al inicio del segundo período de doce (12) meses de EID;
7. Añadir a un miembro de la familia, cuando el aumento en el ingreso ajustado no da lugar a una recertificación especial de acuerdo con la regla final;
8. Eliminar a un miembro de la familia, cuando el aumento en el ingreso ajustado no da lugar a una recertificación especial de acuerdo con la regla final;
9. Añadir/actualizar el Número de Seguro Social de un miembro de la familia o del hogar; y

10. Actualizar el estado de ciudadanía de un miembro de la familia de elegible a no elegible, o viceversa, lo que da lugar a un cambio en el reembolso del alquiler y/o de servicios básicos de la familia, si corresponde (es decir, la familia comienza a recibir asistencia prorrateada o la asistencia que recibía anteriormente de forma prorrateada se convierte en asistencia total), o actualizar el cálculo de alquiler prorrateado debido a la adición o remoción de miembros de la familia en un hogar donde hay unas o varias personas que no son ciudadanos y no son elegibles.

La AVP debe realizar todos los cambios relacionados con activos, ingresos y deducciones en la próxima recertificación anual o especial de ingresos, la que ocurra primero.

## CAPÍTULO X: MASCOTAS [24 CFR 5, Subparte C; 24 CFR 960, Subparte G]

### A. RESUMEN

Este capítulo explica las políticas de la AVP en cuanto a la posesión de mascotas y describe los criterios o normas de estas políticas. Las reglas adoptadas se relacionan razonablemente con el interés legítimo de la AVP de proporcionar un entorno decente, seguro y salubre para todos los inquilinos, además de proteger y conservar las condiciones físicas de la propiedad y los intereses económicos de la AVP.

El capítulo está organizado de la siguiente manera:

Artículo X.1: Animales de asistencia. Este artículo explica la diferencia entre los animales de asistencia (incluidos los animales de servicio y de apoyo) y las mascotas, e incluye políticas relacionadas con la designación de un animal de asistencia, así como el cuidado y manejo de estos animales.

Artículo X.2: Políticas sobre mascotas que aplican a todos los proyectos de vivienda. Este artículo incluye políticas sobre mascotas que son comunes tanto en proyectos de vivienda para adultos mayores/personas discapacitadas como en proyectos de ocupación general.

Artículo X.3: Daños causados por mascotas durante la ocupación. Este artículo discute los gastos por daños causados por una mascota a la unidad o al programa.

## ARTÍCULO X.1: ANIMALES DE ASISTENCIA [SECCIÓN 504; LEY DE EQUIDAD EN LA VIVIENDA (42 U.S.C.); 24 CFR 5.303; 24 CFR 960.705; AVISO FHEO 2020-01]

### A. RESUMEN

Este artículo discute las situaciones en las cuales se debe denegar la autorización para tener un animal de asistencia, incluidos los animales de servicio y de apoyo, y también establece las normas para el cuidado de los animales de asistencia.

El Aviso FHEO 2020-01 se publicó el 28 de enero de 2020. Este aviso ofrece orientación para ayudar a las agencias de vivienda pública y a otros proveedores de vivienda a distinguir entre una persona que no tiene una discapacidad obvia, pero tiene una necesidad legítima de tener un animal de asistencia y una persona sin una discapacidad que simplemente quiere tener una mascota y evitar el costo y las limitaciones que imponen las políticas sobre mascotas de las agencias de vivienda pública. El Aviso FHEO 2020-01 deja claro que el mismo es una guía y una herramienta que las agencias de vivienda pública y otros proveedores de vivienda pueden utilizar a su discreción y establece una serie de mejores prácticas para abordar las solicitudes de animales de asistencia. La información que contiene el Aviso FHEO 2020-01 debe leerse en conjunto con los reglamentos de HUD que prohíben la discriminación en virtud de la Ley de Equidad en la Vivienda (FHA) y la Declaración Conjunta de HUD y el Departamento de Justicia de los EE. UU. sobre Acomodo Razonable bajo la Ley de Equidad en la Vivienda. Los proveedores de vivienda también podrían estar sujetos a las disposiciones de la Ley de Estadounidenses con Discapacidades (ADA) y, por consiguiente, deben referirse también a los reglamentos de implementación de los Títulos II y III de la Ley ADA en el 28 CFR Partes 35 y 36, además de otras directrices del Departamento de Justicia federal concernientes a los animales de asistencia.

Existen dos tipos de animales de asistencia: (1) animales de servicio y (2) otros animales que hacen un trabajo, tareas, brindan asistencia y/u ofrecen apoyo emocional terapéutico a personas con discapacidades (es decir, animales de apoyo).

Los animales de asistencia, incluidos los animales de servicio y de apoyo, no son mascotas y, por consiguiente, no están sujetos a las políticas sobre mascotas de la AVP

según se describe en las Artículo II a la IV de este capítulo [24 CFR 5.303; 960.705; Aviso FHEO 2020-01].

**B. APROBACIÓN DE ANIMALES DE ASISTENCIA [Aviso FHEO 2020-01]**

**1. Animales de servicio**

El Aviso FHEO 2020-01 establece que, inicialmente, las agencias de vivienda pública deben seguir el análisis del Departamento de Justicia federal para evaluar si un animal es un animal de servicio en virtud de la Ley de Estadounidenses con Discapacidades (ADA). De acuerdo con la Ley ADA, un *animal de servicio* se refiere a un perro que está entrenado para hacer un trabajo o realizar tareas para el beneficio de una persona que tiene una discapacidad, la cual puede ser física, sensorial, psiquiátrica, intelectual u otro tipo de discapacidad mental. Otras especies de animales ya sean salvajes o domésticos, entrenados o no entrenados, no se consideran como animales de servicio para efectos de esta definición. El trabajo o las tareas que realiza un animal de servicio deben estar directamente relacionadas con la discapacidad de la persona.

Como mejor práctica, el personal de vivienda puede hacer las siguientes preguntas para determinar si el animal es uno de servicio de acuerdo con la Ley ADA:

a. ¿El animal es un perro? Si no lo es, entonces no es un animal de servicio, pero puede ser otro tipo de animal de asistencia por el cual se necesita un acomodo (un animal de apoyo).
b. ¿Es evidente que el perro está entrenado para hacer un trabajo o realizar tareas para el beneficio de la persona que tiene una discapacidad? Si la respuesta es "sí", no es necesario indagar más a fondo porque el animal es un animal de servicio. Si la respuesta es "no", se recomienda que la AVP limite su investigación a las siguientes dos preguntas:
(1) ¿El animal es necesario debido a la discapacidad? y (2) ¿Para qué tipo de trabajo o tareas ha recibido entrenamiento el perro?

Si la respuesta a la pregunta (1) es "sí" y se identifica un trabajo o tarea como respuesta a la pregunta (2), se deberá conceder el acomodo solicitado si es razonable. Si la respuesta a alguna de las preguntas es "no", el animal no cualifica como un animal de servicio, pero podría ser un animal de apoyo.

Los animales de servicio deben estar permitidos en todas las áreas del proyecto donde se permita la presencia del público.

2. **Animales de apoyo (animales de asistencia que no son animales de servicio)**

Si el animal no cualifica como un animal de servicio, la AVP debe determinar si el animal cualificaría como un animal de apoyo (otro tipo de animal de asistencia). Si la persona ha solicitado acomodo razonable para obtener o mantener un animal con relación a una discapacidad o trastorno físico o mental, la AVP puede hacer las siguientes preguntas para evaluar si se debe otorgar el acomodo de conformidad con las políticas establecidas en el Capítulo II (la AVP no tiene la obligación de otorgar un acomodo razonable que no se ha solicitado):

a. ¿La persona tiene una discapacidad visible o tiene la AVP información que le da motivos para creer que la persona tiene una discapacidad? De lo contrario, ¿ha provisto la persona que solicita el acomodo información que sustenta razonablemente que la persona que solicita el acomodo tiene una discapacidad?
b. Si la persona tiene una discapacidad visible, ¿tiene la AVP información que le da motivos para creer que la persona tiene una discapacidad, o ha provisto la persona información que sustenta razonablemente que el animal hace un trabajo, realiza tareas, brinda asistencia y/o ofrece apoyo emocional terapéutico con respecto a la discapacidad de la persona?
c. Si la respuesta es "sí", ¿el animal se tiene comúnmente en el hogar? Un *animal que se tiene comúnmente en el hogar* sería un perro, un gato, un pájaro pequeño, un conejo, un hámster, un jerbo ("gerbil"), otro tipo de roedor, un pez, una tortuga u otro animal pequeño domesticado que

tradicionalmente se tiene en el hogar por placer, no con fines comerciales. Para propósitos de esta evaluación, los reptiles (aparte de las tortugas), los animales de corral, los monos, los canguros y otros animales no domesticados no se consideran animales comunes del hogar.

Si la persona solicita autorización para tener un animal especial que comúnmente no se tiene en los hogares, el solicitante tiene la obligación sustancial de demostrar que existe una necesidad terapéutica de tener ese animal en específico o ese tipo específico de animal con relación a una discapacidad. Se exhorta a estas personas a que presenten documentación de un profesional de la salud.

## 3. Consideraciones generales

Una persona que tiene una discapacidad no tiene derecho automáticamente a tener un animal de asistencia. El acomodo razonable requiere que exista una relación entre la discapacidad de la persona y su necesidad de poseer el animal [Guía de Ocupación de Vivienda Pública (PH OCC GB), pág. 179].

Antes de denegar una solicitud de acomodo razonable debido a la falta de información que confirme la discapacidad de una persona o su necesidad de tener un animal con relación a una discapacidad, la AVP debe establecer un diálogo de buena fe con el solicitante, lo que se conoce como el "proceso interactivo" [FHEO 2020-01].

La AVP no se negará a permitir que una persona con una discapacidad tenga un animal de asistencia por el mero hecho de que el animal no tiene adiestramiento formal. Algunos, pero no todos, los animales que asisten a personas con discapacidades han recibido adiestramiento profesional. Otros animales de asistencia son entrenados por sus propios dueños y, en algunos casos, no es necesario un entrenamiento especial. La pregunta es si el animal realiza o no la asistencia o proporciona el beneficio que necesita la persona que tiene la discapacidad [Guía de Ocupación de Vivienda Pública (PH OCC GB), pág. 178].

Negarle a una persona con discapacidades el permiso para usar y vivir con un animal de asistencia que es necesario violaría las disposiciones de la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación y la Ley de Equidad en la Vivienda [Guía de Ocupación de Vivienda Pública (PH OCC GB), pág. 179], a menos que:

a. exista evidencia confiable y objetiva de que el animal presenta un riesgo para la salud o la seguridad de otros que no se puede reducir o eliminar mediante un acomodo razonable; o
b. exista evidencia confiable y objetiva de que el animal causaría daños físicos considerables a la propiedad de otros.

La Ley de Equidad en la Vivienda no exige que se provea una vivienda a una persona cuya ocupación constituiría un riesgo directo para la salud o la seguridad de otras personas o causaría daños considerables a la propiedad de otros. Por consiguiente, la AVP puede denegar un acomodo razonable para un animal de asistencia si dicho animal presenta un riesgo directo que no puede eliminarse o reducirse a un nivel aceptable mediante las acciones que lleve a cabo la persona para mantener o controlar el animal (p. ej., mantener el animal encerrado en un lugar seguro).

Aunque la mayoría de los acomodos razonables involucran a un solo animal, algunas veces las solicitudes incluyen más de un animal (por ejemplo, la persona tiene la necesidad de tener ambos animales debido a su discapacidad, o dos personas discapacitadas viven juntas y cada una tiene la necesidad de tener un animal de asistencia debido a su discapacidad). Se debe seguir el proceso de toma de decisiones establecido en el Aviso FHEO 2020-01 de acuerdo con las políticas de acomodo razonable que se encuentran en el Capítulo II para manejar todas las solicitudes de excepciones o modificaciones a las reglas, políticas, prácticas y procedimientos de la AVP de manera que las personas con discapacidades puedan tener animales de asistencia en la vivienda en la que residen.

La AVP tiene la autoridad de regular la tenencia de animales de servicio y animales de asistencia en virtud de las leyes federales, estatales y locales aplicables [24 CFR 5.303(b)(3); 960.705(b)(3)].

**C. CUIDADO Y MANEJO DE LOS ANIMALES DE ASISTENCIA [24 CFR 5.303; 24 CFR 960.705]**

Los inquilinos tienen la responsabilidad de alimentar, mantener, proveerles la atención de un veterinario y controlar a sus animales de asistencia. Un inquilino puede hacer esto por su cuenta o con la ayuda de su familia, amigos, voluntarios o proveedores de servicio.

Los inquilinos deben cuidar a los animales de asistencia de una manera que cumpla con las leyes estatales y locales, incluidas las leyes que prohíben la crueldad hacia los animales.

Los inquilinos deben asegurarse de que los animales de asistencia no presenten un riesgo directo a la salud o la seguridad de otros y que no causen daños físicos considerables al proyecto, a la unidad de vivienda o a la propiedad de otros inquilinos.

Si el cuidado o manejo de un animal de asistencia viola estas políticas, la AVP considerará si la violación pudiera reducirse o eliminarse mediante un acomodo razonable. Si la AVP determina que no se puede realizar dicho acomodo, la AVP podrá retirar su aprobación de un animal de asistencia en particular.

## ARTÍCULO X.2: POLÍTICAS SOBRE MASCOTAS QUE APLICAN A TODOS LOS PROYECTOS DE VIVIENDA [24 CFR 5, SUBPARTE C; 24 CFR 960, SUBPARTE G]

**A. RESUMEN**

El propósito de una política de tenencia de mascotas es establecer directrices claras en cuanto a la posesión de mascotas y garantizar que no se discrimine contra ningún solicitante o inquilino con relación a su admisión o a la ocupación continuada de una vivienda por poseer una mascota. También establece reglas razonables que rigen la tenencia de mascotas domésticas comunes. Esta sección contiene políticas sobre mascotas que aplican a todos los proyectos de vivienda.

## B. APROBACIÓN DE MASCOTAS POR PARTE DE LA ADMINISTRACIÓN

1. **Registro de mascotas**

   Los inquilinos deben inscribir sus mascotas con la AVP antes de llevarlas a los predios.

   El registro de mascotas incluye documentación firmada por un veterinario con licencia o una autoridad local o estatal que indique que la mascota ha recibido todas las vacunas requeridas por las leyes estatales o locales, que no tiene enfermedades transmisibles y está libre de plagas. Este registro debe renovarse anualmente y su renovación se coordinará para que coincida con la fecha de la recertificación anual.

   No se aprobará que las mascotas residan en la unidad hasta que se completen los requisitos de registro.

2. **Denegación de la inscripción de mascotas**

   La AVP se negará a inscribir una mascota si:

   a. La mascota no es una *mascota doméstica común*, según se define más adelante en el Capítulo X;
   b. Tener la mascota violaría las restricciones establecidas en esta política con relación a las mascotas;
   c. El dueño de la mascota no proporciona toda la información para el registro de la mascota o no actualiza la inscripción anualmente;
   d. El solicitante ha sido acusado anteriormente de crueldad hacia los animales bajo las leyes estatales o locales, o ha sido desalojado, ha tenido que entregar a una mascota o se le ha prohibido ser propietario de una mascota en el futuro por violar las reglas de tenencia de mascotas o mediante una orden judicial;
   e. La AVP determina razonablemente que el dueño de la mascota no puede tener la mascota en cumplimiento con las reglas de tenencia de mascotas y otras obligaciones relacionadas con el contrato de alquiler. El temperamento y la conducta de la mascota podrán considerarse como un factor al

determinar la capacidad del dueño de la mascota para cumplir con las disposiciones del contrato de alquiler.

Si la AVP se niega a registrar a una mascota, se enviará una notificación por escrito al dueño de la mascota dentro de treinta (30) días laborables luego de la decisión de la AVP. El aviso indicará la razón por la cual se deniega la inscripción de la mascota e informará a la familia su derecho a apelar la decisión de acuerdo con los procedimientos de la AVP para presentar querellas.

3. **Acuerdo de tenencia de mascotas**

   Los inquilinos a quienes se les ha autorizado tener una mascota deben establecer un acuerdo de tenencia de mascota con la AVP; de lo contrario, se retirará la aprobación de la mascota.

   El acuerdo de tenencia de mascotas es la certificación del inquilino de que han recibido una copia de la política de tenencia de mascotas de la AVP y las reglas del hogar aplicables, que han leído las políticas y/o las reglas, que las entienden y que están de acuerdo con cumplirlas.

   El inquilino también certifica que, al firmar el acuerdo de tenencia de mascotas, entiende que el incumplimiento de la política de tenencia de mascotas de la AVP y las reglas del hogar aplicables puede dar lugar al retiro de la aprobación de la mascota por parte de la AVP o a la terminación de su alquiler.

## C. NORMAS DE TENENCIA DE MASCOTAS [24 CFR 5.318; 960.707(b)]

La AVP ha establecido requisitos razonables relacionadas con la tenencia de mascotas, lo que incluye, entre otros:

1. **Definición de "mascota doméstica común" [24 CFR 5.306(2)]**

   Una *mascota doméstica común* significa un animal domesticado, como un perro, un gato, un pájaro o un pez, que se reconoce tradicionalmente como un animal de compañía y se tiene en el hogar por placer, no con fines comerciales.

   Los siguientes animales no se consideran mascotas domésticas comunes:

   a. Reptiles
   b. Roedores
   c. Insectos

d. Arácnidos
e. Animales salvajes
f. Cerdos vietnamitas
g. Animales utilizados para cría comercial
h. Animales de granja
i. Caballos
j. Ovejas
k. Vacas

2. **Restricciones en cuanto a la tenencia de mascotas**

   Los siguientes animales no están permitidos:

   a. Hurones u otros animales cuyo mecanismo natural de protección presenta un riesgo de mordidas o laceraciones severas para niños pequeños;
   b. Todo animal no permitido bajo las leyes o códigos estatales, locales o federales.

3. **Cantidad de mascotas**

   Los inquilinos podrán poseer un máximo de dos (2) mascotas.

   En el caso de los peces, los inquilinos no podrán tener más de los que puedan mantener de manera saludable y segura en una pecera de hasta diez (10) galones. Dicha pecera o acuario contará como una (1) mascota.

**D. REGLAS SOBRE MASCOTAS**

Los dueños de mascotas deben mantener las mascotas de manera responsable, de acuerdo con las políticas de la AVP y en cumplimiento de las leyes y reglamentos estatales y locales sobre salud pública, control animal y crueldad hacia los animales [24 CFR 5.315; 24 CFR 960.707(a)].

1. **Restricciones en cuanto al área de las mascotas**

   Las mascotas deben permanecer dentro de la unidad del inquilino. Cuando estén fuera de la unidad (dentro del edificio o en los terrenos), los perros y gatos deben estar sujetos con una correa o se debe cargar a la mascota. Estas deben estar bajo el control del inquilino o de otra persona responsable en todo momento.

Las mascotas que no sean perros o gatos deben mantenerse en una jaula o un bulto de transporte cuando estén fuera de la unidad.

No se permiten mascotas en las áreas comunes, lo que incluye los vestíbulos, salones comunitarios y áreas de lavandería, excepto las áreas comunes que sirvan de entrada y salida al edificio.

Los dueños de mascotas no pueden ejercitar a sus mascotas ni permitir que hagan sus necesidades en los predios del proyecto fuera de las áreas designadas para dichos propósitos.

2. **Limpieza**

   El dueño de la mascota será responsable de recoger los desperdicios del área de ejercicio, colocándolos en una bolsa plástica sellada y depositándolos en el recipiente provisto por la AVP.

   El dueño de la mascota tomará las debidas precauciones para eliminar los malos olores de las mascotas dentro o alrededor de la unidad y mantendrá la unidad en condiciones higiénicas en todo momento.

   Requisitos para las cajas de desechos ("litter box"):

   a. Los dueños de las mascotas deben botar inmediatamente los desperdicios de las cajas de desechos y deben mantener dichas cajas en condiciones higiénicas.
   b. Los desperdicios de las cajas de desechos no deberán botarse por el inodoro.
   c. Las cajas de desechos deberán mantenerse dentro de la unidad de vivienda del inquilino.

3. **Alteraciones a la unidad**

   Los dueños de mascotas no deberán alterar su unidad, el patio, los predios o las áreas comunes para crear un área cerrada para un animal. La instalación de puertas para mascotas está prohibida.

4. **Ruidos**

   Los dueños de mascotas deben comprometerse a controlar el ruido de las mascotas de manera que este no constituya una molestia para otros inquilinos o interrumpa el disfrute pacífico de su unidad de vivienda o de los predios. Esto

incluye, sin limitarse a esto, ladridos fuertes o constantes, aullidos, gemidos, mordidas, rasguños, chirridos u otras actividades.

5. **Cuidado de las mascotas**

   Cada dueño de una mascota será responsable del cuidado, nutrición, ejercicio y atención médica adecuada de su mascota.

   Cada dueño de una mascota será responsable de entrenar y cuidar adecuadamente a su mascota para asegurarse de que no sea una molestia o un peligro para otros inquilinos y que no cause daños a la propiedad de la AVP.

   Ningún animal podrá estar encadenado o amarrado dentro o fuera de la unidad de vivienda en ningún momento.

6. **Personas encargadas**

   El dueño de la mascota deberá designar dos (2) personas encargadas del cuidado de la mascota en caso de que la salud o la seguridad de la mascota se vea amenazada por la muerte o discapacidad del dueño de la mascota o por otros factores por los cuales el dueño de la mascota no pueda cuidar de la mascota.

   Un inquilino que cuide a la mascota de otro inquilino debe notificarlo a la AVP y firmar una declaración que indique que está de acuerdo con seguir todas las reglas de tenencia de mascotas.

7. **Inspecciones y reparaciones**

   Salvo en situaciones de emergencia, la administración no entrará a unidades de vivienda donde residen mascotas para realizar reparaciones o inspecciones a menos que el dueño de la mascota o la persona responsable designada por el dueño esté presente durante toda la inspección o reparación. El dueño o la persona encargada deberán mantener a la mascota bajo restricción física hasta que la administración haya completado su trabajo. Cualquier retraso o interrupción de la inspección, mantenimiento o conservación de los predios debido a la presencia de una mascota podrá ser causa para terminar el contrato de alquiler.

8. **Mascotas que están en los predios temporalmente**

La mascotas que están en las áreas públicas o espacios comunes en los predios del residencial se atenderán de acuerdo a la Ley para la Protección de Animales del Gobierno de Puerto Rico.

9. **Violaciones a las reglas de tenencia de mascotas**

Toda queja de crueldad hacia los animales y mordidas de perros se referirán a las autoridades de control de animales o a la agencia correspondiente para investigación y cumplimiento.

Si se determina, a base de hechos objetivos y respaldado con declaraciones escritas, que un inquilino o el dueño de una mascota ha violado las reglas de tenencia de mascotas, se emitirá un aviso por escrito.

El aviso incluirá una breve declaración basada en los hechos y las reglas que se violaron con respecto a la tenencia de mascotas. El aviso también indicará:

a. Que el dueño de la mascota tiene diez (10) días laborables a partir de la fecha de entrega del aviso para corregir la violación o solicitar una reunión por escrito para discutir el asunto.
b. Que el dueño de la mascota tiene derecho a estar acompañado por otra persona de su preferencia durante la reunión.
c. Que, si el dueño de la mascota no corrige la violación, no solicita una reunión o no se presenta a la reunión solicitada, se podrán iniciar los procedimientos para remover a la mascota de la unidad o terminar el alquiler del dueño de la mascota.

10. **Aviso de remoción de mascotas**

Si el dueño de la mascota y la AVP no logran resolver el asunto de la violación a las reglas en la reunión o el dueño de la mascota no corrige la violación en el período designado por la AVP, la agencia podrá entregarle un aviso para remover a la mascota.

El aviso incluirá:

a. Una breve declaración basada en los hechos y la regla que se violó con respecto a la tenencia de mascotas.

b. El requisito de que el inquilino o dueño de la mascota deberá remover la mascota de la unidad en un plazo de treinta (30) días a partir del recibo del aviso.
c. Una declaración que indique que no remover a la mascota podrá dar lugar a que se inicien los procedimientos para terminar el alquiler.

**11. Remoción de mascotas**

Si la muerte o la incapacidad del dueño de la mascota amenazan la salud o la seguridad de la mascota, o existen otros factores por los cuales el dueño no puede cuidar de la mascota, la situación se informará a la persona encargada designada por el dueño de la mascota.

Si la persona encargada no está dispuesta o no puede cuidar de la mascota, o si la AVP no logra contactar a la persona encargada luego de realizar esfuerzos razonables, la AVP podrá comunicarse con la agencia estatal o local correspondiente y solicitar la remoción de la mascota.

**12. Terminación del alquiler**

La AVP podrá iniciar procedimientos para terminar el alquiler como resultado de la violación de una regla de tenencia de mascotas si:

a. El dueño de la mascota no ha removido la mascota de la unidad o no ha corregido una violación a las reglas de tenencia de mascotas dentro del período establecido;
b. La violación de las reglas es causa suficiente para iniciar los procedimientos para terminar el alquiler bajo los términos del contrato de alquiler.

**13. Emergencias**

La AVP tomará todas las medidas necesarias para asegurarse de que las mascotas que se vuelvan agresivas, que muestren síntomas de enfermedad severa o que demuestren una conducta que constituye una amenaza inmediata para la salud o la seguridad de otros sean removidas de los predios de inmediato y referirá la situación a la entidad estatal o local correspondiente que esté autorizada a remover dichos animales.

Si es necesario colocar a la mascota en un refugio, el costo será responsabilidad del dueño de la mascota.

Si se remueve a la mascota por un acto de agresión, no se permitirá que la mascota regrese a los predios.

**ARTÍCULO X.3: DAÑOS OCASIONADOS POR MASCOTAS DURANTE LA OCUPACIÓN**

Todos los gastos razonables en los que incurra la AVP como resultado de daños atribuibles directamente a la presencia de una mascota en el proyecto serán responsabilidad del inquilino. Esto incluye:

1. El costo de las reparaciones y reemplazos en la unidad de vivienda del inquilino;
2. La fumigación de la unidad de vivienda;
3. Reparaciones en las áreas comunes del proyecto.

Los gastos relacionados con la eliminación de pulgas también serán responsabilidad del inquilino. Si el inquilino ocupa la unidad en el momento en que se incurren dichos gastos, se le facturarán los costos al inquilino de acuerdo con las políticas establecidas en la Artículo VIII.1(F), Cargos por mantenimiento y daños.

Los depósitos por tenencia de mascotas no se aplicarán a los costos de daños ocasionados por mascotas durante el período de ocupación.

Los cargos por daños ocasionados por mascotas no forman parte del alquiler que paga el inquilino.

Otras restricciones:

1. La remoción de las garras de los gatos no es un requisito o una condición para la tenencia de mascotas en los proyectos de vivienda pública y HUD exhorta a las agencias de vivienda pública a que se abstengan de realizar esta práctica [Nueva Guía de Ocupación de Vivienda Pública, *Tenencia de Mascotas,* pág. 9].
2. La AVP no exigirá a los dueños de mascotas la extirpación de las cuerdas vocales de sus mascotas.
3. La AVP no exigirá que los dueños de mascotas obtengan un seguro de responsabilidad pública.

# CAPÍTULO XI: SERVICIO COMUNITARIO

## A. RESUMEN

Este capítulo explica los reglamentos de HUD que exigen a las agencias de vivienda pública la implementación de un programa de servicio comunitario para todos los adultos no exentos que viven en proyectos de vivienda pública.

El capítulo describe los reglamentos de HUD y las políticas de la AVP que se relacionan con estos temas en dos artículos:

Artículo XI.1: Requisitos de servicio comunitario. Este artículo describe quiénes están sujetos al requisito de servicio comunitario, quiénes están exentos y cuál es la definición que da HUD al concepto de "autosuficiencia económica".

Artículo XI.2: Implementación del servicio comunitario por parte de la AVP. Este artículo establece la política de la AVP con respecto a la implementación y el diseño del programa de servicio comunitario.

# ARTÍCULO XI.1: REQUISITO DE SERVICIO COMUNITARIO

## A. RESUMEN

Los reglamentos de HUD relacionados con el requisito de servicio comunitario se encuentran en el 24 CFR 960 Subparte F (secciones 960.600 a la 960.609). A partir de los años fiscales que comenzaron el 1 de octubre del 2000, tanto las agencias de vivienda pública como los inquilinos deben cumplir con el requisito de servicio comunitario. De conformidad con lo establecido en la sección 903.7(l)(1)(iii), el Plan de la AVP debe incluir una declaración sobre cómo la AVP cumplirá con el requisito de servicio comunitario, incluidos los acuerdos de cooperación que la AVP ha establecido o que planea establecer, si alguno.

El servicio comunitario es la realización de trabajo o tareas voluntarias que son para beneficio del público y que sirven para mejorar la calidad de vida, fomentar la autosuficiencia de los inquilinos o aumentar la autorresponsabilidad de los inquilinos en la comunidad. El servicio comunitario no es un empleo y no puede incluir actividades políticas [24 CFR 960.601(b)].

Al administrar los requisitos de servicio comunitario, la AVP debe cumplir con todos los requisitos de no discriminación e igualdad de oportunidades [24 CFR

960.605(c)(5)].

## B. REQUISITOS

Cada inquilino adulto de la AVP que no esté exento deberá [24 CFR 960.603(a)]:

1. Aportar 8 horas de servicio comunitario al mes; o
2. Participar en un programa de autosuficiencia económica (según se define en los reglamentos) durante 8 horas al mes; o
3. Realizar 8 horas de actividades combinadas al mes (servicio comunitario y programas de autosuficiencia económica).
4. La actividad requerida de servicio comunitario o de autosuficiencia podrá completarse en 8 horas mensuales o de forma agregada durante el año. Cualquier configuración de horas es aceptable siempre y cuando se completen 96 horas antes de cada certificación anual [Aviso PIH 2015-12].

## C. DEFINICIONES

### 1. Personas exentas [24 CFR 960.601(b), Aviso PIH 2015-12]

Una *persona exenta* es un adulto que:

a. Tiene sesenta y dos (62) años o más;

b. Es una persona ciega o discapacitada (según se define en la Sección 216[i][l] o 1614 de la Ley del Seguro Social), y certifica que no puede cumplir con los requisitos de servicio comunitario debido a su discapacidad;

c. Es el cuidador principal de una persona ciega o discapacitada;

d. Está realizando actividades laborales. La AVP considera treinta (30) horas semanales de trabajo como la cantidad mínima de horas para cualificar para una exención por actividades laborales.

e. Cumple con los requisitos para una exención bajo un programa federal financiado por la Parte A del Título IV de la Ley del Seguro Social, o bajo cualquier otro programa de asistencia social del estado en el que está ubicada la AVP, incluidos los programas de transición de asistencia de bienestar social al trabajo ("welfare-to-work") administrados por el estado. Esta exención aplica a cualquier persona cuyas características o cuya situación familiar reúnen los criterios de exención de la agencia de

asistencia social y son verificables.

f. Es un miembro de una familia que recibe asistencia, beneficios o servicios bajo un programa federal financiado por la Parte A del Título IV de la Ley del Seguro Social, o bajo cualquier otro programa de asistencia social del estado en el que está ubicada la AVP, incluidos los programas de transición de asistencia social al trabajo ("welfare-to-work") administrados por el estado y el Programa de Asistencia Nutricional Suplementaria (SNAP) y ni el estado ni otra entidad administrativa lo ha declarado en incumplimiento con dicho programa.

g. Es miembro de una familia de ingresos excesivos "NPHOI".

**2. Servicio Comunitario [24 CFR 960.601(B), Aviso PIH 2015-12]**

*Servicio comunitario* es el desempeño de trabajo voluntario o tareas que son de beneficio para el público y que sirven para mejorar la calidad de vida, fomentar la autosuficiencia de los inquilinos o aumentar la responsabilidad de los inquilinos en la comunidad. El servicio comunitario no es un empleo y no puede incluir actividades políticas.

Las actividades de servicio comunitario elegibles incluyen, entre otras, el trabajo en:

a. Instituciones locales públicas o sin fines de lucro, como escuelas, programas Head Start, programas escolares de antes y después de clases, centros de cuido de niños, hospitales, clínicas, hospicios, hogares de envejecientes, centros recreativos, centros para adultos mayores, programas de cuido diurno de adultos, refugios para personas sin hogar, programas de alimentación, bancos de alimentos (que distribuyen alimentos donados o productos alimenticios) o centros de ropa usada (que distribuyen ropa donada).

b. Organizaciones sin fines de lucro que dan servicio a los inquilinos de las agencias de vivienda pública o a sus hijos, como los programas de niños o niñas escuchas (Boy or Girl Scouts), los Boys & Girls Clubs, los clubes 4-

H, la Liga Atlética Policiaca, programas recreativos, de mentoría o de educación para niños, la organización Big Brothers o Big Sisters of America, viveros o jardines, programas de limpieza comunitaria, y programas de embellecimiento y ornato.

c. Programas financiados bajo la Ley de Estadounidenses de Edad Avanzada, como el programa Green Thumb, el Cuerpo de Servicio de Ejecutivos Retirados (SCORE, por sus siglas en inglés), programas de alimentos para adultos mayores, centros para adultos mayores, o el programa Meals on Wheels (que entrega alimentos a adultos mayores).
d. Organizaciones públicas o sin fines de lucro que brindan servicios a adultos mayores, niños, inquilinos, ciudadanos y poblaciones con necesidades especiales o cuya misión es mejorar el ambiente, los recursos históricos, la identidad cultural, las comunidades o las artes escénicas.
e. Labores en proyectos de vivienda de la AVP para mejoramiento de terrenos o creación de jardines (siempre y cuando dichas labores no alteren la cubierta de seguro de la AVP) o trabajo realizado a través de organizaciones de inquilinos para ayudar a otros inquilinos que tienen problemas, incluido el servicio en la Junta Asesora de Residentes.
f. Cuido de niños de otros inquilinos para que los padres puedan realizar trabajo voluntario.
g. La AVP puede establecer su propia política con relación a aceptar servicios comunitarios prestados en entidades con fines de lucro y trabajo voluntario realizado en hogares u oficinas de ciudadanos privados, así como trabajo realizado por orden de un tribunal o bajo libertad condicional. Este tipo de actividades no se considerarán como actividades de servicio comunitario elegibles.

3. **Programa de autosuficiencia económica [24 CFR 5.603(b), Aviso PIH 2015-12]**

Para propósitos del cumplimiento con el requisito de servicio comunitario, un *programa de autosuficiencia económica* se define como todo programa diseñado para fomentar, asistir, capacitar o facilitar la independencia

económica de las familias que reciben asistencia o darles trabajo a esas familias. Las actividades elegibles de autosuficiencia económica incluyen, entre otras:

a. Programas de preparación o capacitación para el empleo;
b. Programas de capacitación a través de centros únicos de recursos profesionales, juntas de inversión en la fuerza laboral (entidades locales administradas a través del Departamento del Trabajo de los EE. UU.) u otros proveedores de capacitación;
c. Asesoramiento sobre empleo, colocación de empleo o capacitación en destrezas básicas;
d. Educación, incluidos los cursos de educación superior (colegio universitario o universidad), cursos GED o clases de lectura, finanzas o computadoras;
e. Programas de aprendizaje (formales o informales);
f. Clases de inglés o de inglés como segundo idioma;
g. Asesoramiento sobre presupuesto y crédito;
h. Cualquier otro programa que sea necesario para preparar a un participante para el trabajo (como el asesoramiento sobre abuso de sustancias o de salud mental).

4. **Actividades laborales** ***[42 U.S.C. 607(d)]***

En lo concerniente a la exención del requisito de servicio comunitario, el término *actividades laborales* significa:

a. Empleo no subsidiado;
b. Empleo subsidiado en el sector privado;
c. Empleo subsidiado en el sector público;
d. Experiencia de trabajo (incluido el trabajo relacionado con la renovación de vivienda pública), si no hay suficientes empleos disponibles en el sector privado;
e. Capacitación en el lugar de trabajo;
f. Búsqueda de empleo y ayuda para preparación para el empleo;
g. Programas de servicio comunitario;
h. Capacitación vocacional (no más de doce (12) meses por persona)

i. Capacitación en destrezas laborales directamente relacionadas con el empleo;

j. Educación directamente relacionada con el empleo, en el caso de un beneficiario que no ha recibido un diploma de escuela superior o un certificado de equivalencia de escuela superior;

k. Asistencia satisfactoria a una escuela secundaria o un curso conducente a un certificado de equivalencia general, en el caso de un beneficiario que no ha completado la escuela secundaria o no ha recibido dicho certificado.

**D. REQUISITOS DE NOTIFICACIÓN [24 CFR 960.605(C)(2), AVISO PIH 2015-12,**
**AVISO PIH 2016- 06]**

La AVP proporcionará a la familia una copia de la Política de Servicio Comunitario que se encuentra en el Exhibit 11-1 de este capítulo en el momento de la firma o renovación del contrato de alquiler o cuando se determine que un miembro de la familia está sujeto al requisito de servicio comunitario durante el período de alquiler, o en cualquier momento que la familia lo solicite. La política informará a la familia que los formularios de auto certificación están sujetos a revisión por parte de la AVP.

Cada año, en la renovación del contrato de alquiler, la AVP notificará a la familia por escrito cuáles son los miembros de la familia que están sujetos al requisito de servicio comunitario y quiénes están exentos. Si hay personas no exentas en la familia, el aviso incluirá una lista de las agencias que ofrecen oportunidades de servicio voluntario y/o capacitación en la comunidad, así como un formulario de documentación donde podrán registrar las actividades que realicen y la cantidad de horas de voluntariado realizadas. El formulario también incluirá un área para la firma del funcionario correspondiente, quien certificará las actividades y las horas de servicio completadas.

**E. DETERMINACIÓN DE ESTATUS DE EXENCIÓN Y CUMPLIMIENTO [24 CFR 960.605(c)(3)]**

La AVP deberá evaluar y verificar anualmente el cumplimiento de la familia con los requisitos de servicio comunitario, por lo menos treinta (30) días antes de finalizar el período de alquiler de doce (12) meses. La política para la documentación y

verificación del cumplimiento con los requisitos de servicio comunitario están disponibles en el Capítulo XI., Documentación y verificación.

## F. DETERMINACIÓN ANUAL

### 1. Determinación de estatus de exención

Una persona exenta está excusada del requisito de servicio comunitario [24 CFR 960.603(a)].

Por lo menos sesenta (60) días antes de renovar el contrato de alquiler, la AVP evaluará y verificará el estatus de exención de todos los adultos miembros de la familia. Esta verificación solo se hará una vez al año, a menos que la familia informe un cambio o que la AVP tenga motivos para creer que el estatus de exención de la persona ha cambiado. En el caso de las personas que están exentas porque tienen sesenta y dos (62) años o más, la verificación de su estatus de exención solo se llevará a cabo durante la evaluación inicial.

Luego de completarse el proceso de verificación, la AVP notificará a la familia su determinación de acuerdo con la política establecida en la Artículo XI.1 (B), Requisitos de notificación.

### 2. Determinación del cumplimiento [24 CFR 960.605(c)(3)]

Alrededor de sesenta (60) días antes de finalizar el período de alquiler, la AVP enviará un aviso por escrito a la familia para exigirle que presente documentación de que todos los miembros de la familia sujetos al requisito de servicio comunitario han cumplido con dicho requisito. La familia tendrá diez (10) días laborables para presentar los formularios de documentación requeridos a la AVP.

Si la familia no entrega la documentación requerida dentro del período establecido, o dentro del período de extensión aprobado por la AVP, se considerará que los miembros de la familia que están sujetos a los requisitos de servicio comunitario no han cumplido con dicho requisito y se emitirán avisos de incumplimiento de conformidad con las políticas establecidas en el Capítulo XI, Incumplimiento.

### 3. Cambios de estatus entre determinaciones anuales

a. **De exento a no exento:**

Si una persona exenta se convierte en no-exenta durante el período de alquiler de doce (12) meses, es responsabilidad de la familia reportar este cambio a la AVP en un período de diez (10) días laborables.

Dentro de los diez (10) días laborables posteriores a la notificación de dicho cambio por parte de la familia, o de la AVP haber determinado que dicho cambio es necesario, la AVP notificará por escrito la fecha en que entrará en vigor el requisito e incluirá una lista de las agencias que ofrecen oportunidades de servicio voluntario y/o capacitación en la comunidad y un formulario de documentación en el que el miembro de la familia podrá anotar las actividades realizadas y la cantidad de horas de voluntariado completadas.

La fecha de entrada en vigor del requisito de servicio comunitario será el primer día del mes siguiente al aviso de treinta (30) días.

b. **Determinación de cumplimiento inicial**

Cuando un miembro adulto de la familia está sujeto al requisito de servicio comunitario, debe completar (8) horas de servicio comunitario en los meses durante los cuales estén sujetos a este requisito antes de terminarse el período de alquiler (la fecha de aniversario).

c. **Cambio de estatus no exento a exento**

Si una persona no exenta se convierte en exenta durante el período de alquiler de doce (12) meses, es responsabilidad de la familia reportar este cambio a la AVP dentro de diez (10) días calendario. Todo reclamo de exención será verificado por la AVP de acuerdo con la política establecida en el artículo 11-I.D, Documentación y verificación del estatus de exención. Dentro de los diez (10) días laborables de haberse reportado el cambio o de que la AVP determine que dicho cambio es necesario, la AVP notificará por escrito a la familia que el miembro de la familia ya no está sujeto al requisito de servicio comunitario, si la AVP puede verificar la exención.

La exención entrará en vigor de inmediato.

## G. DOCUMENTACIÓN Y VERIFICACIÓN [24 CFR 960.605(c)(4), 960.607, Aviso PIH 2016-08]

La AVP deberá conservar en los expedientes de los participantes documentación razonable sobre el cumplimiento del requisito de servicio comunitario o de la exención de dicho requisito.

1. **Documentación y verificación del estatus de exención**

   Todos los miembros de la familia que reclamen que están exentos del requisito de servicio comunitario tendrán que firmar la certificación de exención del requisito de servicio comunitario. La AVP proporcionará una copia del documento completado a la familia y conservará una copia en el expediente del inquilino.

   Para verificar si una persona está exenta del requisito de servicio comunitario, la AVP seguirá la jerarquía de verificación y los requisitos de documentación que se indican en el Capítulo VII.

   La AVP emitirá una determinación final acerca de si otorgará o no una exención del requisito de servicio comunitario. Si un inquilino no está de acuerdo con la determinación de la AVP, puede objetar la decisión siguiendo los procedimientos de la AVP para presentar querellas (véase el Capítulo XIV).

2. **Documentación y verificación de cumplimiento [Aviso PIH 2015-12]**

   Toda persona que esté sujeta al requisito de servicio comunitario deberá registrar en el formulario correspondiente sus actividades de servicio comunitario o de autosuficiencia y la cantidad de horas de servicio aportadas. El formulario de certificación también incluirá áreas para la firma y los números de teléfono de los supervisores, instructores y consejeros que certifiquen la cantidad de horas de servicio completadas.

   Las familias deberán presentar esta documentación cuando la AVP lo solicite, por lo menos una vez al año.

   Si la AVP tiene motivos razonables para creer que la certificación provista por una familia es falsa o fraudulenta, tendrá derecho a exigir una verificación adicional por un tercero.

## H. INCUMPLIMIENTO

### 1. Inquilinos que no cumplen con el requisito

El contrato de alquiler especifica que el contrato se renueva automáticamente a menos que la familia no cumpla con el requisito de servicio comunitario y que se determine que la familia ha tenido ingresos excesivos durante veinticuatro (24) meses consecutivos. La violación del requisito de servicio comunitario constituye causa para no renovar el contrato de alquiler al finalizar el período de doce (12) meses del contrato, pero no durante el transcurso de dicho período de doce (12) meses [24 CFR 960.603(b)].

El aviso de incumplimiento se enviará por lo menos cuarenta y cinco (45) días antes de finalizar el período de alquiler.

La familia tendrá diez (10) días laborables desde la fecha del aviso de incumplimiento para firmar un acuerdo por escrito para remediar el incumplimiento en el transcurso de los doce (12) meses del nuevo contrato de alquiler, presentar documentación que confirme que el inquilino que estaba en incumplimiento ya no reside en la unidad o solicitar una vista para presentar querellas.

Si la familia informa que el miembro de la familia que estaba en incumplimiento ya no reside en la unidad, debe presentar documentación que confirme que dicho miembro de la familia realmente ha desalojado la unidad, para que la AVP permita que la familia continúe ocupando la unidad. La documentación debe incluir una certificación firmada por el jefe de familia, así como evidencia de la dirección actual del miembro de la familia que vivía con ellos anteriormente.

Si la familia no solicita una vista para presentar querellas o no toma las medidas correctivas requeridas en el aviso de incumplimiento dentro del plazo de tiempo estipulado de diez (10) días laborables, la AVP terminará el alquiler de acuerdo con las políticas establecidas en la Artículo XII.4 (D).

### 2. Incumplimiento continuo y documentación de cumplimiento [24 CFR 960.607(b)]

Si un miembro de la familia se niega a firmar un acuerdo para remediar el incumplimiento o no cumple con los términos de dicho acuerdo, la AVP deberá iniciar los procedimientos para rescindir el contrato de alquiler al finalizar los doce (12) meses del contrato actual (véase el 24 CFR 966.53(c)) por incumplimiento de los requisitos del contrato de alquiler.

Los avisos de incumplimiento continuo se enviarán por lo menos treinta (30) días antes de finalizar el período del contrato de alquiler y también servirán como aviso de terminación del contrato. El aviso cumplirá con los requisitos de avisos de terminación que se describen en el Capítulo XIII, Forma, método de entrega y contenido del aviso.

La familia tendrá diez (10) días laborables a partir de la fecha del aviso de incumplimiento para presentar documentación que confirme que el inquilino que estaba en incumplimiento ya no vive en la unidad, o para solicitar una vista para presentar querellas.

Si la familia informa que el miembro de la familia que estaba en incumplimiento ya no reside en la unidad, debe presentar documentación que confirme que dicho miembro de la familia realmente ha desalojado la unidad, para que la AVP permita que la familia continúe ocupando la unidad. La documentación debe incluir una certificación firmada por el jefe de familia, así como evidencia de la dirección actual del miembro de la familia que vivía con ellos anteriormente.

Si la familia no solicita una vista para presentar querellas o no presenta la documentación dentro del período requerido de diez (10) días laborables, el contrato y el período de alquiler de la familia y terminará automáticamente sin previo aviso al concluir el período de alquiler actual.

## ARTÍCULO XI.2: IMPLEMENTACIÓN DEL SERVICIO COMUNITARIO

### A. RESUMEN

La AVP debe desarrollar una política para administrar los requisitos de servicio comunitario y autosuficiencia económica en la vivienda pública. Es conveniente para la AVP desarrollar un programa de servicio comunitario viable y efectivo, para dar a

los inquilinos la oportunidad de participar en la comunidad y desarrollar competencias.

1. **Implementación del servicio comunitario por la AVP**

   La AVP no sustituirá el trabajo que normalmente realizan los empleados de la AVP con ninguna actividad de servicio comunitario o de autosuficiencia realizada por inquilinos ni sustituirá el requisito de servicio comunitario con el trabajo que realizan los inquilinos en cualquier otro lugar [24 CFR 960.609].

   Si un inquilino discapacitado certifica que puede realizar servicio comunitario, la AVP se asegurará de que las solicitudes de acomodo razonable se manejen de acuerdo con las políticas establecidas en el Capítulo II (véase el Exhibit 11-2).

2. **Diseño del programa**

   La AVP puede administrar directamente las actividades elegibles de servicio comunitario o autosuficiencia económica, o puede facilitar estas actividades a través de un contratista o mediante alianzas con organizaciones cualificadas, como organizaciones de inquilinos y agencias o instituciones comunitarias [24 CFR 960.605(b)].

   La AVP tratará de ofrecer a los inquilinos la mayor variedad de opciones de actividades de servicio comunitario.

   El objetivo de la AVP es diseñar un programa de servicio que ofrezca a los inquilinos oportunidades viables para participar en la comunidad y adquirir competencias y destrezas. La AVP trabajará con organizaciones de inquilinos y organizaciones comunitarias para diseñar, implementar, evaluar y reforzar su programa de servicio comunitario.

   La AVP hará todo lo posible por identificar oportunidades de voluntariado en la comunidad, en particular en áreas cercanas a los proyectos de vivienda pública. En la mayor medida posible, la AVP suministrará los nombres e información de contacto de las agencias que pueden ofrecer oportunidades a los inquilinos, incluso a las personas con discapacidades, para cumplir con sus obligaciones de servicio comunitario.

   Todos los acuerdos o alianzas por escrito con contratistas y/u organizaciones

cualificadas, incluidas las organizaciones de inquilino, se describen en el Plan de la AVP.

La AVP ofrecerá oportunidades internas para programas de trabajo voluntario o de autosuficiencia cuando sea posible.

Si la AVP cuenta con un Programa de Oportunidades y Autosuficiencia de los Residentes (ROSS, por sus siglas en inglés), un Coordinador de Servicio del Programa ROSS o un Programa de Autosuficiencia Familiar (FSS), la AVP coordinará Planes Individuales de Capacitación y Servicios (ITSP) con el requisito de servicio comunitario. Se celebrarán reuniones regulares con los coordinadores de la AVP para cumplir con las actividades de servicio comunitario y los coordinadores de la AVP verificarán las horas de servicio comunitario en los registros mensuales de cada persona.

## CAPÍTULO XII: POLÍTICA DE TRASLADO

### A. RESUMEN

Ese capítulo explica la política de traslado de la AVP basada en los reglamentos y las directrices de HUD y las políticas de la AVP. Se harán traslados sin importar la raza, color, sexo, edad (si la edad no es un factor de elegibilidad), situación familiar, discapacidad (excepto los acomodos razonables), origen nacional, ascendencia, orientación sexual, identidad de género, estado civil, situación de vivienda, situación de orden de protección, situación de baja militar o fuente de ingresos de la persona. Un inquilino puede trasladarse a otra unidad para dar acomodo a una discapacidad.

Los inquilinos que tienen solicitudes de traslado por acomodo razonable, traslado administrativo voluntario o traslado por causa justificada pueden aceptar ofertas de proyectos o regiones específicas.

Con excepción de los inquilinos que necesitan traslado de emergencia, los que solicitan traslado recibirán una oferta para una unidad; aunque también pueden hacerse ofertas de múltiples unidades para satisfacer una solicitud de acomodo razonable. En el caso de los traslados de emergencia y los traslados administrativos obligatorios, rechazar una oferta de una unidad sin causa justificada dará lugar a la rescisión del contrato de alquiler. Cuando el traslado es voluntario o iniciado por el inquilino, el rechazo de una

oferta de una unidad con o sin causa justificada hará que se elimine a la familia de la lista de espera para traslado. Los inquilinos no podrán solicitar ninguno de estos tipos de traslado por un período de doce (12) meses a partir de la fecha de la carta de remoción de la lista.

Este capítulo describe los reglamentos de HUD y las políticas de la AVP que se relacionan con estos temas en los siguientes artículos:

Artículo XII.1: Tipos de traslados. Este artículo describe los distintos tipos de traslados existentes en la Política de la AVP.

Artículo XII.2: Prioridades entre tipos de traslados. Este artículo indica qué traslados tienen prioridad sobre otros tipos de traslados solicitadas por la familia.

Artículo XII.3: Elegibilidad para traslado. Este artículo describe los criterios para ser elegible para un traslado.

Artículo XII.4: Costo del traslado. Este artículo describe las políticas relacionadas con el costo del traslado dependiendo del tipo de traslado.

Artículo XII.5: Procesamiento del traslado. Este artículo describe el proceso de la lista de espera para traslado, las ofertas de unidades y la notificación de traslados.

Artículo XII.6: Causa justificada para rechazar una unidad. Este artículo discute ejemplos de causa justificada para rechazar ofertas de unidades.

Artículo XII.7: Desconcentración. Este artículo discute las políticas de la AVP sobre los traslados en virtud de las políticas de desconcentración de la pobreza.

Artículo XII.8: Nuevo contrato de alquiler. Este artículo explica que cuando ocurre un traslado, el inquilino tiene que firmar un nuevo contrato de alquiler.

Artículo XII.9: Acción adversa. Este artículo describe el traslado por acción adversa y los pasos para iniciar un procedimiento de presentación de querellas.

## ARTÍCULO XII.1: TIPOS DE TRASLADOS

### A. TRASLADOS DE EMERGENCIA

Si la unidad de vivienda ha sufrido daños hasta el punto de crear condiciones peligrosas para la vida, la salud o la seguridad de los ocupantes, la AVP debe ofrecer un acomodo alternativo estándar, si está disponible, si las reparaciones necesarias no pueden realizarse dentro de un período razonable [24 CFR 966.4(h)].

Se considerará como un traslado de emergencia todo traslado obligatorio determinado por la AVP o mediante un proceso legal en el que se determina que las condiciones de la unidad o del edificio representan una amenaza inmediata para la vida, la salud o la seguridad de los inquilinos y que no pueden repararse en un período de 24 horas. Si las condiciones que ameritan el traslado no pueden repararse o las reparaciones no pueden completarse dentro de un período razonable, la AVP trasladará al inquilino a la primera unidad adecuada disponible luego de su reubicación temporal. El traslado de emergencia no requerirá el envío de un aviso previo por escrito al inquilino.

Las condiciones de emergencia en una unidad debido al abuso o negligencia del inquilino serán motivo para un traslado de emergencia. No obstante, el inquilino responsable deberá pagar los daños causados a la unidad y/o se rescindirá su contrato de alquiler. El rechazo de un traslado de emergencia será motivo para rescindir el contrato de alquiler y desalojar al inquilino.

**B. LEY VAWA**

Se refiere a un traslado en virtud de la Ley VAWA que haya sido solicitado por un inquilino y aprobado por la AVP para resolver problemas que amenacen la vida de una persona y que no estén relacionados con las condiciones de la unidad o del edificio, lo que incluye, entre otros, la remoción de inquilinos que son víctimas de violencia doméstica, violencia sexual, violencia de pareja, agresión sexual, acoso o crímenes de odio para alejarlos del peligro, así como otras situaciones documentadas de violencia no aleatoria que pongan en peligro la vida de un inquilino. Estos traslados se manejarán sin demora y sin consideración del cumplimiento con el contrato de alquiler hasta que la familia sea trasladada.

**C. LEY "FAMILY FIRST"**

Familias que están sujetas a las disposiciones de la Ley Núm. 57-2023 [Ley para la Prevención del Maltrato, Preservación de la Unidad Familiar y para la Seguridad, Bienestar y Protección de los Menores] y que requieren más habitaciones para acomodar a un niño bajo cuidado temporero.

## D. FAMILIAS CON INGRESOS EXCESIVOS O ESTUDIANTES A TIEMPO COMPLETO (DE ACUERDO CON LA SECCIÓN 42 DEL CÓDIGO DE RENTAS INTERNAS)

Un inquilino de vivienda pública que vive en una unidad de créditos contributivos para personas de bajos ingresos y que ya no cumple con los requisitos de ocupación bajo el Programa de Créditos Contributivos de Vivienda por Ingresos Bajos (LIHTC), ya sea por convertirse en estudiante o por tener ingresos excesivos. Si el estatus de la familia cambia al de un estudiante a tiempo completo luego de su admisión o si surge un cambio en los ingresos que impide que la familia cumpla con los requisitos del Programa LIHTC, la AVP le ofrecerá un traslado a un proyecto de vivienda pública. Negarse a aceptar un traslado será motivo para rescindir el contrato de alquiler y desalojar al inquilino.

## E. DEMOLICIÓN, DISPOSICIÓN, REVITALIZACIÓN O REHABILITACIÓN Y VENTA

Estos traslados permiten a la AVP demoler, vender o realizar trabajos grandes de mejoras de capital o de rehabilitación en un edificio (PH OCC GB), pág. 148].

La AVP reubicará a la familia si en la unidad o el lugar donde vive la familia se están realizando trabajos considerables de rehabilitación que requieren que la unidad esté vacía, o si la unidad se va a eliminar o se va a demoler. El plan de reubicación de la AVP podría requerir o no el traslado de las familias afectadas a otras unidades de vivienda pública disponibles.

Si el plan de reubicación conlleva el traslado de familias de vivienda pública a otras unidades de vivienda pública, se colocará a las familias afectadas en la lista de traslado.

En los casos de revitalización o rehabilitación, se podrá ofrecer reubicación temporal a la familia bajo las disposiciones de la Ley de Reubicación y, dependiendo de las obligaciones contractuales y legales, se les podrá permitir regresar a la unidad una vez que se haya completado la revitalización o rehabilitación.

En el caso de traslados de inquilinos del programa de propietarios de vivienda que han completado los requisitos para ser propietarios de vivienda, si la familia no completa,

no cualifica o no desea continuar con el programa de propietarios de vivienda, se le transferirá a otro proyecto de vivienda pública.

La AVP no garantiza al inquilino el derecho a regresar a la unidad que ocupaba anteriormente, solo a una unidad que sea del tamaño y el tipo adecuado para la familia del inquilino.

## F. TRASLADOS PARA PERMITIR QUE UNA UNIDAD ACCESIBLE ESTÉ DISPONIBLE

Cuando una unidad que no es accesible está disponible, la AVP transferirá a una familia que vive en una unidad accesible y que no requiere los elementos de accesibilidad a una unidad que no es accesible. La AVP podrá esperar hasta que un inquilino con discapacidades requiera la unidad accesible antes de trasladar a otra unidad a la familia que no requiere los elementos de accesibilidad de la unidad accesible.

## G. TRASLADOS DEBIDO A LAS NORMAS DE OCUPACIÓN

La AVP podrá exigir que un inquilino se mude si una recertificación indica que ha habido un cambio en la composición familiar y la unidad está sobrepoblada o es muy grande para la familia de acuerdo con la Política de la AVP [24 CFR 960.257(a)(4)]. En algunas ocasiones, la AVP puede colocar al inquilino inicialmente en una unidad más grande que no es adecuada para el tamaño de la familia cuando se firma el contrato de alquiler, para evitar que haya unidades vacantes. El contrato de alquiler de vivienda pública debe incluir que el inquilino está de acuerdo con trasladarse a una unidad de un tamaño adecuado a base de la composición familiar. [24 CFR 966.4(c)(3)].

### a. Cambios en la composición del hogar

La AVP trasladará a una familia si el tamaño de la familia ha cambiado y ahora la familia es demasiado grande ("overcrowded") o demasiado pequeña ("over-housed") para ocupar la unidad.

Para propósitos de la política de traslado, los términos "demasiado pequeña" y "demasiado grande" se definen de la siguiente manera:

i. **Unidad demasiado pequeña:** la cantidad de miembros del hogar excede la cantidad máxima de personas que pueden vivir en la unidad, de acuerdo con la tabla que se encuentra en el Capítulo V.

ii. **Unidad demasiado grande:** la familia ya no cualifica para la cantidad de habitaciones de la unidad en la que vive a base de los estándares de ocupación de la AVP, según se describe en el Capítulo V.

La AVP también puede trasladar a una familia a la cual inicialmente había colocado en una unidad demasiado grande para cambiarla a una unidad de un tamaño adecuado a base de los estándares de ocupación de la AVP, si se determina que el traslado es necesario.

La AVP puede decidir no trasladar a una familia que ocupa una unidad demasiado grande para evitar que queden unidades vacantes.

Si una familia tiene que mudarse debido a su tamaño, la AVP le informará que el traslado es necesario y que han colocado a la familia en la lista de traslado.

Las familias que solicitan y a las cuales se les aprueba una excepción a las normas de ocupación (ya sea para una unidad más grande o pequeña) de acuerdo con las políticas establecidas en el Capítulo V solo tendrán la obligación de trasladarse si es necesario para cumplir con la excepción aprobada.

**H. TRASLADOS DIVIDIDOS (APLICA SOLAMENTE A TRASLADOS BAJO LA LEY VAWA, ACOMODOS RAZONABLE Y TRASLADOS POR MODERNIZACIÓN)**

*Traslados divididos iniciadas por la AVP para reubicar a las familias:* La AVP hará un traslado dividido en una ocasión cuando sea evidente que la agencia no puede alojar a toda la familia en una (1) unidad y debe ofrecerle dos (2) unidades. Los siguientes son los criterios para hacer un traslado dividido:

1. La presencia de un miembro adulto adicional en la familia, con o sin niños, no cualifica automáticamente a la familia para un traslado dividido si el tamaño de la familia no excede el espacio de la unidad que ocupan.
2. En todos los tipos de traslados divididos, el jefe de la familia debe haber sido un miembro del hogar original de la familia durante al menos tres (3) años consecutivos antes de realizarse el traslado, a menos que la traslado

sea para una persona víctima de violencia de acuerdo con la Ley VAWA o debido a un acomodo razonable.

3. El jefe de familia y todos los miembros de 18 años o más deben pasar una evaluación como solicitantes del traslado.
4. Para cualificar para un traslado familiar, la familia original debe estar en cumplimiento con el contrato de alquiler. Si la familia original viola el contrato de alquiler luego de solicitar una división y el miembro de la familia que solicita mudarse aparte no estuvo involucrado en la violación del contrato y cumple con todos los demás requisitos para mudarse aparte, se continuará con el proceso de traslado.
5. La AVP solo otorgará un subsidio por familia. No se permitirán traslados divididos en los que se separe a los jefes de familia o a los cónyuges, excepto en el caso de una situación relacionada con la ley VAWA. Si un tribunal determina la disposición de la propiedad entre el jefe y el cojefe de familia en un divorcio o separación como parte de un acuerdo transaccional o un decreto judicial, la AVP seguirá la determinación del tribunal en cuanto a cuál miembro de la familia continuará recibiendo asistencia.
6. En ausencia de una decisión judicial o un acuerdo entre los miembros originales de la familia, la AVP determinará qué familia continuará ocupando la unidad. Al hacer su determinación, la AVP tomará en consideración los siguientes factores: (1) el interés de todo hijo menor de edad, incluidos los arreglos de custodia; (2) el interés de toda persona enferma, envejeciente o discapacitada que es miembro de la familia.

**I. TRASLADOS DE VIVIENDAS DESIGNADAS PARA ADULTOS MAYORES:**

Este tipo de traslado está disponible para inquilinos que cumplen con el contrato de alquiler, que viven en edificios designados para adultos mayores que se han visto afectados por un Plan de Vivienda Designada (DHP, por sus siglas en inglés) y que desean trasladarse a una unidad familiar. Para ser elegible, la familia debe haber

residido en el edificio designado para adultos mayores en la fecha de su designación bajo el DHP.

También hay traslados disponibles para adultos mayores que son inquilinos de una propiedad familiar, que desean trasladarse a una propiedad designada para adultos mayores y que residían en la unidad familiar en la fecha de la designación.

Si en una vivienda designada para adultos mayores no hay un jefe, un cojefe o un cónyuge que tenga 62 años o más, se trasladará a la familia a una propiedad familiar.

**J. TRASLADOS SOLICITADAS POR LOS INQUILINOS**

Los tipos de solicitudes para traslados que la AVP considerará están limitados a las solicitudes de traslados para aliviar una condición médica grave o que amenaza la vida, traslados debido a una amenaza de daño físico o actividad criminal, traslados a una unidad de otro tamaño si la familia cualifica para la unidad de acuerdo con las normas de ocupación de la AVP y traslados a una ubicación más cercana a su lugar de empleo. La AVP no considerará ningún otro tipo de traslado.

Las siguientes solicitudes de traslado se considerarán como de alta prioridad:

1. Cuando el traslado es necesario para aliviar problemas médicos verificables que son graves o que amenazan la vida de la persona.
2. Cuando ha habido una amenaza verificada de daño físico o actividad criminal. En estas circunstancias se puede incluir, a discreción de la AVP, una evaluación por parte de las autoridades que indique que un miembro de la familia es la víctima real o potencial de un atentado criminal, de represalias por un testimonio o de un crimen de odio.
3. Cuando una familia solicita un traslado como un acomodo razonable. La AVP tiene la obligación de atender toda solicitud de traslado para inquilinos con discapacidades cuya necesidad de traslado como un acomodo razonable se ha verificado. El inquilino no tiene que aceptar el traslado y puede recibir hasta tres ofertas de unidades a menos que no sea por causa justificada. Los Agentes Administradores que reciben este tipo de solicitudes de traslado deben notificarlo al Coordinador de la Sección 504, quien deberá emitir una

recomendación para aprobar la solicitud de traslado antes de realizarse el traslado. Los ejemplos de este tipo de traslados pueden incluir, entre otros:

a. Traslados a una unidad más cercana a sus proveedores de salud;
b. Traslados a una unidad que cuenta con una habitación adicional para un cuidador/auxiliar que vive en el hogar o para equipo médico grande, una habitación aparte para un miembro de la familia que necesita espacio adicional debido a una necesidad médica verificada (p. ej., un niño que sufre de arrebatos violentos perturbadores y ruidosos), etc.;
c. Traslados a una unidad ubicada en el primer piso de un proyecto de vivienda;
d. Traslados a una unidad sin barreras de movilidad, como escaleras, ducha sin borde, etc.; y
e. Traslados a unidades para personas con discapacidad visual o auditiva.

La AVP considerará las siguientes solicitudes de traslado como solicitudes de prioridad regular:

a. Cuando una familia solicita una unidad con más habitaciones a pesar de que la familia no cumple con la definición de la AVP de una unidad demasiado pequeña o hacinada ("overcrowded'), siempre y cuando la familia cumpla con las normas de ocupación de la AVP para el tamaño de unidad solicitada.
b. Cuando el jefe de familia o el cónyuge trabaja a más de veinticinco (25) millas de distancia de la unidad de vivienda pública, no tiene un método de transportación confiable y la transportación pública no es adecuada.
c. Cuando una institución educativa queda a veinticinco (25) millas o más de distancia de la unidad de vivienda pública, la persona no cuenta con un método de transportación confiable y la transportación pública no es adecuada.
d. Otras situaciones que los inquilinos presenten a la AVP y que ameriten un traslado.

Los traslados solicitados por el inquilino se consideran como opcionales para el inquilino.

## ARTÍCULO XII.2: PRIORIDADES ENTRE LOS TIPOS DE TRASLADOS

La AVP mantendrá una lista de traslados para asegurarse de que los traslados se procesen en el orden correcto y que los procedimientos sean uniformes en todas las propiedades.

Los traslados de emergencia no irán automáticamente a la lista de traslados, sino que se manejarán de inmediato a base de cada caso. Si la emergencia no se puede resolver mediante un acomodo temporero y el inquilino requiere un traslado permanente, se colocará a la familia en el tope de la lista de traslado.

Los traslados se procesarán en el siguiente orden:

1. Traslados de emergencia (condiciones de mantenimiento peligrosas)
2. Demolición, disposición, revitalización o rehabilitación, ventas y familias con ingresos excesivos o estudiantes a tiempo completo (de acuerdo con la Sección 42 del IRS y la Sección 103 del HOTMA)
3. Leyes VAWA y "Familiy First"
4. Traslados de alta prioridad (condición médica verificada, amenaza de daño o actividad criminal y acomodo razonable).
5. Traslados para permitir que haya unidades accesibles disponibles y traslados de unidades de vivienda designadas para adultos mayores
6. Normas de ocupación
7. Desconcentración de la pobreza
8. Traslados solicitados por los inquilinos (traslados de prioridad regular)

En cada categoría, los traslados se procesarán en el orden de fecha en que se colocó a las familias en la lista de traslado.

Con la aprobación del Administrador de Vivienda Pública o su representante, la AVP podrá, dependiendo de cada caso, trasladar a una familia sin tomar en cuenta su posición en la lista de traslado para atender la necesidad inmediata de una familia en crisis.

A menos que ocurra una situación de emergencia, los traslados tendrán prioridad sobre las admisiones en lista de espera.

## ARTÍCULO XII.3: ELEGIBILIDAD PARA TRASLADO

Los inquilinos que solicitan un traslado no tienen que cumplir con los requisitos de elegibilidad para admisión en cuanto a los ingresos o la preferencia de admisión. No

obstante, la AVP podrá establecer otras normas para considerar una solicitud de traslado [Guía de Ocupación de Vivienda Pública (PH OCC GB), pág. 150].

Salvo cuando se solicita un acomodo razonable, la AVP solo considerará solicitudes de traslado de inquilinos que estén en cumplimiento con todos los términos del contrato de alquiler y con los reglamentos de HUD y la AVP. Por ejemplo:

1. Que no hayan incurrido en una actividad criminal que amenace la salud y seguridad de los inquilinos y el personal.
2. Que no adeuden pagos de alquiler u otros cargos o que tengan un patrón de pagos atrasados. Esto no aplica a las familias que cumplen con un plan de pago vigente.
3. Que no hayan violado las normas del contrato de alquiler con respecto a la limpieza y el cuidado de las unidades y los daños a la propiedad.
4. Que puedan poner los servicios básicos a nombre del jefe de familia.

No se transferirá a ningún inquilino que haya violado las normas del contrato de alquiler con respecto a la limpieza y el cuidado de una unidad de vivienda hasta que el inquilino pase una inspección de seguimiento.

Podrán hacerse excepciones al requisito de buen historial si es una ventaja para la AVP hacer el traslado.

También se harán excepciones si la AVP determina que el traslado es necesario para proteger la salud o la seguridad de un inquilino que es víctima de violencia doméstica, violencia de pareja, agresión sexual, acoso o tráfico humano, y que presenta documentación de abuso de acuerdo con lo establecido en el Capítulo XVI de este "ACOP". Los inquilinos que no tengan un buen historial pueden solicitar un traslado en virtud de la Ley VAWA.

Si una familia solicitó que la colocaran en la lista de espera para una unidad más pequeña que la designada por las guías de ocupación, la familia no será elegible para trasladarse a una unidad más grande por un período de dos años a partir de la fecha de admisión, a menos que surja un cambio en el tamaño o composición familiar o que se necesite como un acomodo razonable.

## ARTÍCULO XII.4: COSTO DEL TRASLADO

La AVP cubrirá los costos relacionados con la mudanza y el traslado de los servicios básicos en todos los traslados de emergencia (condiciones de mantenimiento peligrosas), traslados por acomodo razonable y traslados por modernización.

Los inquilinos son enteramente responsables de todos los costos relacionados con los demás tipos de traslados, como los traslados debido a las normas de ocupación.

## ARTÍCULO XII.5: PROCESAMIENTO DE LOS TRASLADOS

Por lo general, las familias que solicitan un traslado deben ser colocadas en una lista de traslado y procesadas en orden consistente y adecuado. El proceso de traslado debe ser claramente auditable para garantizar que los inquilinos no reciban un trato desigual.

1. La lista de espera para traslado está organizada de acuerdo con el tipo de propiedad, cantidad de habitaciones, categoría y fecha/hora de la solicitud.
2. Los inquilinos pueden solicitar traslados a los Agentes Administradores con la documentación necesaria para justificar la necesidad del traslado. Los Agentes Administradores deben conservar el paquete de solicitudes de traslado. Se informará a los inquilinos por escrito si se aprueba o se deniega la solicitud. Si se deniega el permiso a un inquilino para trasladarse, se puede apelar la decisión mediante el Procedimiento de la AVP para presentar querellas.
3. El Agente Administrador examinará el historial criminal de la más reciente recertificación anual de todos los adultos miembros del hogar de 18 o más. El Agente Administrador aprobará la elegibilidad del inquilino para trasladarse a otra unidad a base de la documentación presentada en la solicitud de traslado y los resultados de la verificación de antecedentes penales. Si se deniega la solicitud a base de la información de la verificación de antecedentes penales, el Agente Administrador proporcionará al inquilino una copia de la información utilizada de la verificación de antecedentes penales.
4. El Coordinador de la Sección 504/de la Ley ADA del Agente Administrador deberá aprobar todos los traslados por acomodo razonable.

5. Una vez que el paquete de solicitud de traslado esté completo, el Agente Administrador colocará al inquilino en la lista de espera para traslado para la unidad, cantidad de habitaciones, categoría correspondiente, por fecha y hora.
6. El Agente Administrador tomará en cuenta aspectos de seguridad personal al transferir a las familias. Al objetar una solicitud de traslado desde o hacia un edificio o área municipal, la familia deberá presentar documentación de violencia doméstica, violencia sexual, violencia de pareja, acoso, agresión sexual o crímenes de odio, y/u otras situaciones de violencia no aleatoria que pongan en peligro la vida de un inquilino.
7. El Agente Administrador podrán iniciar traslados (p. ej., mudar a un inquilino que no necesita los elementos de accesibilidad de una unidad accesible a una unidad no accesible).
8. Ofertas de unidades para inquilinos que están en la lista de espera:
    a. Los inquilinos que soliciten un traslado recibirán una sola oferta para una unidad en proyectos seleccionados. No obstante,
        i. En el caso de los traslados obligatorios, el rechazo de una oferta de una unidad sin causa justificada dará lugar a la rescisión del contrato de alquiler.
        ii. En el caso de los traslados solicitados por los inquilinos, rechazar una oferta de una unidad sin causa justificada hará que se elimine a la familia de la lista de espera para traslado.
9. No responder a una comunicación provocará que se elimine el nombre del inquilino de la lista de espera.
10. Los inquilinos recibirán notificación sobre los traslados de la manera siguiente:
    a. En el caso de los traslados de emergencia no hay requisito de aviso.
    b. El Agente Administrador podrá dar un aviso con menos de treinta (30) días calendario de anticipación en el caso de una traslado administrativo obligatorio para corregir violaciones a las normas de ocupación y en casos en los que el inquilino esté en peligro de violencia doméstica, violencia sexual, violencia de pareja, acoso, agresión sexual o crímenes

de odio, y/u otras situaciones de violencia no aleatoria o alguna condición médica que no amenace la vida pero que pueda exacerbarse debido a la unidad que ocupa actualmente o a su ubicación.

c. Para los demás tipos de traslados, el Agente Administrador podrá dar un aviso con menos de treinta (30) días calendario de anticipación. Un ejemplo sería un traslado voluntario iniciada por el inquilino para mudarse a una propiedad que queda más cerca de su trabajo.

11. Los inquilinos deberán mudarse a la nueva unidad dentro de cinco (5) días calendario luego de aceptar la oferta.

**ARTÍCULO XII.6: CAUSA JUSTIFICADA PARA RECHAZAR UNA UNIDAD**

Los ejemplos de causa justificada para rechazar una oferta de una unidad incluyen los siguientes, entre otros:

1. La familia demuestra, a satisfacción de la AVP, que aceptar la oferta de la unidad requiere que un miembro adulto del hogar renuncie a su trabajo, se dé de baja de una institución educativa o un programa de capacitación laboral, o dé de baja a un niño de un programa de cuido diurno o un programa educativo para niños con discapacidades.
2. La familia demuestra, a satisfacción de la AVP, que aceptar la oferta pondría en riesgo la vida, la salud o la seguridad de un miembro de la familia. La familia deberá presentar documentación específica y convincente, como órdenes de restricción, otras órdenes judiciales, evaluaciones de riesgo de programas de protección a testigos de una agencia del orden público, o documentación de violencia doméstica, violencia de pareja, acoso o tráfico humano de acuerdo con el Artículo XVI.VII (D) de este "ACOP". Las razones ofrecidas deben ser específicas de la familia. Rechazar una oferta debido solamente a su ubicación no cualifica como motivo para exención por causa justificada.
3. Un profesional de la salud verifica una hospitalización temporal o la recuperación de una enfermedad del miembro principal del hogar, otros miembros del hogar (según figuran en la solicitud final) o un cuidador/auxiliar que vive en el hogar y que es necesario para el cuidado del miembro principal

del hogar.

4. La unidad no es adecuada para las discapacidades del solicitante o la familia no necesita los elementos de accesibilidad que ofrece la unidad y no quiere estar sujeta a un aviso de mudanza con treinta (30) días de anticipación.
5. La unidad tiene pintura a base de plomo y hay niños menores de seis (6) años en la familia.

La AVP exigirá documentación de causa justificada para rechazar una unidad.

**ARTÍCULO XII.7: DESCONCENTRACIÓN DE LA POBREZA**

Si las unidades están sujetas al requisito de desconcentración de la pobreza, la AVP considerará sus objetivos de desconcentración al ofrecer unidades para traslado. Cuando sea viable, a las familias que están por encima de la Escala de Ingresos Establecida se les ofrecerá una unidad en un proyecto que está por debajo de la Escala de Ingresos Establecida y viceversa, para alcanzar las metas de desconcentración de la pobreza de la AVP. Una oferta de desconcentración se considerará como una "oferta de bono", es decir, si un inquilino rechaza una oferta de desconcentración, el inquilino recibirá una oferta de traslado adicional.

**ARTÍCULO XII.8: NUEVO CONTRATO DE ALQUILER**

Si un inquilino se traslada de una unidad de la AVP a otra dentro del mismo proyecto, o de un proyecto de la AVP a otro proyecto, se firmará un nuevo contrato de alquiler para la vivienda a la que se mudará la familia. El Agente Administrador notificará y facturará al inquilino por todo daño no causado por el uso y desgaste de la unidad anterior.

**ARTÍCULO XII.9: ACCIÓN ADVERSA [24 CFR 966.4(E)(8)(I)]**

Un traslado requerido por la AVP es una acción adversa. Como acción adversa, el traslado está sujeta a los requisitos relacionados con los avisos de acciones adversas. Si la familia solicita una vista para presentar querellas dentro del período requerido, la AVP no podrá tomar acción sobre el traslado hasta que concluya el proceso de querella.

## CAPÍTULO XIII: RESCISIÓN DEL CONTRATO DE ALQUILER

### A. RESUMEN

Cualquiera de las partes del Contrato de Alquiler de la vivienda puede rescindir el contrato de acuerdo con los términos del contrato. Un contrato de alquiler de vivienda

pública se diferencia de un contrato de alquiler de una vivienda privada en que la asistencia para alquiler que recibe la familia está atada al inquilinato. Cuando la familia se muda de la unidad de vivienda pública, pierde la asistencia para alquiler. Por lo tanto, existen otras medidas para proteger el inquilinato de la familia en una vivienda pública. De igual forma, existen medidas para proteger los intereses de HUD en el Programa de Vivienda Pública. La AVP tiene la autoridad de rescindir el contrato de alquiler si la familia no cumple con los reglamentos de HUD o del IRS, por violaciones graves o reiteradas de los términos del contrato de alquiler y por otras causas justificadas. Los reglamentos de HUD y del IRS también especifican cuando la rescisión del contrato de alquiler por parte de la AVP es obligatoria.

Este capítulo presenta las políticas que rigen la rescisión voluntaria del contrato de alquiler por parte de la familia y la rescisión obligatoria y voluntaria del contrato por parte de la AVP. La información está presentada en cuatro (4) artículos:

Artículo XIII.1: Rescisión por parte del inquilino. Este artículo discute los requisitos de la AVP requisitos para la rescisión voluntaria del contrato de alquiler por parte de la familia.

Artículo XIII.2: Rescisión obligatoria por parte de la AVP. Este artículo describe las circunstancias en las que la rescisión del contrato por parte de la AVP es obligatoria. También explica la no renovación del contrato por incumplimiento con los requisitos de servicio comunitario y familias que han estado por encima del límite de ingresos durante veinticuatro (24) meses consecutivos.

Artículo XIII.3: Rescisión por parte de la AVP – Otras razones autorizadas. Este artículo describes las opciones que tiene la AVP para rescindir el contrato de alquiler que no son obligatorias bajo los reglamentos de HUD, pero por las cuales HUD autoriza a las agencias de vivienda pública a rescindir el contrato. En algunas de estas opciones, HUD exige que la AVP establezca políticas y disposiciones contractuales para la rescisión, pero la rescisión no es obligatoria. En otras opciones, la AVP tiene plena facultad discrecional para considerar las opciones como causa justificada para rescindir el contrato siempre y cuando las políticas de la AVP sean razonables, no discriminatorias y no violen las leyes estatales o locales

que rigen la relación propietario-inquilino. Esta sección también discute las alternativas que la AVP puede considerar en lugar de la rescisión y los criterios que utilizará la AVP al decidir qué acciones deberá tomar.

Artículo XIII.4: Requisitos de notificación, procedimiento de desalojo y retención de documentos. Este artículo presenta los requisitos federales para la divulgación de expedientes criminales a la familia antes de rescindir el contrato de alquiler, los requisitos de HUD y las políticas de la AVP concernientes al momento del envío y el contenido de los avisos de rescisión del contrato de alquiler y de desalojo, así como la notificación a la oficina de correos cuando el desalojo se debe a una actividad criminal. Este artículo también discute las políticas de retención de documentos relacionados con la rescisión de contratos de alquiler.

## ARTÍCULO XIII.1: RESCISIÓN POR PARTE DEL INQUILINO

### A. EL INQUILINO DECIDE RESCINDIR EL CONTRATO DE ALQUILER [24 CFR 966.4(k)(1)(ii) y 24 CFR 966.4(l)(1)]

Si una familia desea mudarse y terminar su inquilinato con la AVP, debe notificar por escrito a la AVP su intención de desalojar la unidad con por lo menos treinta (30) días calendario de antelación. Si una familia tiene que avisar a la AVP con menos de treinta (30) días de antelación debido a circunstancias que están fuera de su control, la AVP puede, a su discreción, pasar por alto el requisito de aviso con treinta (30) días de anticipación.

La fecha de vigencia de la mudanza y terminación de su inquilinato será el 1er día del mes siguiente.

El aviso de terminación del contrato de alquiler deberá estar firmado por el jefe de familia, el cónyuge o el cojefe de familia.

## ARTÍCULO XIII.2: RESCISIÓN OBLIGATORIA POR PARTE DE LA AVP

### A. RESUMEN

HUD exige la rescisión obligatoria del contrato de alquiler por determinadas acciones o inacciones de la familia. Existen otras acciones o inacciones de la familia que constituyen motivo para rescindir el contrato de alquiler, pero por las cuales la rescisión

no es obligatoria. La AVP debe establecer políticas para rescindir el contrato de alquiler en casos en los que la rescisión es opcional para la AVP.

Cuando HUD exige la rescisión debido a las acciones o inacciones del inquilino, la AVP no tiene opción. En esos casos, es obligatorio terminar el contrato de alquiler de la familia. Este artículo describe las situaciones en las cuales HUD exige que la AVP termine el contrato de alquiler.

**B. AUSENCIA DE CONSENTIMIENTO [24 CFR 960.259(a) y (b)]**

La AVP debe rescindir el contrato de alquiler si un miembro de la familia no firma o no presenta un formulario de consentimiento que debe firmar para una recertificación. Véase una discusión completa de los requisitos de consentimiento en el Capítulo VII.

**C. FALTA DE DOCUMENTACIÓN DE CIUDADANÍA [24 CFR 5.514(c) y (d) y 24 CFR 960.259(a)]**

La AVP debe rescindir el contrato de alquiler si (1) la familia no presenta, dentro del período requerido, la documentación requerida sobre la ciudadanía o el estatus migratorio de un miembro de la familia; (2) la familia presenta evidencia de ciudadanía y estatus migratorio elegible dentro del período estipulado, pero la verificación primaria y secundaria del Servicio de Ciudadanía e Inmigración de los Estados Unidos (USCIS, por sus siglas en inglés) no confirma un estatus migratorio elegible para la familia, por lo que ningún miembro de la familia es elegible; o (3) la AVP determina que un miembro de la familia ha permitido que otra persona que no es elegible para recibir asistencia resida (de manera permanente) en la unidad. En el caso del (3), dicha rescisión deberá ser por un período no menor de veinticuatro (24) meses. Esto no aplica a personas no ciudadanas que no son elegibles y que ya viven en el hogar donde la familia recibe asistencia prorrateada.

Véase una discusión completa de los requisitos de documentación en el Capítulo VII.

**D. FALTA DE DIVULGACIÓN Y DOCUMENTACIÓN DE LOS NÚMEROS DE SEGURO SOCIAL [24 CFR 5.218(c), 24 CFR 960.259(a)(3), Aviso PIH 2018-24]**

La AVP pospondrá la rescisión y dará a la familia la oportunidad de cumplir con el requisito por un período de noventa (90) días calendario por circunstancias que están

fuera del control del participante, como un retraso en el procesamiento de la solicitud del Número de Seguro Social en la SSA, un desastre natural, un incendio, una muerte en la familia u otra emergencia, si existe la posibilidad de que el participante pueda divulgar el Número de Seguro Social en el plazo previsto.

Refiérase al Capítulo VII para ver una discusión completa de los requisitos de documentación y certificación requisitos.

**E. RECHAZO DE UNA OFERTA DE LA AVP PARA REVISAR EL CONTRATO DE ALQUILER [24 CFR 966.4(l)(2)(ii)(E)]**

La AVP debe rescindir el contrato de alquiler si la familia no acepta una oferta de la AVP para revisar el contrato existente, siempre y cuando la AVP haya hecho lo siguiente:

1. La revisión se lleva a cabo usando un formulario adoptado por la AVP de acuerdo con lo establecido en [24 CFR 966.3] con relación a los requisitos de aviso a las organizaciones de residentes e inquilinos y su oportunidad para presentar comentarios.
2. La AVP ha notificado por escrito la oferta de revisión por lo menos sesenta (60) días calendario antes de la fecha programada para la revisión del contrato de alquiler.
3. La AVP ha especificado en su oferta un límite de tiempo razonable para que la familia acepte la oferta.

Refiérase al Capítulo VIII para ver información concerniente a las políticas de la AVP para ofrecer revisiones de los contratos de alquiler.

**F. CONDENAS POR FABRICACIÓN O PRODUCCIÓN DE METANFETAMINAS [24 CFR 966.4(l)(5)(i)(A)]**

La AVP deberá rescindir el contrato de alquiler de inmediato si determina que un miembro del hogar ha sido condenado por la fabricación o producción de metanfetaminas en los predios de un proyecto de vivienda subsidiado con fondos federales.

En el Capítulo XIII se encuentra la definición que da HUD al término *predios*.

**G. AGRESORES SEXUALES EN REGISTROS VITALICIOS [Aviso PIH 2012-28]**

Si la AVP descubre que un miembro de un hogar que recibe asistencia estaba sujeto a un requisito de registro vitalicio en el momento de la admisión y se le admitió por error después del 25 de junio de 2001, la AVP debe suspender la asistencia de inmediato a ese miembro del hogar.

En esta situación, la AVP debe ofrecer a la familia la oportunidad de remover del hogar al miembro de la familia que no es elegible. Si la familia no está dispuesta a remover a la persona del hogar, la AVP debe suspender la asistencia al hogar.

**H. INCUMPLIMIENTO CON LOS REQUISITOS DE SERVICIO COMUNITARIO [24 CFR 966.4(l)(2)(ii)(D), 24 CFR 960.603(b) y 24 CFR 960.607(b)(2)(ii) y (c)]**

La AVP no puede renovar el contrato de alquiler al concluir el período de doce (12) meses del contrato si la familia no cumple con los requisitos de servicio comunitario según se describe en el Capítulo XI.

**I. MUERTE DEL ÚNICO MIEMBRO DE LA FAMILIA [Aviso PIH 2012-4]**

Si la AVP recibe notificación sobre la muerte del único miembro de la familia, la agencia tendrá hasta veinte (20) días para visitar la unidad de vivienda o realizar entrevistas antes de terminar el contrato de alquiler luego de la muerte del único miembro de la familia.

Luego de validar la muerte del inquilino, sus familiares o la persona autorizada tendrán de diez (10) a quince (15) días calendario para remover las pertenencias del antiguo inquilino. Luego de ese tiempo, la AVP dispondrá de todo lo que quede en la unidad.

**J. FAMILIAS CON INGRESOS EXCESIVOS [24 CFR 960.507; Aviso FR 7/26/18; Aviso PIH 2023-03; Aviso FR 2/14/23]**

En el caso de las familias cuyos ingresos exceden el límite de ingresos durante veinticuatro (24) meses consecutivos, la AVP no terminará el inquilinato de la familia y cobrará a la familia el cargo por alquiler de vivienda establecido por la AVP, además de exigir que la familia firme un nuevo contrato de alquiler de vivienda para familia

con ingresos excesivos "NPHOI" de conformidad con las políticas de ocupación continuada que se establecen a continuación.

1. **Límite de ingresos [Aviso PIH 2023-03]**

   La AVP se basará en los límites de ingresos publicados por HUD cada año. Estas cifras se actualizarán en un plazo de sesenta (60) días luego de la publicación anual de los límites de ingresos de HUD y entrarán en vigor para todas las recertificaciones anuales y especiales una vez que se hayan adoptado estas políticas.

2. **Reducción de ingresos [24 CFR 960.507(c)(4)]**

   Si en algún momento durante el período de veinticuatro (24) meses posteriores a la determinación de ingresos, una familia que tiene ingresos excesivos experimenta una reducción en sus ingresos, la familia puede solicitar una recertificación especial del alquiler de acuerdo con Política de la AVP establecida en el Capítulo IX.

   Si, como consecuencia, la familia que anteriormente tenía ingresos excesivos ahora está por debajo del límite de ingresos, la familia ya no está sujeta a las disposiciones sobre ingresos excesivos a partir de la fecha de su recertificación. La AVP notificará a la familia por escrito dentro de los treinta (30) días calendario posteriores a la determinación que las políticas sobre ingresos excesivos ya no les aplican.

3. **Aviso inicial de ingresos excesivos [24 CFR 960.507(c)(1); Aviso PIH 2023-03]**

   En la recertificación anual o especial, si los ingresos de una familia exceden el límite aplicable, la AVP notificará la determinación a la familia por escrito dentro de treinta (30) días calendario de la fecha de la determinación. El aviso indicará que si la familia continúa teniendo ingresos excesivos durante veinticuatro (24) meses consecutivos, estará sujeta a las políticas sobre ingresos excesivos de la AVP. El aviso también indicará que la familia puede solicitar una vista si desea objetar la determinación de la AVP de acuerdo con las

políticas establecidas en el Capítulo XIV. La AVP se asegurará de que todos los avisos y comunicaciones se emitan de manera que sea efectiva para las personas con discapacidad auditiva, visual u otro tipo de discapacidad.

4. **Segundo aviso de ingresos excesivos [24 CFR 960.507(c)(2); Aviso PIH 2023-03; Aviso PIH 2023-27]**

   Si los ingresos de una familia continúan estando por encima del límite aplicable durante doce (12) meses consecutivos, la AVP notificará la determinación a la familia por escrito dentro de treinta (30) días calendario de la fecha de la determinación. El aviso indicará que si la familia continúa teniendo ingresos excesivos durante veinticuatro (24) meses consecutivos, estará sujeta a las políticas sobre ingresos excesivos de la AVP. El aviso incluirá un estimado del alquiler que pagaría la familia con ingresos excesivos "NPHOI" en una unidad de vivienda pública al concluir el período de veinticuatro (24) meses consecutivos. El aviso también indicará que la familia puede solicitar una vista si desea refutar la determinación de la AVP de acuerdo con las políticas establecidas en el Capítulo XIV. La AVP se asegurará de que todos los avisos y comunicaciones se emitan de manera que sea efectiva para las personas con discapacidad auditiva, visual u otro tipo de discapacidad.

5. **Aviso final de ingresos excesivos [24 CFR 960.507(c)(3) y 960.509; Aviso PIH 202303; Aviso PIH 2023-27]**

   Si los ingresos de una familia exceden el límite aplicable durante veinticuatro (24) meses consecutivos, la AVP notificará la determinación a la familia por escrito dentro de treinta (30) días calendario de la fecha de la determinación. La AVP se asegurará de que todos los avisos y comunicaciones se emitan de manera que sea efectiva para las personas con discapacidad auditiva, visual u otro tipo de discapacidad. El aviso indicará que se cobrará a la familia con ingresos excesivos "NPHOI" el alquiler correspondiente para una unidad de vivienda pública de acuerdo con las políticas de ocupación continuada de la AVP y los reglamentos de HUD e indicará la nueva cantidad de alquiler que pagará la familia.

El aviso también incluirá un nuevo contrato de alquiler de vivienda e informará a la familia con ingresos excesivos que la familia y la AVP deben firmar el contrato en o antes de sesenta (60) días calendario a partir de la fecha del aviso o en la próxima renovación del contrato de alquiler, lo que ocurra primero. La familia seguirá participando en el Programa de Vivienda Pública hasta que firme el nuevo contrato de alquiler para familias con ingresos excesivos "NPHOI". El aviso advertirá que, de no firmar el contrato de alquiler dentro del período designado, su inquilinato terminará a más tardar dentro de seis (6) meses a partir de la fecha del aviso. La AVP permitirá que una familia con ingresos excesivos firme un contrato de alquiler después de transcurrido este período de tiempo, pero antes de terminar su inquilinato, si dicha familia le paga a la AVP la diferencia entre el alquiler de vivienda no subsidiada "NPHOI" y el alquiler de vivienda pública que pagaba en el momento que se le exigió que firmara el nuevo contrato de alquiler.

Una vez que la familia firme el nuevo contrato de alquiler de vivienda no subsidiada "NPHOI", ya no será una familia participante de vivienda pública. La familia ya no estará sujeta a las evaluaciones de ingresos, estará excluida del consejo de inquilinos y no podrá participar en ningún programa que sea solo para familias de vivienda pública o de bajos ingresos. La AVP no ofrecerá a estas familias el derecho a solicitar una vista o presentar querellas.

El contrato de alquiler de vivienda no subsidiada "NPHOI" incluirá todas las disposiciones requeridas provistas en el [24 CFR 960.509]. El plazo inicial del contrato de alquiler será de un (1) año. Al expirar el plazo inicial, el contrato no se renovará automáticamente y los contratos subsiguientes indicarán los términos de la renovación. La AVP podrá terminar el inquilinato en cualquier momento de conformidad con lo establecido en el [24 CFR 960.509(b)(11)] y de acuerdo con las leyes estatales y locales.

Al firmar el contrato de alquiler, el inquilino tendrá que pagar la cantidad del alquiler mensual (conocido como el alquiler de vivienda no subsidiada) determinado por la AVP de acuerdo con los reglamentos de HUD. La AVP

cumplirá con las leyes estatales y locales que exigen que se notifique por escrito al inquilino cualquier cambio en la cantidad del alquiler. Los cargos impuestos en virtud del contrato de alquiler serán pagaderos de acuerdo con las leyes estatales y locales.

Si una familia con ingresos excesivos "NPHOI" que firma el contrato de vivienda no subsidiada, experimenta posteriormente una reducción en sus ingresos, la familia solo podrá ser readmitida al Programa de Vivienda Pública si vuelve a convertirse en una familia de bajos ingresos elegible y vuelve a solicitar admisión al Programa de Vivienda Pública.

## ARTÍCULO XIII.3: RESCISIÓN POR PARTE DE LA AVP – OTRAS RAZONES AUTORIZADAS

### A. RESUMEN

Además de exigir que la AVP rescinda el contrato de alquiler en las circunstancias que se describen en el Artículo XIII.2, HUD requiere que la AVP establezca disposiciones en el contrato de alquiler con respecto a la rescisión del contrato por determinadas actividades criminales, abuso del alcohol y ciertas obligaciones de la familia establecidas en los reglamentos. Aunque estas disposiciones sobre la rescisión del contrato de alquiler deben estar incluidas en el acuerdo de alquiler, HUD no exige que las agencias de vivienda pública rescindan el contrato de alquiler por dichas violaciones en todos los casos. La AVP tiene la discreción de considerar las circunstancias que rodean la violación o, cuando corresponda, determinar si el miembro del hogar que comete la ofensa ha ingresado o completado un programa de rehabilitación. Como alternativa, la AVP puede exigir la exclusión del miembro del hogar que cometió la violación. La AVP debe adoptar políticas relacionadas al uso de estas opciones.

De igual forma, HUD autoriza a la AVP a rescindir el contrato por otras razones, pero solo por aquellas que constituyan violaciones graves o reiteradas de los términos del contrato de alquiler o por otra causa justificada. La AVP deberá elaborar políticas en cuanto a lo que constituye una violación grave o reiterada del contrato de alquiler y cuáles son otras causas justificadas, a base del contenido del contrato de alquiler de la AVP. Al elaborar los términos del contrato de alquiler, la AVP debe considerar las

limitaciones que imponen las leyes estatales y locales que rigen la relación propietario-inquilino, así como los reglamentos de HUD y los estatutos federales. Debido a las variaciones en las leyes estatales y locales que rigen la relación propietario-inquilino y debido a que HUD otorga amplia discreción a la AVP en algunas áreas, una amplia variedad de políticas podría ser aceptable.

La AVP también tiene la opción de terminar el inquilinato de ciertas familias con ingresos excesivos.

La AVP puede considerar alternativas a la terminación y debe establecer políticas que describan los criterios que utilizará la agencia al decidir qué acción tomará, los tipos de evidencia que serán aceptables y las medidas que deberá tomar al rescindir el contrato de alquiler de una familia.

**B. DISPOSICIONES OBLIGATORIAS EN LOS CONTRATOS DE ALQUILER [24 CFR 966.4(l)(5)]**

Esta sección aborda las disposiciones para la rescisión de contratos de alquiler que deben incluirse en el acuerdo de alquiler de conformidad con los reglamentos de HUD. Si bien estas disposiciones son obligatorias, HUD no requiere que la AVP rescinda el contrato de alquiler por este tipo de violaciones en todos los casos. Por consiguiente, las políticas de la AVP son necesarias en estas situaciones.

1. **Definiciones [24 CFR 5.100]**

   Las siguientes definiciones se utilizarán en esta y otras artículos de este capítulo:

   a. El término *persona afiliada* se define en el Capítulo XVI.
   b. *Persona cubierta* significa un inquilino, cualquier miembro del hogar del inquilino, un huésped u otra persona que esté bajo el control del inquilino.
   c. El término *violencia de pareja* se define en el Capítulo XVI.
   d. El término *violencia doméstica* se define en el Capítulo XVI.
   e. *Droga* significa una sustancia controlada según se define en la Sección 102 de la Ley de Sustancias Controladas [21 U.S.C. 802].
   f. *Actividad criminal relacionada con las drogas* significa la fabricación, venta, distribución o uso ilegal de una droga, o la posesión de una droga con

la intención de fabricar, vender, distribuir o usar dicha droga.

g. *Huésped* significa una persona que se queda temporalmente en la unidad con el consentimiento de un inquilino o de otro miembro del hogar que posee autoridad expresa o implícita para dar su consentimiento en nombre del inquilino.

h. *Hogar* significa la familia y el cuidador/auxiliar que vive en el hogar con la aprobación de la AVP. El término *hogar* también incluye a los niños y/o adultos bajo cuidado temporero que reciben aprobación para residir en la unidad [HUD-50058, Folleto de Instrucciones, pág. 65].

i. *Otra persona que esté bajo el control del inquilino* significa que, aunque no se queda en la unidad como un huésped, la persona está o estaba en los predios en el momento de la actividad en cuestión por invitación del inquilino o de otro miembro del hogar que posee autoridad expresa o implícita para dar su consentimiento en nombre del inquilino. En ausencia de evidencia que demuestre lo contrario, una persona que está en los predios temporal y esporádicamente solo para propósitos comerciales legítimos no está *bajo el control del inquilino.*

j. *Predios* significa el edificio, complejo o proyecto en el que está ubicada la unidad de vivienda subsidiada, incluidas las áreas comunes y los terrenos.

*k.* El término *agresión sexual* se define en el Capítulo XVI.

l. El término *acoso* se define en el Capítulo XVI.

m. *Actividad criminal violenta* significa cualquier actividad criminal en la cual uno de estos elementos sea el uso, tentativa de uso o amenaza de uso de fuerza física lo suficientemente considerable para causar, o que pudiera razonablemente causar, lesiones corporales graves o daños a la propiedad.

**2. Delitos relacionados con las drogas en o fuera de los predios [24 CFR 966.4(l)(5)(i)(B)]**

La AVP rescindirá el contrato de alquiler por cualquier actividad criminal relacionada con las drogas en los que participe un inquilino, un miembro del hogar del inquilino o un huésped del inquilino dentro o fuera de los predios, así

como cualquier actividad de este tipo en los predios en la que participe otra persona que está bajo el control del inquilino.

La AVP considerará toda la evidencia creíble, lo que incluye, entre otros datos, todo historial de arrestos o condenas de las personas cubiertas debido a una actividad criminal relacionada con las drogas.

Los registros de arrestos no se utilizarán como el único fundamento para la rescisión de un contrato de alquiler o como prueba de que el participante estuvo involucrado en una actividad criminal que lo descalifica.

Al tomar la decisión de rescindir el contrato de alquiler, la AVP considerará alternativas según se describe en el Capítulo XIII. Luego de considerar dichas alternativas y factores, la AVP podrá decidir no rescindir el contrato de alquiler, dependiendo de cada caso.

3. **Uso ilegal de drogas [24 CFR 966.4(l)(5)(i)(B)]**

La AVP rescindirá el contrato de alquiler si determina que un miembro del hogar utiliza una droga ilegalmente o si determina que un patrón de uso ilegal de drogas interfiere con la salud, la seguridad o el derecho de otros inquilinos al disfrute pacífico de los predios.

Un patrón de uso ilegal de drogas significa que ha ocurrido más de un incidente de consumo de drogas ilegales en los tres meses anteriores.

La AVP considerará toda la evidencia creíble, lo que incluye, entre otros, todo registro de arrestos o condenas de los miembros del hogar con relación al consumo de drogas ilegales.

Los registros de arrestos no se utilizarán como el único fundamento para la rescisión de un contrato de alquiler o como prueba de que el participante estuvo involucrado en una actividad criminal que lo descalifica.

Al tomar la decisión de rescindir el contrato de alquiler, la AVP considerará alternativas según se describe en el Capítulo XIII. Luego de considerar dichas alternativas y factores, la AVP podrá decidir no rescindir el contrato de alquiler, dependiendo de cada caso.

4. **Amenaza para otros inquilinos [24 CFR 966.4(l)(5)(ii)(A)]**

La AVP rescindirá el contrato de alquiler si una persona cubierta incurre en una actividad criminal que amenaza la salud, la seguridad o el derecho de otros inquilinos al disfrute pacífico de los predios (incluido el personal administrativo de la AVP que reside en los predios) o de las personas que residen en los alrededores de los predios.

El término *los alrededores* significa dentro de un radio de tres bloques de distancia de los predios.

La AVP considerará toda la evidencia creíble, lo que incluye, entre otros, todo registro de arrestos o condenas de las personas cubiertas con relación a la actividad criminal.

Los registros de arrestos no se utilizarán como el único fundamento para la rescisión de un contrato de alquiler o como prueba de que el participante estuvo involucrado en una actividad criminal que lo descalifica.

Al tomar la decisión de rescindir el contrato de alquiler, la AVP considerará alternativas según se describe en el Capítulo XIII. Luego de considerar dichas alternativas y factores, la AVP podrá decidir no rescindir el contrato de alquiler, dependiendo de cada caso.

5. **Abuso del alcohol [24 CFR 966.4(l)(5)(vi)(A)]**

La AVP rescindirá el contrato de alquiler si determina que un miembro del hogar ha incurrido en abuso o en un patrón de abuso de alcohol que amenaza la salud, la seguridad o el derecho de otros inquilinos al disfrute pacífico de los predios.

Un patrón de abuso de alcohol significa que ha ocurrido más de un (1) incidente de abuso de alcohol en los tres meses anteriores.

La AVP considerará toda la evidencia creíble, lo que incluye, entre otros, todo registro de arrestos o condenas de los miembros del hogar con relación al abuso del alcohol.

Los registros de arrestos no se utilizarán como el único fundamento para la rescisión de un contrato de alquiler o como prueba de que el participante estuvo involucrado en una actividad criminal que lo descalifica.

Al tomar la decisión de rescindir el contrato de alquiler, la AVP considerará alternativas según se describe en el Capítulo XIII. Luego de considerar dichas alternativas y factores, la AVP podrá decidir no rescindir el contrato de alquiler, dependiendo de cada caso.

6. **Suministrar información falsa o fraudulenta con relación al consumo de drogas ilegales, al abuso del alcohol o a la rehabilitación [24 CFR 966.4(l)(5)(vi)(B)]**

   La AVP rescindirá el contrato de alquiler si determina que un miembro del hogar ha suministrado información falsa o engañosa con respecto al consumo de drogas ilegales, el abuso del alcohol o la rehabilitación de adictos a las drogas ilegales o al alcohol.

   La AVP considerará toda la evidencia creíble, lo que incluye, entre otros, todo registro de arrestos o condenas de los miembros del hogar con relación al consumo de drogas ilegales o al abuso del alcohol, así como todo registro o documentación (o la ausencia de estos) que respalde las alegaciones de rehabilitación de adictos a las drogas ilegales o al alcohol.

   Al tomar la decisión de rescindir el contrato de alquiler, la AVP considerará alternativas según se describe en el Capítulo XIII. Luego de considerar dichas alternativas y factores, la AVP podrá decidir no rescindir el contrato de alquiler, dependiendo de cada caso.

7. **Otras violaciones graves o reiteradas en el contrato de alquiler – Disposiciones obligatorias del contrato de alquiler [24 CFR 966.4(l)(2)(i) y 24 CFR 966.4(f)]**

   La AVP rescindirá el contrato de alquiler si el inquilino viola alguna de las siguientes obligaciones incluidas en el contrato de alquiler:

   a. No realizar los pagos adeudados como parte del contrato de alquiler, incluido la falta de pago del alquiler (refiérase al Capítulo VIII para ver detalles sobre los requisitos del contrato de alquiler con respecto a los pagos adeudados);

b. Pagar el alquiler u otros cargos con retraso en repetidas ocasiones. Realizar cuatro pagos con retraso en un período de doce (12) meses se considerará como un pago atrasado reiterado.
c. No cumplir con las obligaciones del hogar:
    i. No ceder o transferir el contrato de alquiler ni subalquilar la unidad de vivienda. Subalquilar la unidad incluye recibir un pago de una persona que vive en la unidad pero que no está registrado como un miembro de la familia, para cubrir el alquiler y los gastos de servicios básicos.
    ii. Utilizar la unidad de vivienda solo como residencia privada para el inquilino y la familia del inquilino identificada en el contrato de alquiler, y no utilizarla ni permitir que se utilice para algún otro propósito.
    iii. Acatar los reglamentos necesarios y razonables promulgados por la AVP para el beneficio y bienestar del proyecto de vivienda y los inquilinos, los cuales se publicarán en la oficina del proyecto y se incorporarán al contrato de alquiler como referencia.
    iv. Cumplir con todas las obligaciones impuestas a los inquilinos por las disposiciones aplicables de los códigos de construcción y de vivienda que afectan materialmente la salud y la seguridad.
    v. Mantener la unidad de vivienda y las demás áreas asignadas al inquilino para el uso exclusivo del inquilino en condiciones de limpieza y seguridad.
    vi. Disponer de las cenizas, basura, escombros y otros desperdicios de la unidad de manera higiénica y segura.
    vii. Utilizar de forma razonable todas las instalaciones eléctricas, de plomería, sanitarias, de calefacción, de ventilación, aire acondicionado y demás instalaciones y accesorios, incluidos los elevadores.

viii. Abstenerse, y procurar que los miembros del hogar y los huéspedes se abstengan, de destruir, desmantelar, dañar o remover alguna parte de la unidad de vivienda o del proyecto.

ix. Pagar cargos razonables para la reparación de daños (aparte del uso y desgaste normal) causados a la unidad de vivienda o al proyecto (incluidos los daños a los edificios, instalaciones o áreas comunes del proyecto) por el inquilino, un miembro del hogar o un huésped.

x. Actuar, o causar que los miembros del hogar o los huéspedes actúen, de forma que no perturbe el disfrute pacífico de otros inquilinos de sus viviendas y que permita mantener el proyecto en condiciones dignas, seguras y salubres.

Al tomar la decisión de rescindir el contrato de alquiler, la AVP considerará alternativas según se describe en el Capítulo XIII. Luego de considerar dichas alternativas y factores, la AVP podrá decidir no rescindir el contrato de alquiler, dependiendo de cada caso.

## C. OTRAS RAZONES AUTORIZADAS PARA RESCINDIR EL CONTRATO DE ALQUILER [24 CFR 966.4(l)(2) y (5)(ii)(B)]

HUD autoriza a la AVP a rescindir el contrato de alquiler por otras razones además de las descritas en las artículos anteriores. Estas razones se conocen como "otras causas justificadas".

### 1. Otras causas justificadas [24 CFR 966.4(l)(2)(ii)(B) y (C)]

La AVP rescindirá el contrato de alquiler por las siguientes razones:

a. *Un delincuente fugitivo o persona que ha violado su libertad condicional.* Si un inquilino está huyendo para evitar ser enjuiciado o para evadir su custodia o confinamiento luego de una condena por un delito, o por una tentativa de cometer un delito, que constituye un delito grave bajo las leyes del lugar de donde huye dicha persona, o viola las condiciones de una libertad condicional impuesta bajo las leyes federales o estatales.

b. *Personas sujetas al requisito de registro de agresores sexuales.* Si un miembro del hogar ha estado sujeto a un requisito de registro como parte de

un programa de registro de agresores sexuales durante su período actual de inquilinato en una vivienda pública.

c. Descubrimiento de hechos que harían que el inquilino fuera inelegible, luego de su admisión al programa.
d. Descubrimiento de declaraciones falsas sobre asuntos fundamentales o fraude por parte del inquilino con relación a una solicitud de asistencia o una recertificación de ingresos.
e. No suministrar información y certificaciones sobre la composición y el ingreso familiar según sean necesarias para que la AVP pueda determinar el alquiler, la elegibilidad y el tamaño adecuado de la unidad de vivienda.
f. No transferirse a una unidad de vivienda de un tamaño adecuado basado en la composición familiar, luego de recibir el aviso correspondiente de la AVP de que dicha unidad de vivienda está disponible.
g. No permitir el acceso de la AVP a la unidad luego de recibir la notificación con anticipación, para realizar inspecciones de rutina y mantenimiento, realizar mejoras o reparaciones o mostrar la unidad de vivienda con el propósito de volver a alquilarla; o sin recibir un aviso por adelantado, si existe un motivo razonable para creer que existe una emergencia.
h. No tener los enseres y equipos o que estos no se encuentren en total funcionamiento según establecido en NSPIRE. [24 CFR 5.703]
i. No informar con prontitud a la AVP el nacimiento, adopción o custodia de un menor otorgado por un tribunal. En este caso, "con prontitud" significa dentro de los próximos veinte (2) días de ocurrir el evento.
j. No cumplir con las disposiciones de la política de la AVP sobre tenencia de mascotas.
k. Si la familia ha violado los términos de un acuerdo de pago establecido con la AVP.
l. Si un miembro de la familia ha violado una ley federal, estatal o local que impone obligaciones con relación a la ocupación o el uso de los predios.

m. Si un miembro del hogar ha incurrido o a amenazado con incurrir en una conducta violenta o abusiva hacia el personal de la AVP/del Agente Administrador.

n. La *conducta abusiva o violenta hacia el personal de la AVP/del Agente Administrador* incluye abuso o violencia tanto verbal como física. El uso de epítetos raciales u otras expresiones que usualmente se utilizan para intimidar, ya sean escritas o verbales, podrá considerarse como conducta abusiva o violenta.

o. El término *amenazante* se refiere a amenazas verbales o escritas o gestos físicos que comunican la intención de cometer abuso o violencia.

Al tomar la decisión de rescindir el contrato de alquiler, la AVP considerará alternativas según se describe en el Capítulo XIII. Luego de considerar dichas alternativas y factores, la AVP podrá decidir no rescindir el contrato de alquiler, dependiendo de cada caso.

**2. Ausencia de la familia de la unidad [24 CFR 982.551(i)]**

La familia deberá suministrar toda la información o certificaciones solicitadas por la AVP para verificar que la familia reside en la unidad, o con relación a la ausencia de la familia de la unidad. Esto incluye toda información o certificación solicitada por la AVP acerca del propósito de la ausencia de la familia. La familia debe cooperar con la AVP en este aspecto.

La familia deberá notificar con prontitud a la AVP si todos los miembros de la familia se ausentarán de la unidad por un período prolongado. Un período prolongado se define como un período mayor de treinta (30) días calendario. En este caso, "con prontitud" significa dentro de diez (10) días laborables del inicio de la ausencia prolongada.

Si una familia se ausenta de la unidad de vivienda pública por más de ciento ochenta (180) días consecutivos y la familia no confirma adecuadamente que está viviendo en la unidad, la AVP rescindirá el contrato de alquiler por motivo de "otra causa justificada".

*Abandono de la unidad:* Si la familia parece haber desalojado la unidad sin dar el aviso correspondiente, la AVP seguirá las leyes estatales y locales que rigen la relación propietario-inquilino con relación al abandono de una propiedad, antes de tomar posesión de la unidad. De ser necesario, la AVP asegurará la unidad de inmediato para evitar actos de vandalismo y otras actividades criminales.

## D. ALTERNATIVAS A LA TERMINACIÓN DEL CONTRATO DE ARRENDAMIENTO

1. **Exclusión del miembro del hogar que es culpable [24 CFR 966.4(l)(5)(vii)(C)**

   La AVP considerará exigir al inquilino que, para poder continuar residiendo en la unidad, excluya al miembro del hogar que ha participado o ha sido culpable de una acción o una inacción que amerita la rescisión del contrato de alquiler.

   Como condición para que la familia continúe ocupando la unidad, el jefe de familia debe certificar que el miembro culpable del hogar ha desalojado la unidad y no se le permitirá visitar ni quedarse como huésped en la unidad subsidiada. La familia deberá presentar evidencia de la dirección actual del antiguo miembro del hogar cuando la AVP lo solicite.

2. **Repago de deudas de las familias**

   Si una familia tiene deudas con la AVP, la agencia exigirá que la familia pague la cantidad total de la deuda o que establezca un acuerdo de pago dentro de los próximos treinta (30) días luego de recibir el aviso de la AVP sobre la cantidad adeudado, como condición para continuar ocupando la unidad. Refiérase al Capítulo XVI para ver las políticas sobre los acuerdos de repago.

## E. CRITERIOS PARA DECIDIR SI SE DEBE TERMINAR EL CONTRATO DE ARRENDAMIENTO

Una agencia de vivienda pública que tiene motivos para terminar un inquilinato no tiene la obligación de hacerlo, salvo según se explica en el Artículo XIII.2 de este capítulo, y puede considerar todas las circunstancias pertinentes un caso en particular antes de tomar una decisión.

1. **Pruebas [24 CFR 982.553(c)]**

   La AVP utilizará la preponderancia de la prueba como la norma para tomar todas las decisiones relacionadas con la terminación del alquiler.

   La *preponderancia de la prueba* se define como prueba que es de mayor peso o más convincente que la prueba que se presenta en oposición; es decir, evidencia que, en su totalidad, demuestra que es muy probable que sea cierto el hecho que se quiere probar. La preponderancia de la prueba no puede determinarse por la cantidad de testigos, sino por el peso mayor de toda la prueba.

2. **Consideración de las circunstancias [24 CFR 966.4(l)(5)(vii)(B)]**

   La AVP tomará en consideración los siguientes hechos y circunstancias antes de decidir si debe rescindir el contrato de alquiler de acuerdo con algunas de las disposiciones del contrato requeridas por HUD o por otras razones:

   a. La gravedad de la violación cometida, en particular con respecto a cómo afectaría la seguridad o la propiedad de otros inquilinos.
   b. El grado de participación o de culpabilidad del arrendatario o de otros miembros del hogar en la violación cometida, incluido el hecho de si el miembro culpable es un menor, una persona con discapacidades o (según se discute más a fondo en este capítulo) una víctima de violencia doméstica, violencia de pareja, agresión sexual, acoso o tráfico humano.
   c. Los efectos que tendrá el desalojo en otros miembros de la familia que no estuvieron involucradas en la acción o inacción.
   d. El efecto sobre la comunidad de la rescisión, o de la falta de rescisión del arrendamiento por parte de la AVP.
   e. El impacto de la decisión de la AVP en la integridad del Programa de Vivienda Pública.
   f. La demanda de vivienda por parte de familias elegibles que cumplirán con las responsabilidades del contrato de alquiler.

g. Hasta qué punto el arrendatario ha demostrado tener responsabilidad personal y si ha tomado todas las medidas razonables para evitar o mitigar la violación.
h. El tiempo transcurrido desde que ocurrió la violación, incluida la edad de la persona al momento en que cometió la violación, así como el historial reciente de la familia y la probabilidad de mostrar una conducta favorable en el futuro.
i. Aunque los registros de arresto no se utilizarán como el único fundamento para rescindir un contrato de alquiler, un arresto puede dar lugar a una investigación para determinar si el participante realmente estuvo involucrado en una actividad criminal que lo descalifica. Como parte de la investigación, la AVP podrá obtener el informe policial relacionado con el arresto y evaluar las circunstancias reportadas del arresto. La AVP también podrá tomar en cuenta:
    i. Todas las declaraciones de testigos o del participante que no se incluyeron en el informe policial.
    ii. Si se radicaron cargos criminales.
    iii. Si, luego de radicarse cargos criminales, estos se retiraron, se desestimaron, no se procesaron, o si a la larga la persona resultó absuelta.
    iv. Toda otra prueba relevante para determinar si el participante estuvo o no involucrado en la actividad que lo descalifica.
j. Se considerará la evidencia de conducta criminal si esta indica que existe un riesgo comprobable para la seguridad y/o la propiedad.
k. En el caso de abuso al programa, la cantidad en dólares del alquiler no pagado y si la familia firmó o no una certificación falsa.

3. **Consideración de la rehabilitación [24 CFR 966.4(l)(5)(vii)(D)]**

Al determinar si se debe rescindir el contrato de alquiler debido al consumo de drogas ilegales o a un patrón de consumo de drogas ilegales, o debido al abuso o a un patrón de abuso del alcohol, la AVP considerará si dicho miembro del

hogar ha completado exitosamente un programa supervisado de rehabilitación por consumo de drogas o alcohol.

Para estos fines, la AVP exigirá que el inquilino presente evidencia de que el miembro del hogar completó exitosamente un programa supervisado de rehabilitación por consumo de drogas o alcohol.

4. **Acomodo razonable [24 CFR 966.7]**

Si una familia indica que la conducta de un miembro de la familia que tiene una discapacidad es motivo para la rescisión propuesta del contrato de alquiler, la AVP determinará si la conducta se relaciona con su discapacidad. De ser así, la AVP determinará, a solicitud de la familia, si es adecuado tomar medidas alternativas como acomodo razonable. La AVP solo considerará acomodos de los cuales se pueda esperar razonablemente que resuelvan la conducta que da lugar a la rescisión propuesta del contrato de alquiler. El Capítulo II estipula que no se podrán negar derechos de asistencia, inquilinato u ocupación a un inquilino de vivienda pública por motivo o como resultado directo de una actividad criminal directamente relacionada con un acto de violencia doméstica, violencia de pareja, agresión sexual o acoso perpetrado por un miembro del hogar del inquilino o por un huésped u otra persona que esté bajo el control del inquilino, si el inquilino o la persona afiliada es la víctima o la víctima potencial de dicho acto de violencia doméstica, violencia de pareja, agresión sexual o acoso [Aviso FR 8/6/13].

La Ley VAWA establece, además, que los incidentes o amenaza de incidentes de violencia doméstica, violencia de pareja, agresión sexual o acoso no pueden interpretarse como violaciones graves o reiteradas del contrato de alquiler por parte de la víctima o la víctima potencial de dicho acto de violencia, o como causa justificada para terminar los derechos de inquilinato o de ocupación de la víctima de dicho acto de violencia [24 CFR 5.2005(c)(1), Aviso FR 8/6/13]

Aunque el estatuto de reautorización de la Ley VAWA de 2022 no incluye específicamente a las víctimas de tráfico humano en la lista de víctimas protegidas por la Ley VAWA, HUD comenzó a incluir el tráfico humano en el

2022 como parte de la lista de víctimas protegidas por la Ley VAWA (según puede verse en los avisos PIH 2022-06, PIH 2022-22 y PIH 2022-24). En ausencia de una regla final de implementación del estatuto de la Ley VAWA de 2022 y con el fin de imitar el uso reciente de HUD, esta política incluye el tráfico humano en conjunto con la violencia doméstica, violencia de pareja, agresión sexual y acoso dondequiera que aparezca dicha lista.

Las agencias de vivienda pública y los propietarios de viviendas no pueden coaccionar, intimidar, amenazar, interferir con o tomar represalias contra ninguna persona que ejerza, ayude o exhorte a otra persona a ejercer un derecho o protección bajo la Ley VAWA [Aviso FR 1/4/23].

**5. Límites a las protecciones de la Ley VAWA [24 CFR 5.2005(d) y (e), Aviso FR 8/6/13]**

Al determinar si un inquilino de vivienda pública que es una víctima de violencia doméstica, violencia de pareja, agresión sexual, acoso o tráfico humano es una amenaza real e inminente para otros inquilinos o para quienes trabajan y brindan servicios a una propiedad, la AVP considerará los siguientes factores, entre otros:

a. Si la amenaza es hacia un empleado o inquilino que no es la víctima de violencia doméstica, violencia de pareja, agresión sexual, acoso o tráfico humano.
b. Si la amenaza constituye un daño físico más allá de una amenaza especulativa.
c. Si es probable que la amenaza ocurra en un período inmediato.
d. Si la amenaza a otros inquilinos o empleados se puede eliminar de alguna manera, como ayudando a la víctima a mudarse a un lugar seguro, trasladar a la víctima a otra unidad o buscando un remedio legal para evitar que el perpetrador cumpla su amenaza.

Si el inquilino desea impugnar la determinación de la AVP de que su presencia constituye una amenaza real e inminente para otros inquilinos o empleados, puede hacerlo en una vista para presentar querellas o en un proceso judicial.

**a. Documentación del abuso o maltrato [24 CFR 5.2007]**

Cuando una persona enfrenta la terminación de su inquilinato por motivos relacionados con reclamos de protección contra violencia doméstica, violencia de pareja, agresión sexual, acoso o tráfico humano bajo la Ley VAWA, la AVP solicitará por escrito que la persona presente documentación que respalde su reclamo de acuerdo con las políticas establecidas en el Capítulo XVI de este "ACOP".

La AVP se reserva el derecho de eliminar el requisito de documentación si determina que una declaración u otra prueba corroborativa de la persona es suficiente. En estos casos, la AVP documentará la exención del requisito en el expediente de la persona.

**b. Terminación o desalojo de un perpetrador de violencia doméstica**

La AVP "bifurcará" o dividirá el contrato de alquiler de la familia y terminará el inquilinato de un miembro de la familia si se determina que dicho miembro de la familia ha cometido actos criminales de violencia física contra otro miembro de la familia u otras personas. Esta acción no afectará el inquilinato o la asistencia que reciben los demás miembros de la familia que no son culpables.

Para tomar esta decisión, la AVP considerará toda la evidencia creíble, lo que incluye, sin limitarse a esto, una certificación firmada (Formulario HUD-5382) u otra documentación de maltrato presentada por la víctima a la AVP de acuerdo con lo estipulado en esta sección y en el Capítulo XVI. La AVP también considerará los factores que se indican en el Capítulo XIII. Luego de dicha consideración, la AVP podrá, dependiendo de cada caso, decidir no bifurcar el contrato de alquiler y terminar el inquilinato del miembro de la familia que es culpable.

Si la AVP divide el contrato de alquiler y termina el inquilinato del miembro de la familia que es culpable, lo hará de acuerdo con el contrato de alquiler, las leyes aplicables y las políticas establecidas en este "ACOP". Si la persona eliminada del contrato de alquiler era el único inquilino elegible

para recibir asistencia, la AVP deberá dar la oportunidad al resto de los inquilinos para establecer su elegibilidad para permanecer en la unidad. Si los inquilinos restantes no pueden hacerlo, la AVP deberá darles un tiempo razonable para conseguir una nueva vivienda o para establecer su elegibilidad para otro programa de vivienda cubierto bajo la Ley VAWA.

## ARTÍCULO XIII.4: REQUISITOS DE NOTIFICACIÓN, PROCEDIMIENTOS DE DESALOJO Y RETENCIÓN DE DOCUMENTOS

### A. RESUMEN

Los reglamentos de HUD especifican los requisitos del aviso que se debe enviar antes de rescindir el contrato de alquiler. Este artículo discute estos requisitos y requisitos específicos anteriores y posteriores a la rescisión en el caso de las actividades criminales mencionadas en los reglamentos. Este artículo también discute los requisitos específicos relacionados con el desalojo de las familias y la retención de documentos.

### B. VERIFICACIÓN DE ANTECEDENTES PENALES [24 CFR 5.903(e)(ii) y 24 CFR 960.259]

La AVP hará una verificación de antecedentes penales si ha tenido conocimiento, ya sea a través de las autoridades locales o por otros medios, de que una persona ha participado en la destrucción de propiedad, en una actividad violenta contra otra persona o ha interferido con el derecho de otros inquilinos al disfrute pacífico de los predios. Estas verificaciones también incluirán la información del registro de agresores sexuales. Para obtener esta información, todos los miembros adultos del hogar deberán firmar anualmente los formularios de consentimiento que permitan la divulgación anual de la información contenida en los registros de historial de condenas criminales y de agresores sexuales.

La AVP no podrá cobrar al inquilino el costo de la verificación de antecedentes penales.

### C. DIVULGACIÓN DE LOS ANTECEDENTES PENALES A LA FAMILIA [24 CFR 5.903(f), 24 CFR 5.905(d) y 24 CFR 966.4(l)(5)(iv)]

En todos los casos en los que la información del historial de antecedentes penales o de un registro de agresores sexuales daría lugar a que se obligara el cumplimiento del contrato de alquiler o que se llevara a cabo un desahucio, la AVP notificará por escrito

a la familia sobre la acción adversa propuesta y proporcionará una copia de dicha información a la persona que es objeto del registro y al inquilino, además de darles la oportunidad de refutar la exactitud y relevancia de la información antes de tomar una acción de desahucio o para obligar el cumplimiento del contrato de alquiler.

La familia tendrá diez (10) días laborables a partir de la fecha del aviso de la AVP para refutar la exactitud y relevancia de la información. Si la familia no se comunica con la AVP para refutar la información dentro de dicho período de diez (10) días laborables, la AVP procederá con la rescisión del contrato de alquiler.

Aunque el inquilino no ejerza su derecho a objetar la información antes de que se tome una acción adversa, todavía tendrá derecho a hacerlo en una vista para presentar querellas o en un proceso judicial.

## D. AVISO DE RESCISIÓN DEL CONTRATO DE ALQUILER [24 CFR 966.4(l)(3); Aviso PIH 2021-29]

### 1. Procedimiento, método de entrega y contenido del aviso

La AVP entregará el aviso de rescisión del contrato de alquiler directamente al inquilino o a un miembro adulto del hogar. Si dicho intento fracasa, el aviso se enviará ese mismo día por correo postal certificado y correo electrónico. En el caso en que el inquilino no proveyó el correo electrónico, la AVP en un acto de buena fe procederá a realizar una llamada telefónica, a los efectos de informar la notificación enviada.

Todos los avisos de rescisión del contrato de alquiler incluirán una copia de los formularios HUD-5382 y HUD-5380. Todo inquilino que alegue que la causa de la rescisión involucra actos de violencia doméstica, violencia de pareja, agresión sexual, acoso o tráfico humano, de los cuales el inquilino o una persona afiliada al inquilino es la víctima, tendrá la oportunidad de presentar documentación que lo demuestre de acuerdo con las políticas establecidas en este capítulo y en el Capítulo XVI.

### 2. Plazo del aviso [24 CFR 966.4(l)(3)(i); 24 CFR 966.8; Aviso PIH 2021-29]

La AVP emitirá un aviso por escrito con treinta (30) días calendario de anticipación a partir de la fecha en que el inquilino recibe el aviso por falta de

pago del alquiler (durante una orden de emergencia nacional) o con catorce (14) días de anticipación a partir de la fecha en que el inquilino recibe el aviso por falta de pago del alquiler (al expirar la orden de emergencia nacional). En todos los demás casos de rescisión del contrato de alquiler, la AVP dará aviso por escrito con treinta (30) días de anticipación. Si las leyes estatales o locales permiten que se dé el aviso con menos de treinta (30) días de anticipación, se emitirá el aviso por un período más corto.

3. **Aviso de no renovación debido al incumplimiento del requisito de servicio comunitario [24 CFR 966.4(l)(2)(ii)(D), 24 CFR 960.603(b) y 24 CFR 960.607(b)]**

   Si, luego de recibir el aviso inicial de incumplimiento, la familia no solicita una vista para presentar querellas o no toma las medidas correctivas que exige el aviso dentro del período estipulado, se emitirá un aviso de rescisión del contrato de alquiler de acuerdo con las políticas descritas anteriormente.

   Si una familia firmó un acuerdo en el que se comprometió a remediar el incumplimiento inicial y continúa en incumplimiento luego de haber tenido doce (12) meses para remediarlo, se emitirá un aviso de incumplimiento continuo. Este aviso se enviará de acuerdo con las políticas establecidas en el Capítulo XI y también servirá como aviso de terminación del inquilinato.

4. **Aviso de terminación basado en el estatus de ciudadanía [24 CFR 5.514 (c) y (d)]**

   En casos en los que la terminación del inquilinato se basa en su estatus de ciudadanía, HUD exige que el aviso de terminación contenga información adicional. Además de informar a la familia las razones por las cuales dejarán de recibir la asistencia, el aviso también debe informar lo siguiente, si corresponde: la elegibilidad de la familia para un prorrateo de la asistencia, los criterios y procedimientos para obtener ayuda en virtud de las disposiciones para la preservación de la familia, el derecho de la familia a solicitar una apelación de los resultados de la verificación secundaria del USCIS sobre su estatus migratorio y a presentar documentación adicional o una explicación escrita para

respaldar su apelación, y el derecho de la familia a solicitar una vista informal con la AVP, ya sea al completarse la apelación sobre los resultados de la verificación del USCIS o en lugar de dicha apelación. Refiérase al Capítulo XIV para obtener más información sobre los procedimientos de vista informal de la AVP.

**E. DESAHUCIO [24 CFR 966.4(l)(4) y 966.4(m)]**

Cuando la familia no desaloja la unidad luego de recibir un aviso de terminación, antes de la fecha límite que indica el aviso, la AVP seguirá las leyes estatales y locales que rigen la relación propietario-inquilino al radicar una acción de desahucio en el tribunal local que tenga jurisdicción sobre este tipo de casos.

Si la acción de desahucio se finaliza en el tribunal y la familia continúa ocupando la propiedad más allá de la fecha límite para desalojo que estableció el tribunal, la AVP solicitará asistencia del tribunal para remover a la familia de los predios de conformidad con las leyes estatales y locales.

La AVP no podrá proceder con una acción de desahucio si no ha facilitado los documentos que se utilizarán en el caso contra la familia y no ha dado a la familia la oportunidad de examinar y copiar dichos documentos de acuerdo con lo dispuesto en el 24 CFR 966.4(l)(3) y (m).

**F. NOTIFICACIÓN A LA OFICINA DE CORREOS [24CFR 966.4(l)(5)(iii)(B)]**

Cuando la AVP desahucia a una familia debido a una actividad criminal, incluidas las relacionadas con drogas, la AVP debe notificar a la oficina de correo postal que da servicio a la unidad de vivienda que la persona o la familia ya no reside en la unidad.

**G. RETENCIÓN DE DOCUMENTOS**

La AVP mantendrá un registro escrito de toda terminación de alquiler y/o desahucio realizado en el proyecto donde residía la familia, el cual contendrá la siguiente información:

1. Nombre del inquilino, número e identificación de la unidad ocupada;
2. Fecha del aviso de terminación del contrato de alquiler y otros avisos requeridos por las leyes estatales o locales. Estos avisos pueden estar en el mismo formulario y se ejecutarán simultáneamente;

3. Razones específicas por las que se emitieron los avisos, citando la sección o disposición del contrato que se violó y otros datos pertinentes a la emisión de los avisos descritos en detalle (aparte de los informes de antecedentes penales obtenidos únicamente mediante la autorización provista en el [24 CFR 5.903. y 5.905];
4. Fecha y método de notificación al inquilino;
5. Resúmenes de todas las conferencias celebradas con el inquilino, incluidas las fechas, los nombres de los inquilinos y las conclusiones.

## CAPÍTULO XIV: QUERELLAS Y APELACIONES

### A. RESUMEN

Este capítulo discute el proceso de presentación de querellas y apelaciones relacionados con las acciones o inacciones de la AVP que afectan adversamente a los solicitantes o inquilinos de vivienda pública. La información sobre estas políticas se divide en tres partes:

Artículo XIV.1: Vistas informales para solicitantes de vivienda pública. Este artículo establece los requisitos y procedimientos para la celebración de vistas informales para solicitantes de vivienda pública.

Artículo XIV.2: Vistas informales relacionadas con personas que no son ciudadanos. Este artículo discute la celebración de vistas informales acerca del estatus de ciudadanía y en qué se diferencian de los requisitos para presentar querellas generales de los solicitantes e inquilinos.

Artículo XIV.3: Procedimientos de presentación de querellas para inquilinos de vivienda pública. Este artículo establece los requisitos y procedimientos para el manejo de querellas para los inquilinos de vivienda pública.

## ARTÍCULO XIV.1: VISTAS INFORMALES PARA SOLICITANTES DE VIVIENDA PÚBLICA

### A. RESUMEN

Cuando la AVP toma una decisión que tiene un impacto negativo en una familia solicitante, la familia tiene derecho a apelar la decisión. En el caso de los solicitantes, la apelación se hace mediante una vista informal. Los reglamentos de HUD no proveen

una estructura ni establece requisitos con relación a las vistas informales para solicitantes (salvo con respecto al estatus de ciudadanía, lo cual se discute en el Artículo XIV.2). Este artículo explica las políticas de la AVP que son necesarias para contestar las apelaciones de los solicitantes mediante el proceso de vista informal.

**B. PROCESO DE VISTA INFORMAL [24 CFR 960.208(a) y Guía de Ocupación de Vivienda Pública (PH OCC GB), pág. 58]**

Los solicitantes de vivienda pública pueden participar en vistas informales. Un solicitante es una persona que ha solicitado admisión al Programa de Vivienda Pública, pero que todavía no es un inquilino en el programa. Las vistas informales tienen la intención de ofrecer un medio para que los solicitantes puedan refutar una determinación de inelegibilidad para admisión a un proyecto [24 CFR 960.208(a)]. Los solicitantes de vivienda pública no tienen derecho al mismo proceso de vista que se otorga a los inquilinos en virtud de los procedimientos de la AVP para presentar querellas [24 CFR 966.53(a) y Guía de Ocupación de Vivienda Pública (PH OCC GB), pág. 58].

Las vistas informales brindan a los solicitantes la oportunidad de evaluar las razones por la cuales se les denegó la admisión y presentar evidencia para refutar las razones de la denegación.

1. **Uso del proceso de vista informal**

   Aunque la AVP debe ofrecer la oportunidad de una vista informal a los solicitantes que han sido catalogados como inelegibles para admisión, la AVP puede poner el proceso de vista informal a la disposición de los solicitantes que desean objetar otras acciones de la AVP que les afectan adversamente.

   Si el Especialista de la AVP determina que un solicitante es inelegible luego de hacer la evaluación, el Especialista enviará a los solicitantes que son inelegibles una carta por correo electrónico y por correo postal, que dirá lo siguiente, "A base de la información que suministró en su solicitud de vivienda, usted no es elegible para admisión". La carta incluirá lo siguiente:

   a. El Especialista informará a los solicitantes elegibles su derecho a solicitar una vista informal dentro de los próximos veinte (20) días calendario luego

de recibir la carta de inelegibilidad.

b. Si el solicitante pide una vista informal, otro Especialista o un funcionario asignado por la administración celebrará la vista dentro de quince (15) días calendario luego de recibir la solicitud para una determinación final.
c. Una vez que la decisión de inelegibilidad es final, el Especialista de Determinación y Elegibilidad archiva la solicitud junto con las demás solicitudes inelegibles.

**2. Aviso de denegación [24 CFR 960.208(a)]**

La AVP debe notificar de inmediato al solicitante la decisión de denegar su elegibilidad para admisión. El aviso debe incluir una breve declaración de las razones que llevaron a la decisión de la AVP y debe indicar que el solicitante puede solicitar una vista informal para impugnar la decisión. También debe describir cómo se debe solicitar la
vista informal.

Los solicitantes que se determina que son inelegibles recibirán notificación por escrito de la decisión de inelegibilidad, junto con información relacionada al proceso de apelación y los documentos que les informan sobre sus derechos. La notificación indicará la razón de la denegación e informará que pueden solicitar una vista informal dentro de veinte (20) días calendario a partir del recibo de la carta de inelegibilidad.

Al denegar la elegibilidad para admisión, la AVP debe informar a la familia sobre sus derechos bajo la Ley VAWA (Formulario HUD-5380), así como el formulario de auto certificación de HUD sobre la Ley VAWA (Formulario HUD-5382) de acuerdo con la Ley de Violencia contra la Mujer, según se describe en el Capítulo XVI. El aviso y el formulario de auto certificación debe acompañar la notificación escrita de la determinación de denegación de elegibilidad.

Antes de notificar la denegación basada en información obtenida de un expediente criminal o un registro de agresores sexuales, en algunos casos, se debe dar la oportunidad a la familia para objetar la información que contienen

dichos registros que son la base de la denegación. Refiérase al Capítulo III para ver más detalles sobre este requisito.

3. **Programación de una vista informal**

   La solicitud de una vista informal debe hacerse por escrito y entregarse a la AVP en persona o enviarla por correo postal, antes del cierre de operaciones, no más tarde de veinte (20) días calendario de la fecha del aviso de inelegibilidad de la AVP.

   La AVP programará la vista informal y enviará el aviso por escrito dentro de los próximos quince (15) días calendario luego de recibir la solicitud de la familia.

   Si la vista informal se celebrará de manera remota, se informará lo siguiente a la familia al momento de enviar el aviso:

   **a.** Los procesos que conlleva la celebración de una vista informal de forma remota;

   **b.** Que la AVP ofrecerá asistencia técnica antes y durante la vista informal, de ser necesario; y

   **c.** Que, si la familia o cualquier testigo tiene barreras tecnológicas, de recursos o de accesibilidad que le impiden acceder plenamente a la vista informal de manera remota, la familia puede informarlo a la AVP y la agencia ayudará a la familia a resolver el problema o le permitirá participar en una vista informal en persona, según corresponda.

4. **Celebración de una vista informal [Guía de Ocupación de Vivienda Pública (PH OCC GB), pág. 58]**

   La vista informal será celebrada por otra persona que no sea la que aprobó la decisión que está bajo evaluación, por otro Especialista o por un funcionario asignado por la administración.

   El solicitante tendrá la oportunidad de presentar objeciones a la decisión de la AVP, ya sea verbalmente o por escrito.

La persona que lleva a cabo la vista informal emitirá una recomendación a la AVP, pero la AVP será responsable de tomar la decisión final sobre si se debe conceder o denegar la admisión.

5. **Vistas informales remotas [Aviso PIH 2020-32]**

   La AVP informará al solicitante, mediante notificación por escrito, que tendrá derecho a solicitar una vista informal, ya sea de forma remota o presencial.

   Si el solicitante solicita una vista remota, la AVP le enviará una notificación en la que le informará los procesos que conlleva la vista remota y le indicará que la AVP brindará asistencia técnica, de ser necesario, antes de la vista.

   Además, la AVP celebrará una vista informal remota si el solicitante lo pide como un acomodo razonable para una persona que tiene una discapacidad, si no tiene quién cuide a su(s) hijo(s) o no tiene transportación para poder asistir a la vista informal, o si el solicitante cree que asistir a una vista informal presencial representaría un riesgo indebido para su salud. La AVP considerará otras peticiones razonables para celebrar una vista informal de manera remota dependiendo de cada caso.

6. **Garantía de accesibilidad para personas con discapacidades y personas con dominio limitado del español**

   Al igual que con las vistas informales presenciales, la plataforma para celebrar vistas informales remotas debe ser accesible para personas con discapacidades y la vista informal debe celebrarse de acuerdo con lo estipulado en la Sección 504 [de la Ley de Rehabilitación] y los requisitos de accesibilidad. Esto incluye asegurarse de que toda la información, sitios web, emails, notificaciones digitales y otras plataformas virtuales sean accesibles para personas con discapacidades visuales, auditivas y de otra índole. Asimismo, facilitar una comunicación efectiva en un contexto digital podría requerir el uso de equipos o servicios auxiliares individualizados, como descripción de audio, subtítulos, intérpretes de lenguaje de señas y otros tipos de intérpretes, accesibilidad del teclado, documentos accesibles, lectores de pantalla y transcripciones. Los equipos o servicios auxiliares deben proporcionarse en formatos accesibles, con

puntualidad y de forma que se proteja la privacidad y la independencia de la persona. La AVP nunca deberá solicitar o exigir que las personas con discapacidades provean sus propios equipos o servicios auxiliares, incluso en el caso de las vistas informales remotas.

Si no hay ningún método disponible para celebrar una vista informal que permita acomodar adecuadamente la discapacidad de una persona, la AVP no podrá recriminar a la persona por su incapacidad de participar en la vista informal remota y debe considerar si es adecuado posponer la vista hasta una fecha posterior o si existe una alternativa adecuada.

Dado el carácter individualizado de cada discapacidad, el equipo o servicio auxiliar necesario o el acomodo razonable dependerán de las circunstancias y requisitos específicos.

Al igual que con las evaluaciones presenciales, los requisitos para personas con dominio limitado del español (LSP) también aplican a las vistas informales remotas, incluido el uso de servicios de interpretación y traducción de documentos. Refiérase al Capítulo II, donde se discuten más a fondo de los requisitos de accesibilidad y de dominio limitado del español, todos los cuales aplican en el contexto de las vistas informales remotas.

7. **Celebración de vistas informales remotas [Aviso PIH 2020-32]**

La AVP debe asegurarse de que la falta de tecnología o su incapacidad para usar la tecnología en las vistas informales remotas no represente una desventaja para las familias que pudiera no ser evidente para la AVP. La AVP debe determinar la existencia de estas barreras, ya sea a través de una encuesta o por otro medio, antes de celebrar la vista informal de manera remota y, si la familia no posee la tecnología adecuada para participar plenamente, debe posponer la vista informal u ofrecer otro modo de acceso.

Al igual que con las vistas informales presenciales, la AVP debe proporcionar a la familia todos los materiales presentados, ya sea impresos o en formato electrónico, antes de celebrar una vista informal de forma remota. También debe proporcionarse a la familia un método accesible para enviar su propia

evidencia.

La AVP debe asegurarse de que el solicitante tenga derecho a escuchar y ser escuchado. Todas las políticas y los procesos de la AVP para la realización de vistas informales se llevarán a cabo de acuerdo con los debidos requisitos y en cumplimiento con los reglamentos de HUD establecidos en el 24 CFR 966.56 y las guías para realizar vistas remotas que se especifican en el Aviso PIH 2020-32.

La AVP celebrará una vista informal remota tomando en consideración los siguientes aspectos:

a. La AVP celebrará vistas informales remotas a través de una plataforma de videoconferencias, cuando sea posible. Si luego de tratar de resolver los obstáculos, los solicitantes no pueden acceder adecuadamente a la plataforma de videoconferencia en algún momento, o cuando el solicitante así lo solicite, la vista informal se llevará a cabo mediante conferencia telefónica. Si la familia no puede acceder adecuadamente a la conferencia telefónica en algún momento, se pospondrá la vista informal y se brindará de inmediato una alternativa presencial dentro de un tiempo razonable.
b. Por lo menos cinco (5) días laborables antes de programar la vista remota, la AVP proporcionará a la familia la información de acceso y/o de la llamada en conferencia, junto con el envío de una copia electrónica de todos los materiales que se presentarán en la vista por correo postal y/o correo electrónico. El aviso informará a la familia los requisitos tecnológicos de la vista y pedirá a la familia que notifique si existe algún obstáculo que les impida participar en la vista. La AVP resolverá dichos obstáculos utilizando las guías que se encuentran en la Sección 6 del Aviso PIH 2020-32, además de ofrecer a la familia la oportunidad de asistir a una vista presencial.
c. Si la vista informal se va a celebrar de manera remota, la AVP solicitará a la familia que envíe los documentos que son relevantes para la vista informal por lo menos 24 horas antes de la hora programada para la vista, ya sea por correo postal o por correo electrónico. La AVP escaneará y

enviará copias de estos documentos por correo electrónico al representante de la AVP y a la persona que llevará a cabo la vista informal el mismo día en que se reciban.

d. El intercambio de documentos se hará electrónicamente siempre que sea posible.
e. La AVP dará seguimiento al mensaje de correo electrónico con una llamada telefónica o enviando otro mensaje de correo electrónico al solicitante por lo menos un día antes de la vista informal remota, para asegurarse de que el solicitante recibió toda la información y no tiene problemas para acceder a la plataforma de videoconferencia o de llamada en conferencia.
f. La AVP se asegurará de que toda la información electrónica que se haya guardado o transmitido con relación a la vista informal esté segura, lo que incluye proteger toda la información de identificación personal (PII, por sus siglas en ingles), y que dicha información cumple con los requisitos de accesibilidad para personas con discapacidades y personas con dominio limitado del español.

8. **Decisión de la vista informal [Guía de Ocupación de Vivienda Pública (PH OCC GB), pág. 58]**

La AVP notificará al solicitante la decisión final e incluirá una breve explicación de las razones de su decisión.

Al emitir una decisión, la AVP evaluará los siguientes asuntos:

a. Si el aviso expuso los motivos de la denegación con relación a los hechos.
b. La validez de los motivos para denegar la admisión. Si los motivos de la denegación no se especifican en los reglamentos o en la política de la AVP, entonces se revocará la decisión de denegar asistencia. Refiérase al Capítulo III para ver una discusión detallada de los motivos para denegar la asistencia a un solicitante.
c. La validez de las pruebas. La AVP evaluará si los hechos presentados prueban los motivos para denegar la admisión. Si los hechos demuestran que existen motivos para la denegación y HUD exige la denegación, la AVP

sostendrá su decisión de denegar la admisión.

d. Si los hechos prueban los motivos de la denegación y la denegación es discrecional, la AVP considerará la recomendación de la persona que lleva a cabo la vista informal al tomar la decisión final sobre si debe o no denegar la admisión.
e. La AVP notificará al solicitante la decisión final e incluirá una declaración en la que explicará las razones de su decisión. El aviso se enviará por correo postal, dentro de los diez (10) días laborables posteriores a la vista informal, al solicitante y a su representante, de tener alguno.
f. Si la decisión de la vista informal revoca la denegación, se reanudará el proceso de admisión.
g. Si la familia no se presenta a la vista informal, la denegación de la admisión se sostiene y se notificará a la familia al respecto.

**9. Acomodo razonable para personas con discapacidades [24 CFR 966.7]**

Las personas con discapacidades pueden solicitar acomodo razonable para participar en el proceso de vista informal y la AVP debe considerar los acomodos. La AVP también debe considerar las solicitudes de acomodo razonables referentes a los motivos de la denegación si estas se relacionan con la discapacidad de la persona. Refiérase al Capítulo II para ver información detallada sobre las solicitudes de acomodo razonable.

## ARTÍCULO XIV.2: VISTAS INFORMALES PARA PERSONAS QUE NO SON CIUDADANAS

### A. DISPOSICIONES SOBRE LOS PROCESOS DE VISTAS Y APELACIONES PARA PERSONAS QUE NO SON CIUDADANAS [24 CFR 5.514]

La denegación o terminación de la asistencia basada en el estatus migratorio está sujeta a reglas relacionadas con la celebración de vistas especiales y el envío de avisos. Estas vistas especiales se denominan en los reglamentos como vistas informales, pero los requisitos de estas vistas son distintos a los de las vistas informales que se llevan a cabo para denegar la asistencia a los solicitantes por otras razones no relacionadas con su estatus migratorio.

En ningún momento se podrá retrasar, denegar o suspender la asistencia a una familia basada en su estatus migratorio antes de que se emita una decisión bajo el proceso de apelación del Servicio de Ciudadanía e Inmigración de los Estados Unidos (USCIS). No se podrá suspender o denegar la asistencia a una familia mientras esté pendiente la celebración de una vista de la AVP, pero la asistencia podría retrasarse hasta que se complete la vista informal.

Una decisión que se emita contra un miembro de la familia de acuerdo con el proceso de apelación del USCIS o del proceso de vista informal de la AVP no impedirá que la familia pueda ejercer el derecho que de otra manera tendría disponible para solicitar una reparación o desagravio directamente a través de procedimientos judiciales.

1. **Aviso de denegación o terminación de asistencia [24 CFR 5.514(d)]**

   Según se discute en los capítulos III y XIII, el aviso de denegación o terminación de asistencia para personas que no son ciudadanos debe informar a la familia lo siguiente:

   a. Que se denegará o se suspenderá la asistencia económica y se dará una breve explicación de las razones para la denegación o suspensión de asistencia propuesta.
   b. La familia podrá ser eligible para recibir asistencia prorrateada.
   c. En el caso de un inquilino, los criterios y procedimientos para obtener una reparación en virtud de las disposiciones para la preservación de la familia [24 CFR 5.514 y 5.518].
   d. Que la familia tiene derecho a solicitar una apelación ante el USCIS sobre los resultados de la verificación secundaria de su estatus migratorio y a presentar documentación o explicaciones adicionales para respaldar su apelación.
   e. Que la familia tiene derecho a solicitar una vista informal con la AVP, ya sea luego de completar la apelación ante el USCIS o en lugar de dicha apelación.

f. En el caso de los solicitantes, la asistencia no se puede retrasar hasta la conclusión del proceso de apelación del USCIS, pero puede retrasarse durante el proceso de vista informal.

2. **Proceso de apelación ante el Servicio de Ciudadanía e Inmigración de los Estados Unidos [24 CFR 5.514(e)]**

Cuando la AVP recibe notificación de que la verificación secundaria del USCIS no confirmó un estatus migratorio elegible, la AVP debe notificar a la familia los resultados de la verificación del USCIS. La familia tendrá treinta (30) días a partir de la fecha de la notificación para solicitar una apelación de los resultados del USCIS. La solicitud de apelación debe hacerse por escrito y enviarse directamente al USCIS. La familia deberá proporcionar a la AVP una copia de la solicitud de apelación y prueba del envío por correo.

La AVP notificará a la familia por escrito los resultados de la verificación secundaria del USCIS en un plazo de veinte (20) días luego de recibir los resultados.

La familia deberá proporcionar a la AVP una copia de la solicitud de apelación y prueba del envío por correo postal dentro de los veinte (20) días calendario luego de enviar la solicitud al USCIS.

La familia debe enviar a la oficina designada del USCIS toda la documentación o explicaciones adicionales por escrito para respaldar su solicitud de apelación. Este material debe incluir una copia de la solicitud de verificación de documentos del USCIS (que se utiliza para procesar la solicitud secundaria) o cualquier otro formulario que especifique el USCIS, además de una carta que indique que la familia desea apelar los resultados de la verificación de su estatus migratorio que llevó a cabo el USCIS.

El USCIS notificará su decisión a la familia y enviará una copia a la AVP. Cuando el USCIS notifique su decisión a la AVP, la AVP enviará un aviso por escrito a la familia sobre su derecho a solicitar una vista informal dentro de diez (10) días luego de recibir el aviso de la decisión del USCIS con respecto al estatus migratorio de la familia.

3. **Procedimientos de vista informal para solicitantes [24 CFR 5.514(f)]**

   Luego de recibir la notificación sobre la decisión del USCIS a su apelación, o en lugar de apelar ante el USCIS, una familia solicitante puede pedir que la AVP celebre una vista. La solicitud de la vista debe hacerse dentro de los treinta (30) días de haber recibido el aviso de denegación de la AVP o dentro de los treinta (30) días de haber recibido la decisión sobre la apelación al USCIS. Los procedimientos de vista informal para familia solicitantes se describen más adelante.

4. **Oficial de audiencias informales**

   La AVP debe celebrar una vista informal ante una persona imparcial que no sea la persona que tomó o aprobó la decisión que se está evaluando y que no sea un subalterno de la persona que tomó o aprobó la decisión.

5. **Evidencia**

   La familia debe tener la oportunidad de examinar y copiar, cubriendo los gastos por cuenta propia y dentro de un tiempo razonable antes de la vista, todos los documentos que posea la AVP o que estén en posesión del USCIS (según lo permitan los requisitos del USCIS) con relación al estatus de elegibilidad de la familia. Esto incluye todo registro o reglamento que pueda ser relevante para la vista.

   La familia podrá copiar los documentos relacionados con la vista sin costo para la familia. La familia debe solicitar el descubrimiento de documentos por parte de la AVP no más tarde de las 12:00 p.m. del día laborable anterior a la vista.

   La familia debe tener la oportunidad de presentar evidencia y argumentos que respalden su elegibilidad. La evidencia podrá considerarse sin tomar en cuenta su admisibilidad bajo las reglas de evidencia aplicables a los procesos judiciales.

   La familia también debe tener la oportunidad de refutar la evidencia sobre la que se basa la AVP y de confrontar y contrainterrogar a todos los testigos en cuyo testimonio o información se basa la AVP.

6. **Servicios de representación legal e interpretación**

   La familia tiene derecho a estar representada por un abogado u otra persona designada, con el costo cubierto por la familia, y a que dicha persona haga declaraciones a nombre de la familia.

   La familia tiene derecho a solicitar un intérprete. La AVP está obligada a proporcionar un intérprete competente, sin costo alguno, cuando la familia lo solicite. En su lugar, la familia también puede proporcionar su propio intérprete, cubriendo el costo de su propio bolsillo.

   a. Grabación de la vista: La familia tiene derecho a que la vista se grabe en cinta de audio. La AVP no proporcionará una transcripción de una vista informal grabada en cinta de audio.

7. **Decisión de la vista**

   La AVP deberá enviar a la familia un aviso por escrito sobre la decisión final, basada exclusivamente en los hechos presentados en la vista, en un plazo de catorce (14) días calendario a partir de la fecha de la vista informal. El aviso debe indicar los fundamentos en los que se basa la decisión.

8. **Retención de documentos [24 CFR 5.514(h)]**

   La AVP deberá retener durante un mínimo de cinco (5) años los siguientes documentos presentados por la familia o provistos a la AVP como parte de una apelación al USCIS o de un proceso de vista informal de la AVP:

   a. La solicitud de asistencia
   b. El formulario completado por la familia para la recertificación de ingresos
   c. Fotocopias de documentos originales, incluidos los documentos originales del USCIS
   d. El formulario firmado de consentimiento para verificación
   e. Los resultados de la verificación del USCIS
   f. La solicitud de apelación ante el USCIS
   g. La determinación final del USCIS
   h. La solicitud de vista informal
   i. La decisión final de la vista informal

9. **Procedimientos de vista informal para inquilinos [24 CFR 5.514(f)]**

Luego de recibir notificación de la decisión de su apelación al USCIS, o en lugar de una apelación al USCIS, una familia inquilina puede solicitar a la AVP que celebre una vista. La solicitud de una vista debe hacerse dentro de los treinta (30) días de haber recibido el aviso de terminación de la AVP o dentro de los treinta (30) días de recibir la decisión de la apelación al USCIS.

Los procedimientos de vista informal para familias inquilinas cuyo inquilinato va a terminar debido a su estatus migratorio es el mismo que para cualquier otra queja formal presentado de acuerdo con los procedimientos para presentar querellas para familias inquilinos que se discuten en el Artículo III.

## ARTÍCULO XIV.3: PROCEDIMIENTOS PARA PRESENTAR QUERELLAS PARA INQUILINOS DE VIVIENDA PÚBLICA

### A. REQUISITOS [24 CFR 966.52]

La AVP cuenta con un procedimiento para presentar querellas mediante el cual los inquilinos de vivienda pública tengan la oportunidad de presentar una queja formal sobre cualquier acción o inacción de la AVP con relación al contrato de alquiler o a las políticas de la AVP que afecte adversamente sus derechos, deberes, bienestar o estatus.

La AVP no solo debe cumplir con los requisitos mínimos de debido proceso que establecen los reglamentos, sino que también debe cumplir los requisitos adicionales que impongan las leyes locales, estatales o federales.

El procedimiento de la AVP para presentar querellas debe estar incluido o debe ser incorporado como referencia en el contrato de alquiler.

La AVP deberá enviar un aviso a los inquilinos y las organizaciones de inquilinos con por lo menos treinta (30) días de anticipación, en el que se expondrán los cambios propuestos al procedimiento de la AVP para presentar querellas y les darán la oportunidad de presentar comentarios por escrito. La AVP deberá considerar los comentarios presentados antes de adoptar cualquier cambio al procedimiento para presentar querellas.

La AVP debe suministrar una copia del procedimiento para presentar querellas a cada inquilino y a las organizaciones de inquilinos.

**B. DEFINICIONES [24 CFR 966.53; 24 CFR 966.51(a)(2)(i)]**

HUD utiliza varios términos con relación a los procedimientos para presentar querellas sobre vivienda pública, los cuales tienen significados específicos que difieren de su uso común. Estos términos incluyen los siguientes:

1. **Queja formal:** todo conflicto que un inquilino pueda tener con respecto a las acciones de la AVP o su falta de acción de acuerdo con el contrato de alquiler de la persona, o con reglamentos de la AVP que afectan adversamente los derechos y deberes, el bienestar o el estatus del inquilino.
2. **Querellante:** todo inquilino cuya queja formal es presentada ante la AVP o ante la oficina de administración del proyecto.
3. **Determinación de debido proceso:** una determinación de HUD que establece que las leyes de la jurisdicción exigen que el inquilino debe tener la oportunidad de participar en una vista ante un tribunal que ofrezca los elementos básicos del debido proceso de ley antes de desahuciarlo de la unidad de vivienda.
4. **Proceso acelerado para la presentación de querellas:** el procedimiento establecido por la AVP para querellas o terminaciones relacionadas con:
   a. Una actividad criminal que amenace la salud, la seguridad o el derecho de otros inquilinos o de los empleados de la AVP al disfrute pacífico de los predios del proyecto de vivienda pública; o
   b. Una actividad criminal relacionada con las drogas, dentro o fuera de los predios.
5. **Elementos del debido proceso:** una acción de desahucio o de terminación del inquilinato en un tribunal estatal o local en el que se requieren las siguientes garantías procesales:
   a. Aviso adecuado al inquilino sobre los motivos para terminar el inquilinato y para el desahucio;
   b. Derecho del inquilino a estar representado por un abogado;
   c. Oportunidad del inquilino para refutar la evidencia presentada por la AVP, incluido su derecho a confrontar y contrainterrogar a testigos y presentar una defensa legal afirmativa o equitativa.

d. Una decisión sobre los méritos del caso.

6. **Oficial de audiencia:** una persona imparcial o elegida por la AVP, con conocimiento legal, que no es la persona que tomó o aprobó la decisión que está bajo evaluación.
7. **Inquilino:** la persona (o personas) adulta(s) (aparte del cuidador/auxiliar que vive en el hogar):
   a. Que reside en la unidad y que firmó el contrato de alquiler de la unidad de vivienda con la AVP,
   b. Que reside en la unidad y es remanente del contrato de alquiler.
8. **Organización de inquilinos:** junta de residentes.

**C. APLICABILIDAD [24 CFR 966.51]**

Las querellas podrían abordar la mayoría de los aspectos de la operación de la AVP. No obstante, hay algunas situaciones en las que el procedimiento para presentar querellas no aplica.

El procedimiento para presentar querellas solo aplica para asuntos de los inquilinos relacionados con la AVP, no aplica para disputas entre inquilinos que no involucran a la AVP. Las querellas grupales no están sujetas al procedimiento para presentar querellas y este procedimiento no deberá usarse como un foro para iniciar o negociar cambios a las políticas de la AVP.

Si HUD ha emitido una determinación de debido proceso, la AVP podrá excluir del procedimiento para presentar querellas las querellas relacionadas a la terminación del inquilinato o al desahucio por motivo de:

1. Una actividad criminal que amenace la salud, la seguridad o el derecho de otros inquilinos o de los empleados de la AVP al disfrute pacífico de los predios del proyecto de vivienda pública;
2. Una actividad criminal violenta o relacionada con las drogas, dentro o fuera de los predios; o
3. Una actividad criminal que dio lugar a la condena de un miembro del hogar por un delito grave.

En los estados en los que no se emiten determinaciones de acuerdo con el debido proceso, la AVP debe dar la oportunidad de celebrar vistas para presentar querellas relacionadas con rescisiones de contratos, independientemente de la causa, con la siguiente excepción: la AVP podrá utilizar los procedimientos acelerados para la presentación de querellas para las categorías excluidas mencionadas anteriormente. Estos procedimientos acelerados para la presentación de querellas se describen más adelante en el Capítulo XIV.

Si HUD ha emitido una determinación de acuerdo con el debido proceso, la AVP podrá proceder con el desahucio siguiendo los procedimientos judiciales de desahucio del estado/de la región. En este caso, la AVP no tiene que dar al inquilino la oportunidad de participar en una vista de acuerdo con los procedimientos antes descritos de la AVP para presentar querellas.

Refiérase al Capítulo XIII para ver las políticas relacionadas al contenido de los avisos de terminación.

**D. ACUERDOS INFORMALES PARA TRANSAR QUERELLAS [24 CFR 966.54]**

Los reglamentos de HUD establecen que las querellas deben hacerse personalmente, ya sea en forma verbal o escrita, a la oficina de la AVP o a la oficina del proyecto de vivienda donde reside el querellante, de manera que pueda discutirse informalmente y transarse sin celebrar una vista.

La AVP aceptará solicitudes enviadas por escrito para la transacción informal de querellas (además de solicitudes enviadas por correo electrónico) a la oficina de la AVP dentro de diez (10) días laborables de ocurrir el evento que da lugar a la querella. Dentro de los diez (10) días laborables de haber recibido la solicitud, la AVP organizará una reunión con el inquilino, a una hora aceptable para todas las partes, y confirmará la reunión por escrito. La transacción informal puede llevarse a cabo de manera remota según lo requiera la AVP o luego de considerar la solicitud del inquilino. Refiérase al Capítulo XIV para ver información sobre cómo y en qué circunstancias la transacción informal de querellas podrá hacerse de manera remota.

Si un inquilino no asiste a la reunión programada sin dar aviso, la AVP reprogramará la cita solo si el inquilino puede demostrar que tuvo causa justificada para no presentarse o si se necesita como acomodo razonable para una persona con discapacidades.

El término "causa justificada" se define como un conflicto inevitable que afecta seriamente la salud, seguridad o bienestar de la familia.

Los reglamentos de HUD exigen que se prepare un resumen de dicha discusión dentro de un período razonable y que se entregue una copia al inquilino y se conserve otra copia en el expediente del inquilino de la AVP.

El resumen debe especificar los nombres de los inquilinos, la fecha de la reunión, la naturaleza de la resolución propuesta para la querella y sus razones específicas, y los procedimientos mediante los cuales podrá celebrarse una vista si el querellante no está satisfecho.

La AVP preparará un resumen del acuerdo de transacción informal dentro de cinco (5) días laborables. Una copia se entregará al inquilino y la otra se conservará en el expediente del inquilino.

En el caso de las agencias de vivienda pública que tienen la opción de establecer un procedimiento acelerado para presentar querellas, y que ejercen dicha opción, el proceso de transacción informal de querellas no aplica a las querellas de proceso acelerado.

**E. PROCEDIMIENTOS PARA CELEBRAR UNA VISTA**

1. **Solicitud de vista y ausencia de solicitud**

   El inquilino debe enviar una solicitud de vista para presentar una querella a la AVP, por escrito o por correo electrónico, dentro de cinco (5) días laborables luego de recibir el resumen del acuerdo de transacción informal.

   Si el querellante no solicita una vista, la resolución de la querella por parte de la AVP de acuerdo con el proceso de transacción informal será definitiva. No obstante, el hecho de no solicitar una vista no implica que el querellante renuncia a su derecho de impugnar la acción de la AVP para resolver la querella en el procedimiento judicial correspondiente.

2. **Programación de vistas [24 CFR 966.56(a)]**

Si el querellante ha cumplido con todos los requisitos descritos anteriormente para solicitar una vista, el oficial de audiencia deberá programar una vista de inmediato en un lugar y a una hora que sea razonablemente conveniente para ambas partes. El querellante y el oficial correspondiente de la AVP deberán recibir una notificación por escrito que especifique la hora, el lugar y los procedimientos que rigen la vista.

Dentro de quince (15) días calendario de haber recibido una solicitud por escrito para una vista, el oficial de audiencia programará la vista y notificará por escrito al querellante y a la AVP.

Si la vista de la AVP se llevará a cabo de forma remota, al momento de enviar el aviso a la familia se notificará lo siguiente:

a. Los procesos que conlleva la vista remota para presentar querellas;
b. Que la AVP ofrecerá asistencia técnica antes y durante la vista, de ser necesario; y
c. Que, si la familia o algún testigo tiene barreras tecnológicas, de recursos o de accesibilidad, la familia puede informarlo a la AVP y la AVP ayudará a la familia a resolver el asunto o le permitirá participar en una vista presencial, según corresponda.

La AVP debe permitir que el inquilino solicite reprogramar una vista por causa justificada.

El inquilino puede solicitar que se reprograme una vista por causa justificada o si es necesario como acomodo razonable para una persona con discapacidades. El término "causa justificada" se define como un conflicto inevitable que afecta seriamente la salud, seguridad o bienestar de la familia. Las solicitudes para reprogramar una vista deben hacerse verbalmente o por escrito antes de la fecha de la vista. La AVP podrá, a su discreción, solicitar documentación de dicha causa justificada antes de reprogramar la vista.

3. **Procedimiento acelerado para la presentación de querellas [24 CFR 966.52(a)]**

La AVP podrá establecer un procedimiento acelerado para la presentación de querellas relacionadas con una terminación del inquilinato o un desahucio que involucre:

a. Una actividad criminal que amenace la salud, la seguridad o el derecho de otros inquilinos o de los empleados de la AVP al disfrute pacífico de los predios del proyecto de vivienda pública;
b. Una actividad criminal o relacionada con las drogas, dentro o fuera de los predios; o
c. Una actividad criminal que dio lugar a la condena de un miembro del hogar por un delito grave.

**F. SELECCIÓN DEL OFICIAL DE AUDIENCIA [24 CFR 966.53(e)]**

La vista para presentar querellas debe ser celebrada por un oficial imparcial nombrado por la AVP. La AVP nombrará a un oficial de audiencia que no haya estado involucrado en la decisión que se está apelando.

La AVP describirá sus políticas para la selección de oficiales de audiencia en sus formularios de alquiler. Los cambios al contrato de alquiler de vivienda pública están sujetos a un período de treinta (30) días para hacer comentarios [24 CFR 966.4].

**G. VISTAS REMOTAS [Aviso PIH 2020-32]**

La AVP ofrecerá la videoconferencia como primera opción, siempre y cuando las partes afirmen que tienen facilidad de acceso y conectividad. El oficial de audiencia evaluará los siguientes factores:

1. la complejidad del caso,
2. la naturaleza de la vista que se va a celebrar,
3. las pruebas que se presentarán, y
4. las circunstancias personales de las partes, para determinar si se debe celebrar la vista por videoconferencia.

La AVP celebrará una vista remota como acomodo razonable para una persona con discapacidades, si un inquilino no tiene quién cuide a su(s) hijo(s) o no tiene transportación para poder asistir a la vista, o si el inquilino cree que una vista presencial

representaría un riesgo indebido para su salud. La AVP considerará otras solicitudes razonables de vista remota a base de cada caso.

La AVP tiene la obligación de proteger los derechos de las partes que no tienen acceso a medios electrónicos y ofrecerá alternativas para comparecer a las vistas en persona. De igual forma, los procedimientos adoptados en virtud de los reglamentos deben garantizar la grabación adecuada de los procedimientos de las vistas realizadas por videoconferencia, para incorporarlos al expediente administrativo del caso y garantizar la integridad del expediente para propósitos de las revisiones judiciales.

a. **Descubrimiento de documentos antes de una vista remota**

   Si la vista se llevará a cabo de forma remota, la AVP preparará un paquete que incluirá todos los documentos que pretende presentar en la vista. La AVP enviará copias del paquete por correo postal o correo electrónico al inquilino, a los representantes del inquilino, si alguno, y al oficial de audiencia, por lo menos cinco (5) días antes de la fecha programada para la vista remota. El paquete original de documentos de la vista permanecerá en posesión del representante de la AVP y será conservado por la AVP.

   Si la vista se llevará a cabo de forma remota, la AVP requerirá que el inquilino proporcione los documentos que son directamente relevantes a la vista por lo menos veinticuatro (24) horas antes de la fecha programada para la vista, ya sea por correo postal, correo electrónico. La AVP escaneará y enviará copias de estos documentos al oficial de audiencia y al representante de la AVP el mismo día en que se reciban.

   El intercambio de documentos se hará electrónicamente siempre que sea posible.

b. **Garantía de accesibilidad para personas con discapacidades y personas con dominio limitado del español**

   Al igual que con las vistas presenciales para presentar querellas, la plataforma para celebrar vistas remotas para presentar querellas debe ser accesible para personas con discapacidades y estas vistas deben celebrarse de acuerdo con lo estipulado en la Sección 504 [de la Ley de Rehabilitación]

y los requisitos de accesibilidad. Esto incluye asegurarse de que toda la información, sitios web, emails, notificaciones digitales y otras plataformas virtuales sean accesibles para personas con discapacidades visuales, auditivas y de otra índole. Asimismo, facilitar una comunicación efectiva en un contexto digital podría requerir el uso de equipos o servicios auxiliares individualizados, como descripción de audio, subtítulos, intérpretes de lenguaje de señas y otros tipos de intérpretes, accesibilidad del teclado, documentos accesibles, lectores de pantalla y transcripciones. Los equipos o servicios auxiliares deben suministrarse en formatos accesibles, con puntualidad y de forma que se proteja la privacidad y la independencia de la persona. La AVP nunca deberá solicitar o exigir que las personas con discapacidades provean sus propios equipos o servicios auxiliares, incluso en el caso de las vistas remotas para presentar querellas. Si no hay ningún método disponible para celebrar una vista remota para presentar querellas que permita acomodar adecuadamente la discapacidad de una persona, la AVP no podrá recriminar a la persona por su incapacidad de participar en la vista y debe considerar si es adecuado posponer la vista hasta una fecha posterior o si existe una alternativa adecuada.

Dado el carácter individualizado de cada discapacidad, el equipo o servicio auxiliar necesario o el acomodo razonable dependerán de las circunstancias y requisitos específicos.

Al igual que con las evaluaciones presenciales, los requisitos para personas con dominio limitado del español (LSP) también aplican a las vistas remotas para presentar querellas, incluido el uso de servicios de interpretación y traducción de documentos. Refiérase al Capítulo II, donde se discuten más a fondo de los requisitos de accesibilidad y de dominio limitado del español, todos los cuales aplican en el contexto de las vistas remotas para presentar querellas.

**c. Celebración de vistas remotas**

La AVP debe asegurarse de que la falta de tecnología o su incapacidad para usar la tecnología en las vistas remotas para presentar querellas no represente una desventaja para las familias que pudiera no ser evidente para la AVP. La AVP debe determinar la existencia de estas barreras, ya sea a través de una encuesta o por otro medio, antes de celebrar la vista para presentar querellas de manera remota y, si la familia no posee la tecnología adecuada para participar plenamente, debe posponer la vista u ofrecer otro modo de acceso.

Al igual que con las vistas presenciales para presentar querellas, la AVP debe proporcionar a la familia todos los materiales presentados, ya sea impresos o en formato electrónico, antes de celebrar la vista. También debe proporcionarse a la familia un método accesible para enviar su propia evidencia.

Por lo menos cinco (5) días laborables antes de programar la vista remota, la AVP proporcionará a la familia la información de acceso y/o de la llamada en conferencia, junto con el envío de una copia electrónica de todos los materiales que se presentarán en la vista por correo postal y/o correo electrónico. El aviso informará a la familia los requisitos tecnológicos de la vista y pedirá a la familia que notifique si existe algún obstáculo que les impida participar en la vista. La AVP resolverá dichos obstáculos utilizando las guías que se encuentran en la Sección 6 del Aviso PIH 2020-32, además de ofrecer a la familia la oportunidad de asistir a una vista presencial.

La AVP dará seguimiento a la familia con una llamada telefónica o con un mensaje de correo electrónico por lo menos un día laborable antes de la vista remota para presentar la querella, para asegurarse de que la familia recibió toda la información y no tiene problemas para acceder a la plataforma de videoconferencia o de llamada en conferencia.

Al iniciar la vista, se notificará a las partes que, en caso de la desconexión de alguno de los inquilinos, si no es posible reestablecer la conexión dentro de un período máximo de quince (15) minutos, se suspenderá la vista y se

establecerá otra fecha para celebrar la vista. También se verificará que, como parte de la notificación de la vista, la AVP haya informado a las partes que la guía o los reglamentos aplicables a estos procedimientos están disponibles en su portal electrónico.

La AVP se asegurará de que toda la información electrónica que se haya guardado o transmitido con relación a la vista para presentar querellas esté segura, lo que incluye proteger toda la información de identificación personal (PII, por sus siglas en ingles), y que dicha información cumple con los requisitos de accesibilidad para personas con discapacidades y personas con dominio limitado del español.

La responsabilidad primordial de la AVP es asegurarse de que las vistas para presentar querellas cumplan con los requisitos del debido proceso y con los reglamentos de HUD. Por consiguiente, las vistas para presentar querellas se llevarán a cabo de acuerdo con los requisitos de debido proceso y en cumplimiento con los reglamentos de HUD establecidos en el 24 CFR 966.56 y las guías para realizar vistas remotas que se especifican en el Aviso PIH 2020-32.

## H. PROCEDIMIENTOS QUE RIGEN LA CELEBRACIÓN DE VISTAS [24 CFR 966.56]

### 1. Derechos del querellante [24 CFR 966.56(b)]

El querellante tendrá derecho a una vista imparcial. Esto incluye:

La oportunidad de examinar todos los documentos de la AVP antes de celebrarse la vista para presentar querellas, incluidos los registros y reglamentos que son directamente relevantes a la vista. El inquilino podrá fotocopiar los documentos relacionados con la vista, sin ningún costo para la familia. Si la AVP no facilita que el documento esté disponible para ser examinado a petición del inquilino, la AVP no podrá utilizar dicho documento en la vista. La familia debe solicitar el descubrimiento de documentos de la AVP no más tarde de las 12:00 p.m. del día laborable anterior a la vista.

a. Las siguientes personas pueden asistir a la vista:

i. Los representantes de la AVP y los testigos de la AVP;
ii. El inquilino y los testigos del inquilino;
iii. El abogado del inquilino;
iv. Cualquier otra persona aprobada por la AVP como un acomodo razonable para una persona con discapacidades.

b. El derecho a una vista privada, a menos que el querellante solicite una vista pública.

c. El derecho a presentar pruebas y argumentos en apoyo a la querella del inquilino, a disputar las pruebas en las que se basa la AVP o por la administración del proyecto, y a confrontar y contrainterrogar a todos los testigos en cuyo testimonio o información se basa la AVP o la administración del proyecto.

d. Una decisión basada única y exclusivamente en los hechos presentados en la vista.

**2. No comparecencia [24 CFR 966.56(c)]**

Si el inquilino no comparece a la hora programada para la vista, el oficial de audiencia esperará hasta treinta (30) minutos. Si el inquilino se presenta dentro de los treinta (30) minutos de la hora programada, se celebrará la vista. Si el inquilino no llega dentro de los treinta (30) minutos de la hora programada, se considerará que no compareció.

Si el inquilino no comparece y no pudo reprogramar la vista con anticipación, debe comunicarse con la AVP dentro de veinticuatro (24) horas luego de la fecha programada para la vista, excluidos los fines de semana y días feriados. El oficial de audiencia reprogramará la vista solo si el inquilino puede mostrar causa justificada para no comparecer, o si es necesario como un acomodo razonable para una persona con discapacidades.

"Causa justificada" se define como un conflicto inevitable que afecta seriamente la salud, seguridad o bienestar de la familia.

**3. Procedimientos generales [24 CFR 966.56(d), (e)]**

Durante la vista, el querellante debe demostrar primero su derecho a recibir el remedio solicitado y, posteriormente, la AVP tendrá la obligación de justificar la acción o falta de acción contra la cual se dirige la querella [24 CFR 966.56(d)].

Se debe dar la oportunidad a la AVP y al inquilino para presentar la prueba oral o documental pertinente a los hechos y las cuestiones planteadas en la querella, así como para interrogar a los testigos.

Toda la prueba que deberá considerar el oficial de audiencia debe presentarse en el momento de la vista. Existen cuatro (4) categorías de evidencia o prueba.

a. **Prueba oral**: el testimonio de los testigos.
b. **Prueba documental**: un escrito que es pertinente al caso; por ejemplo, una carta enviada a la AVP. Los escritos incluyen todas las formas de comunicación o representación registradas, lo que incluye cartas, mensajes de correo electrónico, palabras, imágenes, sonidos, cintas de vídeo o símbolos, o una combinación de estos.
c. **Prueba demostrativa**: Evidencia creada específicamente para la vista y presentada a modo de ilustración para ayudar al oficial de audiencia, como un modelo, una tabla u otro diagrama.
d. **Prueba real**: Un elemento tangible que se relaciona directamente con el caso.

Si la AVP no cumple con los requisitos de descubrimiento de prueba (darle al inquilino la oportunidad de examinar los documentos de la AVP antes de la vista para presentar querellas), el oficial de audiencia se negará a admitir dichas pruebas.

Aparte del incumplimiento de la AVP con los requisitos de descubrimiento de prueba, el oficial de audiencia tiene la autoridad para denegar cualquier objeción a la prueba presentada.

El querellante o la AVP pueden hacer arreglos por anticipado, a costa de la parte que hace el arreglo, para obtener una transcripción de la vista. Cualquiera de las partes podrá solicitar una copia de dicha transcripción [24 CFR 966.56(e)].

Si el querellante desea que la AVP grabe el proceso en cinta de audio, debe hacer la solicitud a la AVP antes de las 12:00 p.m. del día laborable anterior a la vista.

La AVP considerará las grabaciones de audio de los procesos como transcripciones.

4. **Acomodo de personas con discapacidades [24 CFR 966.56(f)]**

   La AVP debe proporcionar acomodo razonable para que las personas con discapacidades puedan participar en la vista. Dicho acomodo razonable puede incluir el uso de intérpretes de señas cualificados, lectores, lugares accesibles o asistentes personales.

   Si el inquilino tiene una discapacidad visual, todo aviso enviado al inquilino que sea necesario en el proceso de presentación de querellas deberá estar en un formato accesible.

   Refiérase al Capítulo II para ver una discusión a fondo de las responsabilidades de la AVP con respecto al acomodo razonable.

5. **Dominio limitado del español (24 CFR 966.56(G)**

   La AVP debe cumplir con la Regla Final de HUD sobre Dominio Limitado del Español (LSP) al brindar servicios lingüísticos durante el proceso de presentación de querellas.

## I. DECISIÓN DEL OFICIAL DE AUDIENCIA [24 CFR 966.57]

El oficial de audiencia debe emitir una decisión por escrito para indicar las razones de la decisión dentro de un tiempo razonable luego de celebrarse la vista. Las determinaciones de hecho con respecto a las circunstancias de la familia deben estar basadas en la preponderancia de la prueba presentada en la vista. El querellante y la AVP deben recibir una copia de la decisión. La AVP deberá retener una copia de la decisión en el expediente del inquilino. También deberá mantener un registro de todas las decisiones del oficial de audiencia, el cual deberá estar disponible para ser inspeccionado por futuros querellantes, sus representantes o el oficial de audiencia [24 CFR 966.57(a)].

Al emitir una decisión, el oficial de audiencia considerará lo siguiente:

1. **Aviso de la AVP a la familia**: El oficial de audiencia determinará si las razones

de la decisión de la AVP se expusieron realmente en el aviso.

2. **Descubrimiento de prueba:** El oficial de audiencia determinará si se dio la oportunidad a la familia para examinar los documentos relevantes de acuerdo con política de la AVP.
3. **Evidencia de la AVP para respaldar su decisión**: La evidencia consiste en los hechos presentados. El oficial de audiencia evaluará los hechos para determinar si respaldan la conclusión de la AVP.
4. **Validez de los motivos para la terminación del inquilinato (si aplica)**: El oficial de audiencia determinará si la terminación del inquilinato es por uno de los motivos que especifican los reglamentos de HUD y las políticas de la AVP. Si los motivos de la terminación no se especifican en los reglamentos o en cumplimiento con las políticas de la AVP, entonces se revocará la decisión de la AVP.

   El oficial de audiencia notificará por escrito a la familia y a la AVP no más tarde de diez (10) días laborables luego de celebrarse la vista. El informe incluirá la siguiente información:

   a. **Información sobre la vista:**

      i. Nombre del querellante
      ii. Fecha, hora y lugar de la vista
      iii. Nombre del oficial de audiencia
      iv. Nombre de los representantes de la AVP
      v. Nombre del representante de la familia (si alguno)
      vi. Nombres de los testigos (si alguno)

   b. **Trasfondo**: Una declaración breve e imparcial de la razón por la cual se celebra la vista y la fecha en que se llevó a cabo el acuerdo transaccional informal, quién lo llevó a cabo y un resumen de los resultados del acuerdo. También incluye la fecha en el querellante solicitó la vista para presentar la querella.

c. **Resumen de la evidencia**: El oficial de audiencia resumirá el testimonio de cada testigo e identificará los documentos que el testigo presentó para respaldar su testimonio y que fueron admitidos como evidencia.

d. **Determinaciones de hecho:** El oficial de audiencia incluirá todas las determinaciones de hecho, con base en la preponderancia de la prueba. La *preponderancia de la prueba* se define como prueba que es de mayor peso o más convincentes que la que se presenta en oposición; es decir, evidencia que en su totalidad demuestra que el hecho que se busca probar tiene más probabilidades de ser cierto o correcto. La preponderancia de la prueba no puede determinarse por la cantidad de testigos, sino por el mayor peso de toda la evidencia.

e. **Conclusiones:** El oficial de audiencia emitirá una conclusión derivada de los hechos que resultaron ser ciertos por la preponderancia de la prueba. La conclusión dará lugar a una determinación sobre si estos hechos sostienen la decisión de la AVP.

f. **Orden:** El informe de la vista incluirá una declaración sobre si la decisión de la AVP se sostiene o es revocada. Si se revoca la decisión, el oficial de audiencia ordenará a la AVP que cambie la decisión de acuerdo con la determinación del oficial de audiencia. En el caso de la terminación del inquilinato, el oficial de audiencia ordenará a la AVP que restablezca el estatus de la familia.

5. **Procedimientos para celebrar vistas subsiguientes**

   El oficial de audiencia podrá solicitar información adicional de la familia y/o podrá aplazar la vista para volver a reunirse en una fecha posterior, antes de llegar a una decisión. Si la familia falta a una cita o no cumple con la fecha límite ordenada por el oficial de audiencia, la acción de la AVP entrará en vigor y no se concederá otra vista.

6. **Decisión final [24 CFR 966.57(b)]**

   Se emitirá una orden o decisión final por escrito dentro de los noventa (90) días subsiguientes a la conclusión de la vista o luego de presentar las

determinaciones de hecho y las conclusiones de derecho propuestas, a menos que se elimine o se extienda este período con el consentimiento por escrito de todas las partes, o por causa justificada demostrada. La orden o decisión incluirá, por separado, las determinaciones de hecho, si no se aplicaron, y las conclusiones de derecho que respaldan la adjudicación, así como el proceso de reconsideración evaluación disponible, según sea el caso.

La orden o decisión estará firmada por el director de la AVP o por cualquier otro funcionario autorizado por ley. Esta notificará el derecho a solicitar una reconsideración de la AVP o a presentar una petición de revisión como cuestión de derecho ante el Tribunal de Apelaciones, así como las partes a las cuales se entregará el aviso de dicha petición de revisión y los límites de tiempo pertinentes.

Los límites de tiempo antes mencionados comenzarán a contar una vez que se hayan cumplido estos requisitos. Al certificar sus decisiones u órdenes, la AVP especificará los nombres y direcciones de las personas naturales o jurídicas a quienes se les envió el aviso de la decisión por ser partes en el caso, de manera que puedan ejercer eficazmente el derecho que les otorga la ley de solicitar una revisión judicial. Tan pronto como sea posible, la agencia enviará una copia de la orden o decisión a las partes y sus abogados, si alguno, por correo postal o electrónico. La agencia también archivará en el expediente del caso una copia de la orden o decisión final y la prueba del diligenciamiento de dicha orden o decisión. Ninguna de las partes estará obligada a cumplir con una orden final si no se les entregó un aviso de la orden. Una decisión emitida contra una persona con pérdida de audición profunda, severa o moderada, o con hipoacusia o algún otro trastorno auditivo que le impide comunicarse eficazmente, podría ser invalidada si no se le proveyó a la persona un intérprete de lenguaje de señas y/o de interpretación oral, o algún otro acomodo razonable que garantice una comunicación efectiva durante todo el procedimiento adversativo de acuerdo con la Ley de Estadounidenses con Discapacidades (Ley Pública 101-336, según enmendada) y la Ley Núm. 136-1996, de acuerdo con la Ley de

Procedimiento Administrativo Uniforme del Gobierno de Puerto Rico, Ley Núm. 38 del 30 de junio de 2017, según enmendada

7. **Reconsideración**

La parte agraviada por una orden o decisión parcial o final puede presentar una moción para reconsideración de dicha orden o decisión dentro de los veinte (20) días posteriores a la fecha en que se emitió la orden o decisión. La agencia considerará la moción en un plazo de quince (15) días a partir de la fecha de su radicación. Si la agencia deniega categóricamente la moción o no toma acción al respecto dentro de quince (15) días, el tiempo para solicitar la revisión comenzará a contar otra vez desde la fecha del aviso de denegación o desde la expiración del período de quince (15) días, según sea el caso. Si se emite una determinación después de considerarlo, el tiempo para solicitar una revisión comenzará a contar desde la fecha en que el aviso de la decisión final de la AVP con respecto a la moción de reconsideración se presenta en autos. Esta decisión se emitirá y se presentará en autos dentro de los noventa (90) días posteriores a la fecha de radicación de la moción de reconsideración. Si la agencia acoge la moción de reconsideración, pero no toma acción al respecto en un plazo de noventa (90) días desde su radicación, perderá jurisdicción sobre la moción y el tiempo para solicitar una revisión judicial comenzará a contar luego de la expiración de dicho período de noventa (90) días, a menos que la agencia extienda el tiempo para disponer de la moción, por causa justificada y dentro de dicho período de noventa (90) días, por un período no mayor de treinta (30) días adicionales. Si la fecha en la que se emite el aviso de la orden o decisión se registra en el expediente difiere de la fecha de su envío por correo postal o electrónico, el tiempo se calculará a partir de la fecha del envío por correo postal o electrónico, según corresponda, de conformidad con la Ley de Procedimiento Administrativo Uniforme del Gobierno de Puerto Rico, Ley Núm. 38-2017, según enmendada.

# CAPÍTULO XV: INTEGRIDAD DEL PROGRAMA

## A. RESUMEN

La AVP tiene el compromiso de garantizar que los fondos que se le han asignado se utilicen de acuerdo con los requisitos de HUD.

Este capítulo cubre las políticas de HUD y de la AVP dirigidas a prevenir, detectar, investigar y resolver situaciones de abuso o fraude contra el programa. También describe las medidas que se tomarán en casos de errores y omisiones no intencionales.

Artículo XV.1: Prevención, detección e investigación de errores y abuso del programa. Este artículo presenta las políticas de la AVP con relación a la prevención, detección e investigación de errores y abuso del programa.

Artículo XV.2: Medidas correctivas y penalidades. Este artículo describe las medidas correctivas que la AVP debe tomar cuando se descubren errores o abuso del programa.

# ARTÍCULO XV.1: PREVENCIÓN, DETECCIÓN E INVESTIGACIÓN DE ERRORES Y ABUSO DEL PROGRAMA

## A. PREVENCIÓN DE ERRORES Y ABUSO DEL PROGRAMA

HUD creó el Sistema de Verificación de Ingresos Empresariales (Sistema EIV) para dar a las agencias de vivienda pública una herramienta poderosa para prevenir los errores y el abuso del programa. La AVP tiene que usar el sistema EIV durante la recertificación anual de acuerdo con las directrices administrativas de HUD [24 CFR 5.233]. La AVP deberá:

1. Proporcionar a los solicitantes y inquilinos el Formulario HUD-52675, "Deudas con Agencias de Vivienda Pública y Terminaciones".
2. Exigir que todos los miembros adultos de una familia solicitante o participante acusen recibo del Formulario HUD-52675, al firmar una copia del formulario que se conservará en el expediente de la familia.

La AVP anticipa que la gran mayoría de las familias y empleados de la AVP tienen la intención de cumplir y cumplirán con los requisitos del programa y harán esfuerzos razonables para evitar errores.

Para garantizar que el programa de la AVP se administre de manera eficaz y de acuerdo con los más altos estándares jurídicos y de ética, la AVP empleará una variedad de técnicas para asegurarse de que tanto los errores como el abuso intencional del programa sean poco frecuentes.

La AVP proporcionará a cada solicitante e inquilino una copia del folleto "¿Vale la pena cometer fraude?" (Formulario HUD-1141-OIG), que explica los tipos de acciones que una familia debe evitar y las penalidades que enfrentarán los que abusen del programa.

La AVP proveerá a cada solicitante e inquilino una copia de "Lo que usted debe saber sobre EIV," una guía de referencia sobre el Sistema de Verificación de Ingresos Empresariales (EIV) publicada por HUD como un anejo al Aviso PIH 2017-12. Además, la AVP exigirá que cada jefe del hogar acuse recibo de la guía, al firmar una copia que se conservará en el expediente de la familia.

La AVP requerirá que se celebren sesiones de orientación obligatorias para todos los posibles inquilinos, ya sea antes o después de firmar el contrato de alquiler. La AVP discutirá los asuntos relacionados con el cumplimiento y la integridad del contrato. Al concluir las sesiones de orientación del programa, el representante de la familia deberá firmar un certificado de orientación del programa para conformar que se les explicaron todas las reglas y regulaciones pertinentes.

La AVP también ofrecerá asesoramiento de rutina como parte de las entrevistas de recertificación, para aclarar cualquier confusión que exista con respecto a las reglas y requisitos del programa.

El personal de la AVP deberá repasar y explicar el contenido de todos los formularios requeridos de HUD y de la AVP antes de solicitar la firma de los miembros de la familia.

La AVP incluirá una advertencia sobre las penalidades por fraude (según se describe en [18 U.S.C. 1001 y 1010)] en todos los formularios principales y cartas de la AVP en las cuales se solicite información de un miembro de la familia.

Todos los empleados de la AVP recibirán la capacitación necesaria sobre las reglas del programa y las normas de conducta y ética de la organización.

En cada recertificación regular, el personal de la AVP explicará los cambios en los reglamentos de HUD o en la política de la AVP que afectan a los inquilinos.

Para propósitos de este capítulo, el término *error* se refiere a un error u omisión no intencional. El *abuso del programa* o *fraude* se refiere a un acto o un patrón de acciones que constituyen una declaración falsa, omisión o encubrimiento de un hecho sustancial con la intención de engañar.

**B. DETECCIÓN DE ERRORES Y ABUSO DEL PROGRAMA**

Además de tomar medidas para evitar errores y abuso del programa, la AVP llevará a cabo una variedad de actividades para detectar errores y abuso del programa.

1. **Control de calidad y análisis de datos**

   La AVP empleará una variedad de métodos para detectar errores y abuso del programa, entre ellos:

   a. La AVP utilizará rutinariamente el sistema EIV y otros recursos que no son de HUD para la verificación inicial de los ingresos. Esto incluye cualquier otro programa privado o público de verificación de ingresos que la AVP tenga a su disposición.

   b. En cada recertificación anual, la información actualizada suministrada por la familia se comparará con la información provista en la última recertificación anual, para identificar inconsistencias e información incompleta.

   c. La AVP comparará los ingresos y gastos reportados por la familia, para detectar posibles ingresos no reportados.

2. **Auditorías independientes y monitoreo de HUD**

   La AVP usará los resultados de los informes de monitoreo de un contador o auditor público independiente (IPA, por sus siglas en inglés) o de HUD para identificar posibles casos de abuso del programa y para evaluar la eficacia de los esfuerzos de la AVP para la detección de errores y prevención del abuso.

3. **Informes individuales de posibles errores y abuso del programa**

   La AVP exhortará al personal, los inquilinos y el público a reportar posibles situaciones de abuso del programa.

## C. INVESTIGACIÓN DE ERRORES Y ABUSO DEL PROGRAMA

### 1. Situaciones en las cuales la AVP llevará a cabo una investigación

La AVP verificará todos los referidos, alegaciones específicas, querellas y confidencias recibidas de cualquier fuente, incluso de otras agencias, compañías y personas, para determinar si ameritan una investigación. Para que la AVP lleve a cabo una investigación, la alegación debe incluir por lo menos un dato que se pueda verificar de forma independiente, como el nombre de un patrono o el nombre de un miembro del hogar no autorizado.

La AVP realizará una investigación si se detecta información incoherente o contradictoria durante la revisión de expedientes y el proceso de verificación.

### 2. Consentimiento para la divulgación de información [24 CFR 960.259]

La AVP podrá utilizar toda la información disponible dentro de la AVP y los registros públicos para investigar posibles casos de errores o abuso. De ser necesario, la AVP exigirá que las familias firmen formularios de consentimiento para la divulgación de información adicional.

### 3. Análisis y hallazgos

La AVP basará su evaluación en la preponderancia de la prueba recopilada durante su investigación.

La *preponderancia de la prueba* se define como prueba que es de mayor peso o más convincente que la que se presenta en oposición; es decir, evidencia que en su totalidad demuestra que el hecho que se busca probar tiene más probabilidades de ser cierto o correcto. La preponderancia de la prueba no puede determinarse por la cantidad de testigos, sino por el mayor peso de toda la evidencia.

En cada investigación, la AVP determinará (1) si ha habido un error o se ha abusado del programa, (2) si se adeuda alguna cantidad de dinero a la AVP, y (3) qué medidas correctivas o penalidades se impondrán.

### 4. Consideración de remedios

Todos los errores y casos de abuso del programa deben corregirse prospectivamente. La imposición de medidas correctivas y penalidades por parte de la AVP dependerá de la naturaleza del error o abuso del programa.

En el caso de errores o abuso del programa causados por la familia, la AVP tomará en consideración:

a. la gravedad del delito y el grado de participación o culpabilidad de cada miembro de la familia,

b. las circunstancias especiales que rodean el caso,

c. las circunstancias atenuantes relacionadas con la discapacidad de un miembro de la familia,

d. los efectos de un remedio en particular sobre los miembros de la familia que no estuvieron involucrados en la comisión del delito.

**5. Aviso y apelaciones**

La AVP informará sus hallazgos y los remedios disponibles a la parte pertinente por escrito dentro de diez (10) días laborables luego de concluir la investigación. El aviso incluirá: (1) una descripción del error o abuso del programa, (2) el fundamento sobre el cual la AVP determinó el error o abuso del programa, (3) los remedios que se emplearán y (4) el derecho de la familia de apelar los resultados a través de una vista informal o una vista para presentar una querella (Véase el Capítulo XIV).

## ARTÍCULO XV.2: MEDIDAS CORRECTIVAS Y PENALIDADES

### A. PAGOS INSUFICIENTES O SOBREPAGOS

Un pago insuficiente o un sobrepago incluye un pago incorrecto del alquiler del inquilino o un reembolso incorrecto a la familia por concepto de servicios básicos.

**1. Correcciones**

Ya sea que la determinación del pago incorrecto de alquiler sea debido a un sobrepago o un pago insuficiente, la AVP debe corregir el alquiler del inquilino de inmediato, mientras que el reembolso de pagos por servicios básicos se hará de manera prospectiva.

Los aumentos en el alquiler del inquilino se implementarán el primer día del mes siguiente al aviso enviado con treinta (30) días de anticipación.

Toda reducción del alquiler del inquilino entrará en vigor el primer día luego de descubrirse el error.

**2. Reembolsos**

El hecho de que la familia tenga que reembolsar dinero a la AVP o que la AVP tenga que reembolsar dinero a la familia depende de cuál de las partes es responsable del pago incorrecto y si la acción tomada constituye un error o un abuso del programa. Las políticas relacionadas con los reembolsos se discuten en las próximas tres secciones.

## B. ERRORES Y ABUSO DEL PROGRAMA CAUSADOS POR LA FAMILIA

Los requisitos administrativos generales para participar en el programa se discuten a lo largo de este "ACOP". Esta sección trata específicamente de los errores y abusos del programa cometidos por miembros de la familia.

Por lo general, una determinación incorrecta del alquiler causada por la familia ocurriría si la familia reporta incorrectamente la información sobre su composición, ingresos, activos o gastos, pero también incluiría casos en los que la familia permite, a sabiendas, que la AVP utilice información incorrecta suministrada por un tercero.

1. **Reembolso de la familia a la AVP**

   En casos de errores o abusos del programa causados por la familia, esta tendrá que pagar las cantidades de alquiler no pagados. Aunque no está obligada a hacerlo, la AVP podrá ofrecer a la familia un plan de pago de acuerdo con lo establecido en el Capítulo XVI. Si la familia no paga la cantidad adeudada, la AVP terminará su contrato de alquiler de acuerdo con las políticas establecidas en el Capítulo XIII.

2. **Reembolso de la AVP a la familia**

   La AVP no reembolsará a la familia por el sobrepago del alquiler si dicho sobrepago claramente fue causado por la familia.

3. **Acciones prohibidas**

Cualquiera de las siguientes acciones se considerará como evidencia de abuso del programa por parte de la familia:

a. Ofrecer sobornos o propinas y gratificaciones ilegales a los miembros de la Junta de Gobierno de la AVP, empleados, contratistas u otros representantes de la AVP.
b. Ofrecer pagos u otros incentivos a un tercero para inducir a dicha persona a hacer declaraciones falsas o engañosas a la AVP en nombre de la familia.
c. Utilizar un nombre falso o utilizar documentos falsos, falsificados o alterados.
d. Proporcionar información falsa o errónea sobre la familia o sus circunstancias de manera intencional (p. ej., brindar información falsa o errónea sobre los ingresos o la composición familiar).
e. Omitir datos sobre los cuales el miembro de la familia obviamente tenía conocimiento (p. ej., no informar ingresos del trabajo).
f. Admitir la comisión de abuso del programa por un miembro adulto de la familia.
g. Hacer declaraciones falsas a la AVP [Título 18 U.S.C. Sección 1001].
h. Proporcionar información falsa o incompleta a la AVP [24 CFR 960.259(a)(4)].
i. Cometer fraude o hacer declaraciones falsas con relación a una solicitud de asistencia o con la recertificación de ingresos [24 CFR

La AVP podrá determinar otras acciones que constituyen un abuso del programa basadas en la preponderancia de la prueba, según definido anteriormente en este capítulo.

**4. Penalidades por abuso del programa**

En casos de abuso del programa causado por la familia, la AVP podrá, a su discreción, imponer alguno de los siguientes remedios:

a. La AVP podrá exigir que la familia pague las cantidades adeudadas al programa (reembolso de la familia a la AVP).
b. La AVP podrá exigir, como condición para recibir o continuar recibiendo

asistencia, que el miembro culpable de la familia no resida en la unidad. Refiérase a las políticas establecidas en el Capítulo III (en el caso de los solicitantes) y el Capítulo XIII (en el caso de los inquilinos).

c. La AVP podrá denegar la admisión o terminar el contrato de alquiler de la familia siguiendo las políticas establecidas en el Capítulo III y Capítulo XIII, respectivamente.
d. La AVP podrá referir a la familia a las autoridades estatales o federales para procesamiento criminal, según se describe en el Capítulo XV.

## C. ERRORES Y ABUSO DEL PROGRAMA CAUSADOS POR LA AVP

Las responsabilidades y expectativas del personal de la AVP con respecto a la administración regular del programa se discuten a lo largo de este "ACOP". Esta sección aborda específicamente las acciones de los miembros del personal de la AVP que se consideran como errores o abuso del Programa de Vivienda Pública. La política de personal de la AVP puede establecer normas de conducta adicionales.

Las determinaciones incorrectas de alquiler causadas por la AVP incluyen (1) no aplicar correctamente las reglas de vivienda pública concernientes a la composición, ingresos, activos y gastos de la familia, y (2) errores de cálculo.

### 1. Errores mínimos [24 CFR 5.609(c)(4); Aviso PIH 2023-27]

No se considerará que la AVP ha incurrido en incumplimiento al realizar las determinaciones anuales de ingresos debido exclusivamente a errores mínimos al calcular el ingreso familiar. Un error mínimo es un error en el que la determinación que hace la AVP sobre el ingreso familiar difiere de la determinación correcta de los ingresos por no más de treinta ($30.00) dólares mensuales en el ingreso mensual ajustado (trescientos sesenta dólares ($360.00) en el ingreso anual ajustado).

La AVP deberá tomar medidas correctivas para acreditar la cantidad a la familia si se cobró alquiler en exceso, o cuando la AVP comete errores mínimos en la determinación de ingresos. Las familias no tendrán que pagar a la AVP si la agencia calculó mal los ingresos y cobró una cantidad de alquiler inferior a la familia. Las políticas de la AVP establecen cómo se pagará o se acreditará a la

familia la cantidad que le cobraron en exceso por un error mínimo en la determinación de ingresos realizada por la AVP.

2. **Actividades prohibidas**

Las siguientes actividades se considerarán como evidencia de abuso del programa por parte del personal de la AVP:

a. No cumplir con alguno de los requisitos del Programa de Vivienda Pública requisitos para su propio beneficio.
b. No cumplir con alguno de los requisitos del Programa de Vivienda Pública debido a una relación de conflicto de intereses con un solicitante o inquilino.
c. Solicitar o aceptar artículos de valor material de solicitantes, inquilinos, proveedores, contratistas u otras personas que proveen servicios o materiales a la AVP.
d. Divulgar información confidencial o privada a personas externas.
e. Obtener ganancias por sus conocimientos internos de las actividades, políticas o prácticas de la AVP.
f. Apropiarse indebidamente o malversar fondos de vivienda pública.
g. Destruir, ocultar, remover o utilizar inadecuadamente documentos relacionados con el Programa de Vivienda Pública.
h. Cometer un acto de corrupción o un acto criminal relacionado con un programa de vivienda federal.
i. Cometer acoso sexual u otro tipo de hostigamiento basado en la raza, color, religión, origen nacional, situación familiar, discapacidad, orientación sexual o identidad de género de una persona, ya sea acoso "quid pro quo" o a cambio de algo (acoso por un supervisor) o la creación de un ambiente hostil.
j. Permitir el acoso sexual u otro tipo de acoso basado en la raza, color, religión, origen nacional, situación familiar, discapacidad, orientación sexual o identidad de género de una persona, ya sea acoso "quid pro quo" o a cambio de algo (acoso por un supervisor) o la creación de un ambiente

hostil, a pesar de que la AVP tenía o debió haber tenido conocimiento sobre dicho acoso.

k. Tomar represalias contra un solicitante, inquilino o empleado que reporta una situación de acoso sexual u otro tipo de acoso basado en la raza, color, religión, origen nacional, situación familiar, discapacidad, orientación sexual o identidad de género, ya sea acoso "quid pro quo" o a cambio de algo (acoso por un supervisor) o la creación de un ambiente hostil.

**D. PROCESAMIENTO CRIMINAL**

Si la AVP determina que ha ocurrido abuso del programa por parte de la familia o de un empleado de la AVP y la cantidad del alquiler que se pagó de menos cumple o excede el umbral para enjuiciamiento bajo las leyes locales o estatales, la AVP referirá el asunto a la entidad correspondiente para enjuiciamiento. Cuando la cantidad del alquiler que se pagó de menos cumple o excede el umbral federal, el caso también se referirá a la Oficina del Inspector General de HUD (OIG).

Otras violaciones criminales relacionadas con el Programa de Vivienda Pública se referirán a las autoridades locales, estatales o federales correspondientes.

**E. RECOBROS POR FRAUDE Y ABUSO DEL PROGRAMA**

Una agencia de vivienda pública que establezca un acuerdo de pago con una familia para cobrar la cantidad de alquiler adeudado, que inicie un litigio contra la familia para recuperar la cantidad de alquiler adeudado, o que inicie un proceso de desahucio contra una familia, podrá retener el 100% de los fondos del programa que recupere la agencia [Aviso PIH 2007-27 (HA)].

Si la AVP no lleva a cabo ninguna de estas acciones, toda cantidad que constituya un pago insuficiente del alquiler deberá devolverse a HUD.

Se debe dar a la familia la oportunidad de solicitar una vista a través del procedimiento de la AVP para presentar querellas.

## CAPÍTULO XVI: ADMINISTRACIÓN DEL PROGRAMA

### A. RESUMEN

Este capítulo establece las políticas y prácticas administrativas que son relevantes a las actividades cubiertas en este "ACOP". Estas políticas se discuten en siete artículos, según se describe a continuación:

ARTÍCULO XVI.1: Establecer subsidios de servicios básicos. Este artículo describe cómo se establecen y se revisan los subsidios de servicios básicos.

Artículo XVI.2: Establecer alquileres fijos. Este artículo describe los requisitos y políticas relacionadas para establecer y actualizar la cantidad de los alquileres fijos.

ARTÍCULO XV1.3: Repago de deudas de las familias. Este artículo contiene políticas para el recobro de dinero que las familias han pagado de menos y describe las circunstancias en las cuales la AVP ofrecerá acuerdos de pago a las familias. También discute las consecuencias de no hacer los pagos de acuerdo con el acuerdo de pago.

Artículo XVI.4: Sistema de evaluación de vivienda pública. Este artículo describes los indicadores de las agencias de vivienda pública, cómo se califican las agencias de vivienda pública y cómo esas calificaciones afectan las agencias de vivienda pública.

Artículo XVI.5: Retención de documentos. Todos los aspectos del programa conllevan ciertos tipos de retención de documentos. Este artículo establece los derechos de privacidad de los solicitantes y participante y las políticas de retención de documentos que seguirá la AVP.

Artículo XVI.6: Requisitos de información sobre niños con niveles de plomo elevados en la sangre. Este artículo describe las responsabilidades de la AVP con respecto a los niños que viven en unidades de vivienda pública y tienen niveles elevados de plomo en la sangre.

v XV1.7: Ley de Violencia contra la Mujer (VAWA): Notificación, documentación y confidencialidad. Este artículo contiene los términos principales que utiliza la Ley VAWA y describe los requisitos relacionados con la notificación a las familias sobre sus derechos y responsabilidades bajo la Ley VAWA; la solicitud de

documentación de víctimas de violencia doméstica, violencia de pareja, agresión sexual, acoso y tráfico humano; y mantener la confidencialidad de la información obtenida de otras víctimas.

## ARTÍCULO XVI.1: ESTABLECER SUBSIDIOS PARA SERVICIOS BÁSICOS (24 CFR 965 SUBPARTE E)

### A. RESUMEN

La AVP establecerá subsidios para servicios básicos suministrados por la AVP que utilizan un contador, así como para servicios básicos que los inquilinos adquieran y paguen directamente a un proveedor de servicios básicos [24 CFR 965.502(a)].

### B. SUBSIDIOS DE SERVICIOS BÁSICOS

La AVP establecerá subsidios por separado para cada servicio esencial y para cada categoría de unidades de vivienda, según la AVP determine razonablemente comparable en términos de los factores que afectan la utilización de los servicios básicos [24 CFR 965.503].

El objetivo de establecer subsidios de servicios básicos para cada categoría y cada tamaño de unidad de vivienda es estimar el consumo razonable de los servicios básicos en un hogar de circunstancias modestas que ahorra energía de acuerdo con los requisitos de un entorno de vida seguro, salubre y saludable [24 CFR 965.505].

Los servicios básicos incluyen los servicios de electricidad y agua que recibe una unidad de vivienda. [24 CFR 965.505].

El costo de los servicios de teléfono, televisión por cable/satélite e internet no se consideran como servicios básicos [Guía de Ocupación de Vivienda Pública (PH OCC GB), pág. 138].

El Capítulo XIV de la *Guía de Ocupación de Vivienda Pública* ofrece guías a la AVP para establecer los subsidios de servicios básicos.

1. **Revisiones a los subsidios de servicios básicos [24 CFR 965.507]**

   Por lo menos una vez al año, la AVP debe revisar los fundamentos sobre los cuales se han establecido subsidios para servicios básicos y debe revisar dichos subsidios si es necesario para cumplir con las normas que se incluyen en el 24 CFR 965.505 para el establecimiento de subsidios para servicios básicos. La

revisión debe incluir todos los cambios en las circunstancias (incluida la finalización de elementos de modernización y/u otras medidas de conservación de energía implementadas por la AVP) que indiquen la probabilidad de un cambio considerable en los requisitos razonables y cambios en las tarifas de los servicios básicos [24 CFR 965.507(a)].

La AVP debe revisar los subsidios que ha otorgado por servicios básicos pagados por los inquilinos si ha habido un cambio en la tarifa, y deberá hacerlo si dicho cambio, por sí mismo o en conjunto con otros cambios de tarifa anteriores no ajustados, dan lugar a un cambio de un 10 por ciento o más de la tarifa en la que estaba basado el subsidio.

Los ajustes a los pagos de los inquilinos como resultado de dichos cambios deberán ser retroactivos al primer día del mes luego del mes en el que el cambio de tarifa entró en vigor. Dichos cambios de tarifa no están sujetos al requisito de aviso con 60 días de anticipación [24 CFR 965.507(b)].

**C. REQUISITOS DE AVISO [965.502]**

La AVP debe notificar a todos los inquilinos los subsidios propuestos y los recargos programados, así como las revisiones de dichos subsidios y recargos. El aviso debe hacerse de la manera en que se establece en el contrato de alquiler y debe:

1. Emitirse por lo menos 60 días antes de la fecha de vigencia propuesta para los subsidios, recargos programados o revisiones.
2. Describir el fundamento en el que se basó para determinar los subsidios, recargos programados o revisiones, e incluir una declaración de los equipos y funciones específicas cuyos requisitos de consumo de energía o de agua se consideraron al determinar las cantidades de los subsidios y la imposición de recargos.
3. Notificar a los inquilinos el lugar donde la documentación de la AVP sobre la cual se basan los subsidios y recargos está disponible para inspección.
4. Dar a todos los inquilinos la oportunidad de presentar comentarios por escrito durante un período que expirará no menos de treinta (30) días antes de la fecha de entrada en vigor de los subsidios, recargos o revisiones propuestos.

## ARTÍCULO XVI.2: ESTABLECER ALQUILERES FIJOS

### A. RESUMEN

El alquiler fijo está dirigido a fomentar la autosuficiencia y evitar desincentivar la residencia continua de las familias que tratan de alcanzar la autosuficiencia económica. El alquiler fijo también se utiliza para prorratear la asistencia que recibe una familia mixta. Una familia mixta es una en la que algunos miembros tienen ciudadanía o estatus migratorio elegible y otros no tienen ciudadanía o no tienen un estatus migratorio elegible [24 CFR 5.504].

Esta sección explica cómo la AVP establece y actualiza los alquileres fijos. Las políticas relacionadas con el uso de alquileres fijos, las dificultades económicas relacionadas con el alquiler fijo y el prorrateo de alquiler para familias mixtas se discuten en el Capítulo VI.

### B. ALQUILER FIJO [24 CFR 960.253(b) y Aviso PIH 2022-33]

#### 1. Establecer un alquiler fijo

La Ley de Asignaciones de 2015 requiere que se establezcan alquileres fijos a no menos del 80 por ciento del precio justo de alquiler en el mercado (FMR, por sus siglas en inglés). Como alternativa, la AVP puede establecer un alquiler fijo a no menos del 80 por ciento del FMR aplicable para un área pequeña (SAFMR, por sus siglas en inglés) en el caso de las áreas metropolitanas, o un 80 por ciento del alquiler aplicable no ajustado en el caso de áreas fuera del área metropolitana.

En las áreas donde HUD no ha determinado un 'SAFMR" o un alquiler ajustado, la AVP debe establecer alquileres fijos a no menos del 80 por ciento del FMR o solicitar una excepción.

La Ley de Asignaciones de 2015 permite a la AVP solicitar una excepción para un alquiler fijo menor del 80 por ciento del FMR o del "SAFMR"/del alquiler no ajustado, si la AVP puede demostrar, mediante un análisis de mercado, que estos FMR no reflejan el valor de mercado de una propiedad o unidad en particular y HUD está de acuerdo con el análisis de la AVP. El análisis de

mercado debe presentarse utilizando el Formulario HUD-5880, "Flat Rent Market Analysis Summary".

La AVP debe recibir la aprobación de HUD antes de implementar un alquiler fijo de excepción. La AVP que haya solicitado anteriormente y recibió aprobación para una excepción de alquiler fijo podrán presentar una solicitud por escrito para solicitar una extensión del alquiler fijo aprobado por hasta dos años adicionales, siempre y cuando las condiciones del mercado local permanezcan igual. En el Aviso PIH 2022-23 se ofrece información detallada sobre cómo solicitar una excepción para un alquiler fijo.

La AVP está obligada aplicar un subsidio de servicios básicos a los alquileres fijos según sea necesario. A los alquileres fijados a un 80 por ciento del FMR se les deducirá la cantidad del subsidio de servicios básicos que recibe la unidad, si alguno.

2. **Revisión de los alquileres fijos**

   A más tardar noventa (90) días luego de la fecha de entrada en vigor del nuevo alquiler FMR/SAFMR/no ajustado, la AVP deberá implementar nuevos alquileres fijos según sea necesario a base de los cambios al alquiler FMR/SAFMR/no ajustado o deberán solicitar una excepción.

   Si el FMR se reduce anualmente, la AVP podrá, aunque no tiene la obligación de hacerlo, reducir el alquiler fijo a un ochenta (80) por ciento del alquiler actual FMR/SAFMR/no ajustado.

   Si el FMR/SAFMR/ es menor que el año anterior, no se afectará el alquiler fijo.

3. **Aplicación del alquiler fijo**

   La AVP aplicará un alquiler fijo en la próxima recertificación anual o actualización de alquiler de la familia luego de la implementación del nuevo alquiler fijo.

4. **Publicación de alquileres fijos**

   La AVP publicará la lista de alquileres fijos en un lugar visible en la página web y en cada oficina de los proyectos de la AVP.

5. **Documentación de los alquileres fijos [24 CFR 960.253(b)(5)]**

La AVP deberá mantener registros que documenten el método utilizado para determinar los alquileres fijos y que demuestren cómo la AVP realizó dicha determinación de acuerdo con este método.

## ARTÍCULO XVI.3: REPAGO DE DEUDAS DE LAS FAMILIAS

### A. RESUMEN

Las familias tendrán que reembolsar a la AVP si se les cobró menos del alquiler requerido, ya sea porque la familia reportó menos ingresos de los devengados o no reportó sus ingresos. La AVP tienen que determinar las cantidades retroactivas de alquiler desde que se comenzó a documentar que la familia no reportó ingresos [Aviso PIH 2018-18].

Este artículo describe las políticas de la AVP para el recobro de dinero adeudado por las familias a la AVP.

Cuando una acción o falta de acción de una familia de inquilinos provoca que se pague una cantidad menor de alquiler o de otra cantidad requerida, la familia será responsable de devolver a la AVP las cantidades que se pagaron de menos.

La AVP establecerá acuerdos de pago de conformidad con las políticas incluidas en esta sección, como una medida para recuperar las cantidades pagadas de menos.

### B. POLÍTICA DE REPAGO

1. **Deudas de la familia con la AVP**

   Toda cantidad adeudada por una familia de vivienda pública a la AVP deberá pagarse en su totalidad. Si la familia no puede pagar la deuda dentro de treinta (30) días calendario, la AVP le ofrecerá un acuerdo de pago de conformidad con las políticas que se discuten a continuación.

2. **Rechazo del acuerdo de pago**

   Si una familia se niega a pagar el dinero adeudado a la AVP, además de terminar la asistencia del programa, la AVP utilizará otros métodos de cobro disponibles.

3. **Acuerdo de pago [24 CFR 792.103]**

   El término *acuerdo de pago* se refiere a un documento formal firmado por un inquilino o propietario, en el que el inquilino o propietario reconoce adeudar

una cantidad específica de dinero a la AVP y acuerda pagar la cantidad adeudada dentro de un período determinado.

4. **Directrices generales para los acuerdos de pago**

   a. **Requisito de un depósito inicial**

      Por lo general, antes de firmar un acuerdo de pago con una familia, la AVP requerirá un depósito de un diez por ciento (10%) de la cantidad total adeudada. Si la familia puede presentar evidencia satisfactoria de que un depósito de un diez por ciento (10%) le impondría una carga económica indebida, la AVP podrá, a su entera discreción, exigir un porcentaje menor de depósito o eliminar el requisito.

   b. **Límites de pago**

      Si una familia paga menos del cuarenta por ciento (40%) de su ingreso mensual ajustado (MAI, por sus siglas en inglés) en alquiler, el pago mínimo mensual será el mayor de los siguientes:

      i. La diferencia entre el cuarenta por ciento (40%) del ingreso mensual ajustado de la familia y el pago total del inquilino (TTP) en el momento en que se firma el acuerdo.

      ii. Un pago mensual de veinticinco dólares ($25.00).

      Si una familia puede presentar evidencia satisfactoria de que un pago mensual de veinticinco dólares ($25.00) le impondría una carga económica indebida, la AVP podrá, a su entera discreción, exigir un pago mensual más bajo.

      Si los ingresos de la familia aumentan o se reducen durante el período de vigencia del acuerdo de pago, la AVP o la familia pueden solicitar que se ajuste el pago mensual según corresponda.

5. **Firma del acuerdo**

   Todo acuerdo de repago entre la AVP y una familia debe estar firmado y fechado por la AVP y por el jefe de familia y el cónyuge/cojefe de familia (si corresponde).

6. **Fecha de vencimiento de los pagos**

Todos los pagos vencen al cierre de operaciones del décimo quinto (15) día del mes. Si el décimo quinto (15) día del mes no cae en un día laborable, la fecha de vencimiento será al cierre de operaciones del primer día laborable después del día quince (15).

7. **Pagos retrasados o no efectuados**

   Si el pago no se recibe antes del final del día laborable de la fecha de vencimiento y la familia no ha recibido autorización de la AVP para no efectuar el pago, la AVP enviará un aviso de pago atrasado que le dará a la familia catorce (14) días laborables para realizar el pago. Si el pago no se recibe en o antes de la fecha establecida en el aviso, se considerará que la familia ha violado el acuerdo y la AVP terminará el inquilinato de acuerdo con las políticas establecidas en el Capítulo XIII.

8. **Situaciones en las que no se ofrecerá un acuerdo de pago**

   Por lo general, la AVP no establecerá un acuerdo de pago con una familia si ya existe otro acuerdo de pago con la familia o si la cantidad adeudada por la familia excede el límite federal o estatal para procesamiento criminal.

9. **Términos del acuerdo de pago**

   Todos los acuerdos de pago se harán por escrito y estarán fechados y firmados por la familia y la AVP. El acuerdo incluirá la cantidad total retroactiva del alquiler adeudado, la cantidad del pago global realizado al momento de la firma del acuerdo, si corresponde, y la cantidad del pago mensual que hará la familia. El Aviso PIH 2018-18 exige que se incluyan ciertas disposiciones en los acuerdos de pago en los que una familia adeuda dinero por haber reportado menos ingresos de los devengados o por no reportar sus ingresos:

   a. Una referencia a los artículos del contrato de alquiler de vivienda pública que establecen la obligación de la familia de proporcionar información verdadera y completa durante cada recertificación y los motivos por los cuales la AVP podrá terminar la asistencia debido a las acciones o a la falta de acción de una familia.

b. Una declaración que aclare que la familia no solo deberá pagar todos los meses a la AVP la cantidad adeudada que se especifica en el acuerdo, sino que también deberá pagar la cantidad de su alquiler mensual como inquilinos.
c. Una declaración que indique que los términos del acuerdo de pago podrán renegociarse si los ingresos de la familia aumentan o se reducen.
d. Una declaración que indique que los pagos tardíos o no efectuados constituyen incumplimiento del acuerdo de pago y podrían dar lugar a la terminación del inquilinato.

## ARTÍCULO XVI.4: SISTEMA DE EVALUACIÓN DE VIVIENDA PÚBLICA (AVP)

### A. RESUMEN

El propósito del Sistema de Evaluación de Vivienda Pública (AVP) es mejorar la prestación de servicios de vivienda pública y mejorar la confianza en el sistema de vivienda pública entre la AVP, los inquilinos de vivienda pública, HUD y el público en general, al ofrecer una herramienta de administración que facilita la medición eficaz e imparcial del desempeño de una agencia de vivienda pública de las operaciones esenciales de vivienda.

### B. INDICADORES DE LA AVP [24 CFR 902 Subpartes A, B, C, D, y E]

La siguiente tabla enumera cada uno de los indicadores de la AVP, los puntos que se pueden otorgar a cada indicador y una breve descripción de cada indicador. El desempeño de una agencia de vivienda pública se basa en una combinación de los cuatro indicadores.

**Indicador #1: Condición física de los proyectos de la AVP**

**Puntuación máxima: 40**

- El objetivo de este indicador es determinar hasta qué nivel la AVP mantiene sus unidades de vivienda pública de acuerdo con los estándares de vivienda segura y habitable.
- Para determinar la condición de los proyectos de la AVP, se llevan a cabo inspecciones siguiendo los Estándares Nacionales para la Inspección de

Propiedades (NSPIRE). Las inspecciones las realiza un inspector independiente organizado por HUD e incluyen una muestra estadística válida de las unidades en cada proyecto de la AVP.

**Indicador #2: Condición financiera de los proyectos de la AVP**

**Puntuación máxima: 25**

- El objetivo de este indicador es medir la condición financiera de los proyectos de vivienda pública de la AVP con el propósito de evaluar si la AVP tiene suficientes recursos financieros y tiene la capacidad de manejar eficazmente dichos recursos para apoyar la provisión de viviendas dignas, seguras, salubres y en buenas condiciones.
- La condición financiera de una agencia de vivienda pública se determina midiendo el desempeño de cada proyecto de vivienda pública en cada uno de los siguientes indicadores: la proporción de liquidez inmediata o "quick ratio", la proporción de activos netos que se pueden consumir un período de varios meses ("Months Expendable Net Assets Ratio" o MENAR), y la proporción de cobertura del servicio de la deuda.

- **Indicador #3: Operaciones de administración de los proyectos de la AVP**
- **Puntuación máxima: 25**
- El objetivo de este indicador es medir algunas de las principales operaciones y responsabilidades de administración con el propósito de evaluar la capacidad de la AVP para administrar sus operaciones.
- Las operaciones de administración de cada proyecto se evalúan en función de los siguientes subindicadores: ocupación, cuentas por cobrar de los inquilinos y cuentas por pagar.
- Se puede realizar una evaluación en el proyecto como una herramienta diagnóstica y de información sobre áreas donde existen problemas de desempeño y sobre cumplimiento. Estas evaluaciones no se califican.

**Indicador #4: Fondo de capital**
**Puntuación máxima: 10**

- El objetivo de este indicador es medir cuánto tarda la AVP en asignar fondos de capital y en ocupar las unidades.
- La puntuación de la AVP en este indicador se mide a nivel de la AVP y está basada en los siguientes subindicadores: puntualidad de la obligación de fondos y tasa de ocupación.

## C. PUNTUACIÓN DE LAS AGENCIAS DE VIVIENDA PÚBLICA [24 CFR 902 Subparte F]

El Centro de Evaluación de Propiedades (REAC) de HUD otorga calificaciones generales a la AVP que se basan en las puntuaciones de los cuatro indicadores de la AVP y los subindicadores de cada indicador. Las puntuaciones de los indicadores de la AVP se basan en un promedio ponderado de las puntuaciones de los proyectos de vivienda pública. Las puntuaciones que reciben las agencias de vivienda pública dan lugar a su designación como agencias de alto rendimiento, de desempeño estándar, de desempeño deficiente o en problemas.

Una agencia de vivienda pública de alto rendimiento es aquella que obtiene una puntuación general de 90 o más y obtiene por lo menos el 60 por ciento de los puntos disponibles en los indicadores de condición física, condición financiera y administración, y por lo menos del 50 por ciento de los puntos disponibles en el indicador de fondo de capital.

Una agencia de vivienda pública con un desempeño estándar es una cuya puntuación general fluctúa entre 60 y 89 y obtiene por lo menos del 60 por ciento de los puntos disponibles en los indicadores de condición física, condición financiera y administración, y por lo menos el 50 por ciento de los puntos disponibles en el indicador de fondo de capital.

Una agencia de vivienda pública con un desempeño deficiente tiene una puntuación general de por lo menos un 60 por ciento y obtiene una puntuación menor al 60 por ciento en uno o más de los indicadores de condición física, condición financiera y administración.

Una agencia de vivienda pública en problemas es una cuya puntuación general es menor de 60 o que obtiene menos del 50 por ciento del total de puntos disponibles en el indicador de fondo de capital.

Estas designaciones pueden afectar a las agencias de vivienda pública de varias maneras:

1. Las agencias de vivienda pública de alto rendimiento son elegibles para incentivos que incluyen la exención de requisitos específicos de HUD y puntos de bono al competir por los fondos [24 CFR 902.71].
2. Una agencia de vivienda pública cuyo desempeño es estándar podría tener que presentar e implementar un plan de medidas correctivas para eliminar las deficiencias en su desempeño [24 CFR 902.73(a)(1)].
3. Las agencias de vivienda pública que tienen un desempeño deficiente tendrán que presentar e implementar un plan de medidas correctivas para eliminar las deficiencias en su desempeño [24 CFR 902.73(a)(2)].
4. Una agencia de vivienda pública que ha recibido una calificación general de "en problemas" está sujeta a supervisión adicional por parte de HUD y tendrá que establecer un memorando de entendimiento (MOA, por sus siglas en inglés) con HUD para mejorar su desempeño [24 CFR 902.75].
5. Una agencia de vivienda pública que no ejecute o no cumpla con los requisitos del MOA podrá ser referida al Secretario Auxiliar de HUD para determinar las medidas correctivas que deberá implementar, lo que incluye, entre otros, los remedios disponibles por incumplimiento considerable [24 CFR 902.75(g) y 24 CFR Parte 907].

La AVP deberá publicar un aviso de su puntuación y designación final en un lugar visible y accesible en todas sus oficinas dentro de dos semanas luego de haber recibido dicha puntuación y designación final [24 CFR 902.64(b)(2)].

## ARTÍCULO XVI.5: RETENCIÓN DE DOCUMENTOS

### A. RESUMEN

La AVP debe mantener cuentas y registros completos y exactos de todas las operaciones del programa de acuerdo con los requisitos de HUD y de manera que

permita una auditoría rápida y eficaz. Todos estos registros deben estar disponibles para HUD o para el Contralor General de los Estados Unidos cuando lo soliciten.

De igual forma, la AVP debe asegurarse de que todos los expedientes de los solicitantes y los inquilinos se mantengan de manera que proteja los derechos de privacidad de las personas y que cumpla con los requisitos de confidencialidad de la Ley VAWA.

**B. RETENCIÓN DE DOCUMENTOS**

La AVP conservará el Formulario HUD-50058 y la documentación de apoyo por lo menos durante tres (3) años y conservará todos los documentos relacionados con la elegibilidad, inquilinato y terminación del inquilinato de una familia durante por lo menos tres (3) años luego de finalizar su participación en el programa.

La AVP debe mantener los informes de ingresos obtenidos del Sistema de Verificación de Ingresos Empresariales (EIV) en el expediente del inquilino durante todo su período de inquilinato, pero no más de tres (3) años desde la fecha de terminación de su participación (EOP, por sus siglas en inglés) [Aviso PIH 2018-18]. El Aviso PIH 2014-20 exige que la AVP mantenga registros de todas las querellas, investigaciones, avisos y medidas correctivas relacionadas con las violaciones a la Ley de Equidad en la Vivienda o a la regla final sobre igualdad de acceso.

La AVP mantendrá los informes de ingresos del sistema EIV en el expediente del inquilino durante todo su inquilinato y durante tres (3) años a partir de la fecha de terminación de su participación.

Asimismo, la AVP mantendrá los siguientes registros durante por lo menos tres (3) años:

1. Una solicitud de cada familia inelegible y el aviso que califica al solicitante como no elegible.
2. Los registros de pintura a base de plomo, según se requieren en el [24 CFR 35, Subparte B].
3. Documentación que respalde el establecimiento de los alquileres fijos.
4. Documentación que respalde el establecimiento de subsidios de servicios básicos y recargos.
5. Documentación relacionada con la AVP.

6. Cuentas y otros registros que respalden los estados presupuestarios y financieros del programa.
7. Querellas, investigaciones, avisos y medidas correctivas relacionadas con violaciones de la Ley de Equidad en la Vivienda, la regla final de igualdad de acceso o la Ley VAWA.
8. Registros confidenciales de todos los traslados de emergencia por situaciones relacionadas con la Ley VAWA y solicitadas como parte del Plan de Traslado de Emergencia de la AVP, así como los resultados de dichas solicitudes.
9. Otros registros que determine la AVP o que requiera HUD.
10. Si se celebra una vista para determinar el estatus de ciudadanía de una familia, aplican requisitos de retención por períodos más extensos para algunos tipos de documentos. Refiérase al Capítulo XIV para ver los requisitos específicos.
11. Todos los demás documentos y/o registros se conservarán de acuerdo a los procedimientos establecidos por la AVP.

**C. GESTIÓN DE DOCUMENTOS**

La AVP deberá mantener los expedientes y la información de los solicitantes y los inquilinos de acuerdo con los requisitos reglamentarios que se describen a continuación.

Toda la información de los solicitantes y los inquilinos se mantendrá en un lugar seguro y el acceso estará limitado al personal autorizado de la AVP y del Agente Administrador.

El personal de la AVP/del Agente Administrador no discutirá la información personal de la familia a menos que haya un motivo oficial para hacerlo. La discusión o divulgación no adecuada de la información de la familia por parte del personal dará lugar a la imposición de medidas disciplinarias.

1. **Requisitos de la Ley de Privacidad [24 CFR 5.212 y Formulario 9886 o HUD 9886A]**

   En la medida en que corresponda, la recopilación, mantenimiento, uso y divulgación de los números de Seguro Social (SSN), números de identificación patronal (EIN) o cualquier información derivada de estos números, así como la

información sobre los ingresos de los solicitantes y inquilinos, debe llevarse a cabo en cumplimiento con la Ley de Privacidad de 1974 y todas las demás disposiciones de las leyes federales, estatales y locales.

Los solicitantes e inquilinos, incluidos todos los adultos en el hogar, tienen que firmar un formulario de consentimiento HUD-9886 o HUD-9886A (el formulario aprobado por HUD para abordar este asunto), Autorización para la Divulgación de Información. Este formulario incorpora la Declaración sobre la Ley Federal de Privacidad y describe cómo se puede utilizar la información recopilada en el formulario y en qué condiciones HUD o la AVP puede divulgar la información recopilada.

2. **Registros de la verificación inicial de ingresos (UIV)**

   Las agencias de vivienda pública que acceden a los datos de la verificación inicial de ingresos (UIV) a través del Sistema de Verificación de Ingresos Empresariales (EIV) de HUD tienen que adoptar y seguir procedimientos de seguridad específicos para garantizar que todos los datos del sistema EIV estén protegidos de acuerdo con las leyes federales, independientemente del medio en el que se hayan grabado los datos (p. ej., formato electrónico, papel). Estos requisitos se incluyen en el documento titulado *Enterprise Income Verificación (EIV) System, Security Procedures for Upfront Income Verificación (UIV) Data,* publicado por HUD.

3. **Antecedentes penales**

   La AVP solo puede divulgar los expedientes de condenas criminales que ha recibido de una agencia del orden público a los funcionarios o empleados de la AVP o a representantes autorizados que tienen una necesidad relacionada con su trabajo de tener acceso a dicha información [24 CFR 5.903(e)].

   La AVP debe establecer e implementar un sistema de manejo de registros que garantice que todo registro de antecedentes penales recibido de una agencia del orden público se mantenga confidencial, que no se utilice ni se divulgue indebidamente y que se destruya una vez que se haya logrado el propósito para

el cual se solicitó dicho registro, lo que incluye el período de expiración para impugnar una acción de la AVP sin que se instituya la impugnación o la disposición final de un litigio [24 CFR 5.903(g)].

La AVP deberá establecer e implementar un sistema de gestión de registros que garantice que la información de un registro de agresores sexuales que se reciba de una agencia estatal o local se mantenga confidencial, que no se utilice ni se divulgue inadecuadamente y que se destruya una vez que se haya logrado el propósito para el cual se solicitó dicho registro, lo que incluye el período de expiración para impugnar una acción de la AVP sin que se instituya la impugnación o la disposición final de un litigio. No obstante, se deberá conservar un registro de la investigación, junto con el tipo de investigación y la fecha en que se realizó [Aviso PIH 2012-28]. Este requisito no aplica a la información que es pública o que se obtuvo por otros medios que no son los establecidos en el 24 CFR 5.905.

4. **Expedientes médicos/de discapacidad**

   La AVP no puede indagar acerca de la naturaleza o la magnitud de la discapacidad de una persona. Tampoco puede preguntar sobre el diagnóstico o los detalles del tratamiento para una discapacidad o una condición médica. Si la AVP recibe un documento de verificación que provee dicha información, la AVP no debe colocar esta información en el expediente del inquilino, sino que debe destruir el documento.

5. **Registros de violencia doméstica, violencia de pareja, agresión sexual, acoso o tráfico humano**

   Para los requisitos y las políticas de la AVP relacionadas con el manejo de documentación obtenida de víctimas de violencia doméstica, violencia de pareja, agresión sexual, acoso o tráfico humano, ver Artículo XVI.7.

## ARTÍCULO XVI.6: REQUISITOS DE INFORMACIÓN SOBRE NIÑOS CON NIVELES ELEVADOS DE PLOMO EN LA SANGRE

### A. REQUISITOS DE INFORMACIÓN [24 CFR 35.1130(e); Aviso PIH 2017-13]

La AVP tiene ciertas responsabilidades con relación a los niños que tienen niveles elevados de plomo en la sangre y que viven en unidades de vivienda pública.

La AVP debe reportar al Departamento de Salud el nombre y la dirección de todo niño a quien se ha identificado como que tiene un nivel elevado de plomo en la sangre (EBLL, por sus siglas en inglés) dentro de cinco días laborables de haber sido informado del asunto por un profesional de la salud. La AVP también debe reportar a la oficina de campo de HUD todo caso conocido de un niño con niveles elevados de plomo en la sangre.

La AVP notificará por escrito los casos conocidos de niños con EBLL a la oficina de campo de HUD y a la Oficina de Control de Riesgo de Plomo, dentro de cinco (5) días laborables luego de recibir la información.

## ARTÍCULO XVI.7: LEY DE VIOLENCIA CONTRA LA MUJER (VAWA): NOTIFICACIÓN, DOCUMENTACIÓN Y CONFIDENCIALIDAD

### A. RESUMEN

La Ley de Violencia contra la Mujer (VAWA) ofrece protecciones especiales a las víctimas de violencia doméstica, violencia de pareja, agresión sexual, acoso y tráfico humano que solicitan o reciben asistencia bajo el Programa de Vivienda Pública. Si las leyes estatales o locales ofrecen una mayor protección a estas víctimas, dichas leyes se aplicarán en conjunto con la Ley VAWA.

Aunque el estatuto de reautorización de la Ley VAWA de 2022 no incluye específicamente el tráfico humano en la lista de víctimas protegidas bajo la Ley VAWA, HUD comenzó a incluir el tráfico humano en el 2022 como parte de la lista de víctimas protegidas bajo la Ley VAWA (según puede verse en los Avisos PIH 2022-06, PIH 2022-22 y PIH 2022-24). En ausencia de un reglamento final de implementación del estatuto del 2022 de la Ley VAWA y con el fin de imitar el uso reciente de HUD, esta política incluye el tráfico humano en conjunto con la violencia

doméstica, violencia de pareja, agresión sexual y acoso dondequiera que aparezca dicha lista.

Además de las definiciones de los términos principales utilizados en la Ley VAWA, este artículo contiene los requisitos generales de la Ley VAWA y las políticas de la AVP en tres áreas: notificación, documentación y confidencialidad. Los requisitos específicos de la Ley VAWA y las políticas de la AVP están disponibles en el Capítulo III, "Elegibilidad"; Capítulo V, "Normas de ocupación y ofertas de unidades"; Capítulo VIII, "Alquiler e inspecciones"; Capítulo XII, "Política de traslado"; y Capítulo XIII, "Rescisión del contrato de alquiler".

**B. DEFINICIONES [24 CFR 5.2003, Aviso FR 8/6/13]**

Según se utiliza en la Ley VAWA:

1. El término *persona afiliada* significa, con respecto a una persona:
    a. Un cónyuge, padre o madre, hermano o hermana, o hijo de dicha persona, o una persona para quien dicha persona ocupa el lugar de un padre o una madre; o
    b. Una persona, inquilino u ocupante legal que vive en el hogar de una víctima de violencia doméstica, violencia de pareja, agresión sexual o acoso.
    c. El término *bifurcar*, con respecto a un alquiler de vivienda pública o a un alquiler bajo la Sección 8, significa dividir jurídicamente un contrato de alquiler, de manera que el contrato de alquiler y los derechos de ocupación de los miembros restantes de la familia permanezcan intactos.
    d. El término *violencia de pareja* significa violencia cometida por una persona que está o ha estado en una relación social romántica o íntima con la víctima, y donde la existencia de dicha relación se determinará en función de los siguientes factores:
        i. La duración de la relación
        ii. El tipo de relación
        iii. La frecuencia de la interacción entre las personas involucradas en la relación
    e. El término *violencia doméstica* incluye delitos graves o menos graves

cometidos por el cónyuge o la pareja íntima actual o anterior de la víctima de acuerdo con las leyes de violencia familiar o violencia doméstica de la jurisdicción que recibe los fondos de subvención y, en el caso de los servicios a las víctimas, incluye el uso o la tentativa de uso de abuso físico o sexual, o un patrón de conducta coercitiva incurrida, facilitada o solicitada con el propósito de obtener o mantener el poder y el control sobre una víctima, lo que incluye maltrato verbal, psicológico, económico o tecnológico que puede o no constituir una conducta criminal, por parte de una persona que es:

i. El cónyuge o la pareja íntima actual o anterior de la víctima, o una persona en una posición similar a la de un cónyuge o una pareja íntima de la víctima.
ii. Una persona que convive o que ha convivido con la víctima como cónyuge o pareja íntima.
iii. Una persona con quien la víctima tiene hijos en común.
iv. Una persona que comete actos contra una víctima menor de edad o un adulto que está protegido de dichos actos bajo las leyes de violencia doméstica o violencia familiar de la jurisdicción.

f. El término *maltrato económico* significa una conducta que es coercitiva, engañosa o que controla o restringe irrazonablemente la capacidad de una persona para adquirir, utilizar o mantener recursos económicos a los que tiene derecho, incluso mediante coerción, fraude y manipulación, con el propósito de:

i. Restringir el acceso de una persona a información sobre dinero, activos, crédito o información financiera.
ii. Utilizar injustamente los recursos económicos de una persona, incluido su dinero, activos y crédito, para beneficio propio.
iii. Ejercer influencia indebida sobre la conducta y las decisiones financieras y económicas de una persona o alguien con quien tiene un deber fiduciario, incluso obligando el incumplimiento de sus

obligaciones financieras conjuntas u otras obligaciones, aprovechándose de un poder legal, tutela o custodia.

g. El término *agresión sexual* significa todo acto sexual no consentido prohibido por las leyes federales, tribales o estatales, incluso cuando la víctima no tiene la capacidad para consentir.

h. El término *acoso* significa incurrir en una conducta dirigida hacia una persona en específico que haría que una persona razonable temiera por su seguridad o por la seguridad de otros, o sufriera una angustia emocional considerable.

i. El término *maltrato tecnológico* significa un acto o un patrón de conducta que ocurre como parte de la violencia doméstica, violencia de pareja, agresión sexual o acoso y que tiene la intención de causar daño, amenazar, intimidar, controlar, acosar, hostigar, hacerse pasar por otra persona, explotar, extorsionar o monitorear a otra persona, salvo según permitido por ley, mediante el uso de cualquier tipo de tecnología, lo que incluye, entre otros:

   i. Dispositivos con acceso a internet;
   ii. Espacios y plataformas en línea;
   iii. Computadoras;
   iv. Dispositivos móviles;
   v. Cámaras y programas de diseño y manipulación de imágenes;
   vi. Aplicaciones;
   vii. Dispositivos de rastreo de localización;
   viii. Tecnologías de comunicación;
   ix. Cualquier otra tecnología de emergencia.

## C. NOTIFICACIÓN [24 CFR 5.2005(a)]

### 1. Notificación al público

La AVP adopta la siguiente política para garantizar que todos los beneficiarios actuales y futuros de su Programa de Vivienda Pública conozcan sus derechos bajo la Ley VAWA.

La AVP publicará la siguiente información sobre la Ley VAWA en sus oficinas y en su sitio web. También facilitará esta información a todo el que la solicite.

a. Un aviso sobre sus derechos de ocupación bajo la Ley VAWA para los solicitantes e inquilinos del Programa de Vivienda Pública que son o han sido víctimas de violencia doméstica, violencia de pareja, agresión sexual o acoso.
b. Una copia del Formulario HUD-5382, Certificación de violencia doméstica, violencia de pareja, agresión sexual o acoso y documentación alterna.
c. Una copia del plan de traslado de emergencia de la AVP.
d. Una copia de la Solicitud de Traslado de Emergencia para Ciertas Víctimas de Violencia Doméstica, Violencia de Pareja, Agresión Sexual o Acoso, Formulario HUD-5383.
e. La Línea Directa Nacional de Violencia Doméstica: 1-800-799-SAFE (7233) o 1-800-787-3224 (TTY).
f. Información de contacto de grupos de apoyo o proveedores locales de servicios a víctimas.

**2. Notificación a solicitantes e inquilinos [24 CFR 5.2005(a)(1)]**

La AVP tiene la obligación de informar a los solicitantes de vivienda pública y a los inquilinos cuáles son sus derechos bajo la Ley VAWA, incluido el derecho a la confidencialidad y los límites de este derecho, cuándo se les deniega asistencia, cuándo se les admite al programa y cuándo se les notifica un desalojo o la terminación de los beneficios de vivienda. La AVP informará a los solicitantes de vivienda pública de la siguiente manera:

a. La AVP deberá distribuir el aviso sobre los derechos bajo la Ley VAWA, junto con el formulario de auto certificación sobre la Ley VAWA (HUD-5382), en cada una de las siguientes ocasiones discutidas en el párrafo anterior.
b. La información sobre la Ley VAWA provista a los solicitantes y inquilinos contendrá los avisos de los formularios HUD 5382 y 5383.

c. La AVP brindará a los solicitantes la información sobre la Ley VAWA en el momento en el que pidan una solicitud para asistencia de vivienda. Esta información también se incluirá en todos los avisos de denegación de asistencia (véase el Capítulo III).
d. La AVP proporcionará información sobre la Ley VAWA a todos los inquilinos al momento de la admisión (véase el Capítulo VIII) y en la recertificación anual. Esta información también se incluirá en todos los avisos de terminación del contrato de alquiler (véase el Capítulo XIII).
e. La AVP exhibirá la información sobre la Ley VAWA en sus oficinas centrales y regionales y en todas las oficinas de administración de sus proyectos de vivienda pública.
f. La AVP no se limitará a brindar información sobre la Ley VAWA en las ocasiones antes señaladas. Si la AVP decide brindar información sobre la Ley VAWA a un inquilino luego de un incidente de violencia doméstica, el Aviso PIH 2017-08 advierte que no se debe enviar la información por correo, ya que el agresor puede estar vigilando la correspondencia. El aviso recomienda que, en estos casos, la AVP haga arreglos de entrega alternativos que no pongan en riesgo a la víctima.
g. Si la AVP tiene motivos para sospechar que proporcionar información sobre la Ley VAWA a un inquilino de vivienda pública podría poner en riesgo a una víctima de violencia doméstica, tratará de entregar la información directamente a la víctima o hacer que la víctima vaya a una oficina o a otro lugar que pueda ser más seguro para la persona, haciendo acomodos razonables según sea necesario. Por ejemplo, la AVP puede decidir no enviar correspondencia relacionada con las protecciones de la Ley VAWA a la unidad de la víctima si la agencia cree que el agresor podría tener acceso a la correspondencia de la víctima, a menos que la víctima lo solicite.
h. Al hablar con la víctima sobre la Ley VAWA, la AVP tomará precauciones razonables para asegurarse de que nadie pueda escuchar la conversación, como tener la conversación en un salón o cuarto privado.

i. La víctima podrá, aunque no tiene la obligación de hacerlo, designar un abogado, defensor u otro contacto seguro para recibir comunicaciones con respecto a las protecciones de la Ley VAWA.

**D. DOCUMENTACIÓN [24 CFR 5.2007]**

Toda solicitud de documentación de violencia doméstica, violencia de pareja, agresión sexual, acoso o tráfico humano se hará por escrito, especificará una fecha límite de catorce (14) días laborables luego del recibo de la solicitud, describirá los tres tipos de documentación aceptables, dará instrucciones específicas sobre dónde y a quién debe presentarse la documentación e indicará las consecuencias de no presentar dicha documentación o solicitar una extensión por escrito antes de la fecha límite.

La AVP podrá, a su discreción, extender la fecha límite por otros diez (10) días laborables. Al determinar si debe extender el plazo, la AVP considerará los factores que pueden contribuir a la incapacidad de la víctima para presentar la documentación puntualmente, incluidas sus limitaciones cognitivas, discapacidades, dominio limitado del español, ausencia de la unidad, retrasos administrativos, el peligro de enfrentar más violencia y la necesidad de la víctima de atender asuntos de salud o seguridad. Toda extensión otorgada por la AVP se hará por escrito.

Una vez que la víctima presente la documentación, la AVP acusará recibo de la documentación dentro de diez (10) días laborables.

1. **Documentación conflictiva [24 CFR 5.2007]**

   Si la AVP recibe documentos de certificación de miembros del mismo hogar que son conflictivos o contradictorios, la AVP solicitará documentos de fuentes externas y brindará información de contacto sobre oficinas locales de ayuda a víctimas de violencia doméstica y ayuda legal. En estos casos, los solicitantes o inquilinos tendrán (30) días calendario desde la fecha de la solicitud para presentar dicha documentación.

   Si la AVP no recibe la documentación de fuentes externas dentro del período requerido (y las extensiones de tiempo, si alguna), se denegarán las protecciones de la Ley VAWA y se notificará al solicitante o inquilino por escrito. Si, como resultado, se deniega la asistencia al solicitante o inquilino o se le suspende del

programa, la AVP celebrará vistas por separado para los solicitantes o inquilinos.

2. **Discreción de no exigir documentación formal [24 CFR 5.2007]**

   La AVP tiene la discreción de ofrecer beneficios a una persona basándose exclusivamente en las declaraciones de la persona o en otras pruebas corroborativas, sin exigir documentación formal sobre el maltrato de acuerdo con lo establecido en el 24 CFR 5.2007. HUD recomienda que se obtenga la documentación de manera confidencial cuando se acepta una declaración verbal u otras pruebas.

   Si la AVP acepta las declaraciones de una persona u otras pruebas corroborativas (según determinado por la víctima) de violencia doméstica, violencia de pareja, agresión sexual, acoso o tráfico humano, la AVP documentará la aceptación de las declaraciones o las pruebas en el expediente de la persona.

3. **Falta de presentación de documentación [24 CFR 5.2007(c)]**

   Para denegar las protecciones que ofrece la Ley VAWA, la AVP deberá proporcionar a la persona que solicita ayuda una solicitud de documentación de maltrato. Si la persona no presenta la documentación solicitada dentro de catorce (14) días laborables a partir de la fecha del recibo de la solicitud, o dentro del tiempo que la AVP le permita, la AVP podrá denegar la ayuda de protección bajo la Ley VAWA.

**E. CONFIDENCIALIDAD [24 CFR 5.2007(b)(4)]**

Toda la información provista a la AVP con respecto a una situación de violencia doméstica, violencia de pareja, agresión sexual, acoso o tráfico humano, incluido el hecho de que una persona sea una víctima de violencia doméstica, violencia de pareja, agresión sexual, acoso o tráfico humano, debe mantenerse confidencial. Esto significa que la AVP no puede permitir lo siguiente:

1. No se deberá ingresar la información a ninguna base de datos compartida;

2. No se deberá permitir el acceso de empleados u otras personas a la información, a menos que estén explícitamente autorizados a hacerlo y tengan necesidad de conocer la información para propósitos de su trabajo, y;
3. No se deberá proporcionar la información a ninguna otra persona o entidad, salvo en la medida que la divulgación de dicha información sea: (a) solicitada o autorizada por la persona por escrito, (b) requerida para un procedimiento de desahucio, o (c) requerida para otro propósito bajo las leyes aplicables.

Si la divulgación es necesaria como parte de un proceso de desahucio o es requerida por las leyes aplicables, la AVP informará a la víctima antes de que ocurra la divulgación, de manera que puedan identificarse y abordarse los riesgos de seguridad.

## CAPÍTULO XVII: PROGRAMA DE PROPIEDAD DE VIVIENDA

### A. RESUMEN

La Ley de Vivienda de Calidad y Responsabilidad Laboral de 1998 (QHWRA), a través de la Sección 32 de la Ley Federal de Vivienda de 1937, permitió a las agencias de vivienda pública tener unidades disponibles para adquisición por parte de familias de bajos ingresos, para utilizarlas como su residencia principal.

Bajo la Sección 32, la AVP venderá todo o parte de un proyecto de vivienda pública al público en general o a personas elegibles que no son inquilinos de vivienda pública. Otros programas de propiedad de vivienda más restrictivos, como el de la Sección 5(h) y el Turnkey III, pueden convertirse a programas bajo la Sección 32 para aumentar la reserva de compradores elegibles de bajos ingresos.

La AVP también opera un programa de propiedad de vivienda bajo la Sección 5(h) que ayuda a las familias de bajos ingresos a adquirir un hogar mediante un acuerdo que beneficia tanto al comprador como a la AVP. Este programa le da acceso al comprador a una oportunidad de vivienda asequible y a los muchos beneficios tangibles e intangibles que esto conlleva. Ser propietario de una vivienda puede ser un elemento importante para las familias de bajos ingresos para alcanzar la autosuficiencia, ya que ofrece una manera de crear riqueza a la vez que aumenta la autoestima y la seguridad.

La Sección 5(h) también permite que la AVP vendan unidades y proyectos individuales cuya operación ya no sería eficiente debido a su ubicación o configuración, mientras

HUD continúa pagando la deuda de la adquisición original o los costos de construcción o modernización. La AVP puede conservar y reutilizar el producto de la venta de unidades de vivienda pública para satisfacer otras necesidades de vivienda de bajos ingresos. La AVP utiliza estos programas de propiedad de vivienda principalmente para poner a la venta sus propiedades unifamiliares esparcidas en diferentes proyectos.

### B. ESTABLECIMIENTO DE PRIORIDADES PARA PARTICIPAR EN EL PROGRAMA DE PROPIEDAD DE VIVIENDA

La AVP ha establecido prioridades para seleccionar a posibles propietarios de vivienda que fomenten los objetivos del programa. El siguiente es el orden de prioridad que se ha establecido:

1. **Primera prioridad:** Inquilinos actuales de unidades seleccionadas para la venta
2. **Segunda prioridad:** Inquilinos actuales elegibles para el Programa de Propiedad de Vivienda Pública e inquilinos que participan en el Programa de Autosuficiencia Familiar
3. **Tercera prioridad:** Inquilinos actuales del Programa de Vales de Elección de Vivienda que son elegibles y inquilinos del Programa de Autosuficiencia Familiar
4. **Cuarta prioridad:** Solicitantes que están actualmente en la lista de espera de vivienda pública, a quienes se les puede ofrecer la oportunidad de participar en programas de propiedad de vivienda pública.

Las familias que viven en unidades seleccionadas para el programa de propiedad de vivienda y que no desean comprar la unidad se añadirán a la Lista de Espera para Traslado y se le transferirá a una unidad de un tamaño adecuado.

## CAPÍTULO XVIII: GLOSARIO

### ARTÍCULO XVIII.1: SIGLAS UTILIZADAS EN ASUNTOS DE VIVIENDA PÚBLICA

1. **ACC:** Contrato de Aportaciones Anuales
2. **ACOP:** Política de Admisión y Ocupación Continuada
3. **ADA**: Ley de Estadounidenses con Discapacidades de 1990

4. **AMI:** Ingreso promedio del área
5. **AMP:** Programa de Gestión de Activos
6. **AVP:** Administración de Vivienda Pública
7. **CDBG:** (Programa de) Subvención en Bloque para Desarrollo Comunitario
8. **CFP:** Programa de Fondos de Capital
9. **CFR:** Código de Reglamentos Federales (reglas federales publicadas que definen e implementan leyes; conocidos comúnmente como "los reglamentos")
10. **DHP:** Plan de vivienda designada
11. **EID:** Exclusiones de Aumento de Ingreso
12. **EIV:** Sistema de Verificación de Ingresos Empresariales
13. **FDIC:** Corporación Federal de Seguros de Depósitos
14. **FHA:** Administración de Vivienda Federal (Oficina de Vivienda de HUD)
15. **FHEO:** Oficina de Equidad en la Vivienda e Igualdad de Oportunidades (de HUD)
16. **FMR:** Precio justo de alquiler en el mercado
17. **FR:** Registro Federal
18. **FSS:** Programa de Autosuficiencia Familiar
19. **FY:** Año fiscal
20. **HA:** Autoridad de vivienda o agencia de vivienda
21. **HCV:** Vale de elección de vivienda
22. **HIP:** Portal de Información de Vivienda
23. **HOPE VI:** Programa de Revitalización de Proyectos de Vivienda Pública Severamente Empobrecidos
24. **HOTMA:** Ley de Oportunidades de Vivienda a Través de la Modernización de 2016
25. **HUD:** Departamento de la Vivienda y Desarrollo Urbano
26. **IRA:** Cuenta de Retiro Individual
27. **IRS:** Servicio de Rentas Internas
28. **IVT:** Herramienta de Validación de Ingresos
29. **LIHTC:** Programa de Créditos Contributivos para Viviendas de Bajos Ingresos
30. **LSP:** Dominio limitado del español

31. **NPHOI:** familias que exceden los límites de ingresos
32. **NSPIRE:** Estándares Nacionales para la Inspección de Propiedades
33. **OGC:** Oficina del Asesor General de HUD
34. **OIG:** Oficina del Inspector General de HUD
35. **OMB:** Oficina de Administración y Presupuesto de los EE. UU.
36. **PASS:** Plan para Lograr la Autosuficiencia
37. **PHA:** Agencia de vivienda pública
38. **PHAS:** Sistema de Evaluación de Vivienda Pública
39. **PIH:** Oficina de Vivienda Pública y Viviendas para Indígenas (de HUD)
40. **QHWRA:** Ley de Vivienda de Calidad y Responsabilidad Laboral de 1998 (también conocida como la Ley de Reforma de la Vivienda Pública).
41. **REAC:** Centro de Evaluación de Propiedades (de HUD)
42. **RFP:** Solicitud de Propuestas
43. **ROSS:** Programa de Oportunidades y Autosuficiencia de los Inquilinos
44. **SIDA:** Síndrome de inmunodeficiencia adquirida
45. **SSA:** Administración del Seguro Social
46. **SSI:** Seguridad de Ingreso Suplementario
47. **TANF:** Asistencia Temporal para Familias Necesitadas
48. **TR:** Alquiler del inquilino
49. **TTP:** Pago total del inquilino
50. **UA:** Subsidio de servicios básicos
51. **UFAS:** Normas Federales Uniformes de Accesibilidad
52. **UIV:** Verificación inicial de ingresos
53. **VAWA:** Ley de Violencia contra la Mujer
54. **VCA:** Acuerdo de Cumplimiento Voluntario

**ARTÍCULO XVIII.2: DEFINICIONES**

1. ***"As-paid states":*** Estados donde la agencia de asistencia pública ajusta el componente del subsidio para alojamiento y servicios básicos de acuerdo con los costos reales de vivienda.
2. ***Abuso sexual:*** Incluye violaciones a las leyes federales en las cuales una persona, a sabiendas, (1) obliga a otra persona a tener relaciones sexuales mediante

amenaza o causando temor a la otra persona; o (2) tiene relaciones sexuales con otra persona que (a) no tiene la capacidad para evaluar la naturaleza de dicha conducta o (b) para expresar su voluntad de no participar en dicho acto sexual. Véase también, violencia doméstica, violencia de pareja y acoso.

3. ***Accesible*:** La instalación o parte de la instalación a la que las personas con discapacidades pueden acceder, entrar y usar.
4. ***Acomodo razonable:*** Un cambio, excepción o ajuste a una regla, política, práctica o servicio, para permitir que una persona con discapacidades pueda acceder plenamente a los programas o servicios de una agencia de vivienda pública.
5. ***ACOP:*** Política de Admisión y Ocupación Continuada.
6. ***Acoso:*** Seguir, perseguir o cometer actos reiteradamente con la intención de matar, herir, hostigar o intimidar a otra persona; y en el transcurso o como resultado de dicho seguimiento, persecución, o comisión reiterada de actos, causarle un temor razonable de morir o de sufrir lesiones corporales graves, o causarle un daño emocional considerable (1) a dicha persona, (2) a un miembro de la familia inmediata de esa persona o (3) al cónyuge o la pareja íntima de dicha persona.
7. ***Actividad criminal relacionada con las drogas:*** La fabricación, venta, distribución o uso ilegal de una droga, o la posesión de una droga con la intención de fabricar, vender, distribuir o utilizar dicha droga.
8. ***Actividad criminal violenta:*** Toda actividad criminal ilegal en la cual uno de sus elementos es el uso o la tentativa o amenaza de uso de fuerza física contra la persona o la propiedad de otra persona.
9. ***Activo imputado:*** Un activo liquidado por menos de su justo valor en el mercado durante los dos (2) años anteriores a una evaluación o recertificación.
10. ***Activos:*** (Véase la definición de *activos netos de la familia.*)
11. ***Activos netos de la familia:*** (1) Los activos netos de la familia son el valor neto en efectivo de todos los activos que posee la familia, luego de deducir los gastos razonables que se incurrirían al enajenar propiedades, ahorros, acciones, bonos y otros tipos de inversiones de capital. (2) Al determinar los activos netos de la

familia, las agencias de vivienda pública o los propietarios, según corresponda, deben incluir el valor de todos los activos empresariales o familiares liquidados por un solicitante o inquilino por menos de su justo valor en el mercado (incluida su disposición en un fideicomiso, pero no en una venta por ejecución hipotecaria o por quiebra) durante los dos años anteriores a la fecha de solicitud al programa o de la recertificación, según corresponda, en exceso de la contraprestación recibida por dicho activo. En el caso de la disposición como parte de un acuerdo de separación o divorcio, no se considerará como una liquidación por menos del justo valor en el mercado si el solicitante o inquilino recibe una contraprestación no mensurable en dólares. El capital negativo en una propiedad u otras inversiones no impide que el propietario venda dicha propiedad o inversiones, de manera que el capital negativo por sí solo no justificaría excluir la propiedad o las demás inversiones como parte de los bienes familiares. (3) Lo siguiente está excluido del cálculo de los activos netos de la familia: (i) el valor de los bienes personales necesarios; (ii) el valor combinado de todos los bienes personales no necesarios, si el valor total combinado no es mayor de $50,000 (HUD ajustará esta cantidad anualmente de acuerdo con el Índice de Precios al Consumidor para Trabajadores Asalariados en Zonas Urbanas y Personal Administrativo); (iii) el valor de toda cuenta bajo un plan de retiro reconocido como tal por el Servicio de Rentas Internas, incluidas las cuentas de retiro individual (IRA), los planes de retiro patronales y los planes de retiro para personas que trabajan por cuenta propia; (iv) el valor de propiedades que la familia no tiene autoridad legal para vender en la jurisdicción donde está ubicada la propiedad; (v) toda cantidad recobrada como parte de una demanda civil o un acuerdo transaccional basado en alegaciones de mala praxis médica, negligencia u otro incumplimiento de una obligación legal hacia un miembro de la familia que causó una discapacidad a dicho miembro de la familia; (vi) el valor de toda cuenta de ahorros Coverdell para gastos educativos bajo la Sección 530 del Código de Rentas Internas de 1986, el valor de todo programa cualificado para el pago de gastos de matrícula bajo la Sección 529 de dicho Código, el valor de toda cuenta ABLE ("Achieving

a Better Life Experience" o Cuenta para Mejorar la Experiencia de Vida) autorizada bajo la Sección 529A de dicho Código, y el valor de toda cuenta de "bonos para bebés" creada, autorizada o financiada por el gobierno federal, estatal o local; (vii) los intereses de tierras indígenas en fideicomiso; (viii) el capital ("equity") de una vivienda prefabricada donde la familia recibe asistencia bajo lo dispuesto en el 24 CFR parte 982; (x) cuentas de Autosuficiencia Familiar; y (xi) Reintegros contributivos federales o créditos contributivos reembolsables, durante un período de doce (12) meses luego de ser recibidos por la familia. En los casos donde se ha establecido un fondo de fideicomiso y el fideicomiso no es revocable por un miembro de la familia o del hogar o no está bajo su control, el fondo de fideicomiso no es un activo familiar y el valor del fideicomiso no se incluye en el cálculo de los activos netos de la familia, siempre y cuando el fondo se mantenga en un fideicomiso que no es revocable por un miembro de la familia o del hogar o que no está bajo su control.

12. ***Adaptabilidad:*** Capacidad de cambiar determinados elementos en una unidad que, por lo demás, es accesible, como los mostradores de la cocina, los lavamanos y fregaderos y barras de sujeción, así como añadir, elevar, bajar o alterar de alguna manera dichos elementos para acomodarlos a las necesidades de las personas con diferentes tipos o grados de discapacidad.
13. ***Admisión:*** El momento en el cual la familia se convierte en inquilino de vivienda pública. La fecha que se utiliza para este propósito es la fecha de vigencia del Formulario HUD 50058 de la familia.
14. ***Adulto bajo cuidado temporero:*** Un miembro del hogar que tiene 18 años o más y que cumple con la definición de un adulto bajo cuidado temporero bajo las leyes estatales. En general, un adulto bajo cuidado temporero ("foster adult") es una persona que tiene 18 años o más, que no puede vivir de manera independiente debido a una condición física o mental debilitante y que es colocado con la familia por una agencia de colocación autorizada o por una sentencia, decreto u otra orden judicial de un tribunal con jurisdicción y competencia.
15. ***Adulto mayor*:** Una persona que tiene por lo menos 62 años de edad.

16. ***Agencia de Vivienda Pública (PHA)*:** Toda entidad estatal, municipal, u otra entidad o ente gubernamental, o una agencia o instrumentalidad de dichas entidades, que está autorizada a participar o colaborar en el desarrollo u operación de viviendas de bajos ingresos bajo la Ley de Vivienda de 1937.
17. ***Agencia federal*:** Un departamento de la rama ejecutiva del gobierno federal.
18. ***Agresión sexual:*** Todo acto sexual no consentido prohibido por las leyes federales, tribales o estatales, incluso cuando la víctima carece de la capacidad para consentir (42 U.S.C. 13925(a))
19. ***Alquiler basado en los ingresos:*** Un alquiler del inquilino que se basa en los ingresos de la familia y en las políticas de la AVP para determinar dicho alquiler.
20. ***Alquiler de vivienda no subsidiada:*** Un alquiler mensual equivalente al mayor de los siguientes:
    a. El precio justo de alquiler en el mercado que corresponde a la unidad, según se define en el 24 CFR parte 888, subparte A; o
    b. La cantidad del subsidio mensual otorgado a la unidad, el cual se determinará al sumar la asistencia por unidad otorgada a una propiedad de asistencia pública según calculada mediante las fórmulas aplicables para el Fondo de Capital de Vivienda Pública y el Fondo Operacional de Vivienda Pública.
21. ***Alquiler del inquilino:*** La cantidad que la familia pagará mensualmente a la AVP por concepto de alquiler.
22. ***Alquiler fijo:*** Un alquiler que se basa en el precio de alquiler de unidades comparables en el mercado de alquiler de propiedades privadas que no reciben asistencia, establecido a no menos del ochenta por ciento (80%) del precio justo de alquiler en el mercado (FMR), el ochenta por ciento (80%) del precio justo de alquiler en el mercado para un área pequeña (SAFMR), o el ochenta por ciento (80%) del alquiler no ajustado, con la aplicación de subsidios de servicios básicos según sea necesario. Al alquiler ajustado de la renta del mercado estimado directamente en función de los datos de origen que utiliza HUD para calcular la renta del mercado en áreas fuera del área metropolitana.

23. ***Alquiler mínimo:*** Una cantidad establecida por la AVP que fluctúa entre $25.00 y $50.00.
24. ***Alteración:*** Todo cambio realizado a una instalación o a sus equipos y accesorios permanentes. Las alteraciones no incluyen mantenimiento o reparaciones de rutina, instalación de techos nuevos, decoración de interiores o cambios a los sistemas mecánicos.
25. ***Animal de servicio:*** Un animal que está entrenado para hacer un trabajo o realizar tareas para el beneficio de una persona que tiene una discapacidad. Las tareas que realiza el animal deben estar directamente relacionadas a la discapacidad de la persona. Un ejemplo de un animal de servicio es un perro guía para una persona ciega o con discapacidad visual.
26. ***Aportaciones regulares:*** Apoyo monetario que un miembro del hogar recibe regularmente de una fuente externa, ya sea de personas o de organizaciones. Estas aportaciones no necesariamente se dan en forma de dinero que se aporta directamente al hogar, sino que también pueden incluir pagos regulares de facturas o gastos.
27. ***Áreas donde el consumo de tabaco y marihuana está prohibido:*** Todo apartamento de vivienda pública, así como el interior y el exterior del edificio, incluidos los vestíbulos, pasillos, ascensores, escaleras, pórticos, balcones, escaleras de incendios, áreas de lavandería, oficinas de administración, sótanos, espacios de reunión de asociaciones de inquilinos, instalaciones comunitarias, centros de cuido diurno y espacios exteriores localizados a menos de 25 pies de distancia de un edificio de la AVP.
28. ***Asistencia de bienestar social ("welfare"):*** Ayuda económica de un programa de asistencia pública federal o estatal, incluida la asistencia que se provee bajo el programa de Asistencia Temporal para Familias Necesitadas (TANF) y asistencia en general. No incluye asistencia dirigida exclusivamente para cubrir los gastos de vivienda ni programas que ofrecen cuidado de la salud, cuido de niños u otros servicios para familias trabajadoras. En el caso del Programa de Autosuficiencia Familiar (FSS) (24 CFR 984.103), la asistencia pública incluye solamente los

pagos de manutención en efectivo diseñados para satisfacer las necesidades básicas constantes de la familia. No incluye beneficios no recurrentes a corto plazo para atender situaciones individuales de crisis, subsidios de trabajo; servicios de apoyo que se ofrecen a familias que trabajan, como cuido de niños y transportación; créditos contributivos reembolsables por ingresos devengados, aportaciones y distribuciones de Cuentas de Desarrollo Individual bajo el programa TANF; servicios de consejería, manejo de casos, apoyo entre pares, información y referido para cuido de niños, empoderamiento financiero, servicios de transición, retención de empleo, progreso en el empleo, y otros servicios relacionados con el empleo que no ofrecen apoyo económico básico; cantidades recibidas para cuidado de la salud, Programa de Asistencia Nutricional Suplementaria (SNAP) y ayuda de emergencia para el pago de alquiler y servicios básicos; beneficios de SSI, SSDI o Seguro Social; y ayudas recibidas bajo el programa TANF para o a nombre de un menor dependiente basadas exclusivamente en la necesidad del menor y no en la necesidad del cuidador actual no parental.

29. ***Asistencia pública*:** Pagos de bienestar social o "welfare" u otros pagos realizados a las familias o personas, a base de su necesidad, bajo programas financiados por separado o en conjunto por el gobierno federal y los gobiernos estatales o locales.
30. ***Ausente:*** miembro de la familia que está más de ciento ochenta (180) días fuera de la unidad.
31. ***AVP*:** La Administración de Vivienda Pública de Puerto Rico. La definición incluye a la AVP, sus contratistas, Agentes Administradores. Siempre que se utilice el término AVP/Agente Administrador en esta política, significa que una acción puede ser llevada a cabo por la AVP o por el Agente Administrador a cargo de la unidad o proyecto.
32. ***Ayuda/Asistencia a estudiantes:*** Todo pago recibido de una beca, beneficio educativo, subvención, programa de estudio y trabajo y/o paquetes de asistencia económica, aun cuando se hayan asignado para gastos generales de subsistencia.
33. ***Beneficio periódico:*** Beneficio que recibe el inquilino periódicamente de forma

programada.

34. ***Bienes inmuebles:*** Tiene el mismo significado que el establecido por las leyes del estado donde está ubicada la propiedad.
35. ***Bifurcar:*** Con respecto a un alquiler de vivienda pública, significa dividir jurídicamente un contrato de alquiler, de manera que el contrato de alquiler y los derechos de ocupación de los miembros restantes de la familia permanezcan intactos.
36. ***Causa justificada:*** Motivos o razones adecuadas o sustanciales para tomar una determinada acción no relacionada con consideraciones de pertenencia a una clase protegida. Lo que constituye causa justificada se determinará a base de cada caso.
37. ***Circunstancias atenuantes:*** Circunstancias que, debido a su gravedad y su naturaleza impredecible o incontrolable, justifican una excepción a las políticas establecidas en el lugar.
38. ***Ciudadano:*** Un ciudadano o nacional de los Estados Unidos.
39. ***Cojefe:*** Una persona del hogar que es igualmente responsable por el contrato de alquiler junto con el jefe de familia. En una familia puede haber un cojefe o un cónyuge, pero no ambos. El cojefe nunca cualifica como dependiente y debe tener la capacidad legal para firmar un contrato de alquiler.
40. ***Contratista independiente:*** Una persona que cualifica como contratista independiente en lugar de empleado de acuerdo con los requisitos contributivos del Código Federal de Rentas Internas y cuyos ingresos están sujetos a contribuciones de trabajo por cuenta propia. En general, una persona es un contratista independiente si la persona que paga solo tiene derecho a controlar o dirigir el resultado del trabajo, no lo que se hará y cómo se hará.
41. ***Contrato de alquiler:*** Un acuerdo escrito entre la AVP y la familia de inquilinos para alquilar una unidad de vivienda pública. El contrato establece la relación legal entre la AVP y la familia de inquilinos.
42. ***Contrato de Aportaciones Anuales (ACC):*** El contrato escrito entre HUD y una agencia de vivienda pública bajo el cual HUD acuerda proporcionar fondos para

un programa en virtud de la Ley de Vivienda de 1937 y la agencia de vivienda pública acuerda cumplir con los requisitos de HUD para dicho programa.

43. ***Cónyuge:*** La pareja matrimonial del jefe de familia.
44. ***Costos razonables, esfuerzos y normas razonables:*** Todos estos términos se basan en el concepto legal de la norma de "persona razonable". La "persona razonable" es una persona hipotética que aborda cualquier situación con las debidas precauciones y luego actúa con prudencia. Es una norma creada para ofrecer a los tribunales y los jurados una prueba objetiva para decidir si las acciones de una persona constituyen actos de negligencia. Esto no significa que deben ser perfectos. Los errores se cometen, y cuando un error es razonable dadas las circunstancias, no podrá responsabilizarse a la persona.
45. ***Cuidado temporero ("foster care"):*** Situación en la que la familia cuida en su hogar a uno o más adultos o niños bajo cuidado temporero que han sido colocados por una agencia de colocación autorizada (p. ej., la agencia local de bienestar infantil) o mediante una sentencia, decreto u otra orden judicial de un tribunal con jurisdicción y competencia. Estas personas son miembros del hogar, pero no son miembros de la familia y no tienen los mismos derechos que los demás miembros de la familia porque no tienen la capacidad legal para permanecer en el hogar sin un miembro de la familia autorizado que sea elegible para asumir el rol del jefe de familia.
46. ***Cuidador/auxiliar que vive en el hogar*:** Una persona que vive con uno o más adultos mayores, o con personas que son casi adultos mayores, o con personas con discapacidades, y que:
    a. Se determina que es esencial para el cuidado y bienestar de estas personas.
    b. No es responsable por el sustento de estas personas; y de otro modo no viviría en el hogar a excepción que provea los servicios de cuidado.
    c. Los cuidadores/auxiliares no tienen derechos como miembros restantes de la familia tras la muerte, desalojo, salida o abandono de la unidad por parte del inquilino o del miembro de la familia que tiene una discapacidad y que requiere sus servicios.

47. ***Cuidadores de niños/menores:*** Un arreglo temporal en el que un familiar u otra persona se convierte en el cuidador primario de uno o varios menores, pero no es la madre o el padre biológico del menor. El cuidador primario no debe tener la custodia legal de dicho(s) menor(es) para ser un cuidador familiar bajo esta definición. El cuidador primario debe poder documentar que es el cuidador del menor, lo cual normalmente se logra mediante la presentación de expedientes escolares y/o médicos.
48. ***Custodia***: Para permitir que se considere a un niño como parte de la familia.
49. ***Daños causados por el inquilino:*** Daños causados a la unidad de vivienda que van más allá del uso y desgaste normal y que se facturarán al inquilino.
50. ***Denegación de vivienda:*** La determinación de la AVP de no aceptar a un solicitante, ya sea porque no es elegible o porque no pasó el proceso de evaluación.
51. ***Dependiente:*** Un miembro de la familia (excluye a los niños bajo cuidado temporero, adultos bajo cuidado temporero y niños no nacidos) que no es el jefe de la familia o el cónyuge, que tiene menos de 18 años, o que es una persona con una discapacidad o un estudiante a tiempo completo.
52. ***Discapacidad:*** Toda condición o característica que convierte a una persona en una persona con discapacidades. *(Véase la definición de persona con discapacidades.)*
53. ***Domicilio*:** La residencia legal del jefe del hogar o cónyuge, según determinada de acuerdo con las leyes estatales y locales.
54. ***Entidad encargada:*** En el caso del Programa de Vivienda Pública, la agencia de vivienda pública que administra el programa bajo un Contrato de Aportaciones Anuales (ACC) con HUD.
55. ***Equipos o servicios auxiliares:*** Servicios o dispositivos que permiten que una persona con dificultades sensoriales, manuales o del habla tengan igualdad de oportunidad de participar y disfrutar de los beneficios de programas o actividades que reciben asistencia de fondos federales.
56. ***Estatus migratorio elegible:*** En el caso de una persona que no es ciudadana, se

refiere a la verificación de un estatus migratorio elegible para recibir asistencia de vivienda, la cual consiste en una certificación firmada y la copia original de un documento aceptable del Servicio de Ciudadanía e Inmigración de los Estados Unidos (USCIS).

57. ***Estudiante a tiempo completo:*** Una persona que asiste a una escuela o un centro de capacitación vocacional a tiempo completo (con una carga académica que se considera como la de un estudiante diurno a tiempo completo bajo las normas y prácticas de la institución educativa a la que asiste). (Véase el 24 CFR 5.603.)
58. ***Evaluación del cumplimiento con el contrato de alquiler:*** La determinación sobre si un miembro de una familia que se divide cumpliría con el contrato de alquiler, al demostrar que no ha cometido violaciones graves o reiteradas de los términos del contrato, junto con una verificación de sus antecedentes penales.
59. ***Evidencia de ciudadanía o estatus elegible:*** Los documentos que se deben presentar como evidencia de ciudadanía o estatus migratorio elegible (véase el 24 CFR 5.508(b).
60. ***Exclusión de ingresos:*** Exclusión de ingresos en el cálculo del ingreso anual.
61. ***Familia de adultos mayores*:** Una familia en la que el jefe, el cojefe, el cónyuge o el único miembro de la familia tiene por lo menos 62 años; dos o más personas que viven juntas y tienen por lo menos 62 años; o una o más personas que tienen por lo menos 62 años de edad y viven con uno o más asistentes/cuidadores en el hogar.
62. ***Familia de bajos ingresos:*** Una familia cuyos ingresos no exceden el 80 por ciento del ingreso promedio para el área según determinado por HUD, con ajustes para familias más pequeñas o grandes, excepto que HUD puede establecer límites de ingresos superiores o inferiores al 80 por ciento en áreas con ingresos inusualmente altos o bajos.
63. ***Familia de ingresos excesivos:*** Una familia cuyos ingresos exceden el límite de ingresos.
64. ***Familia de ingresos extremadamente bajos:*** Una familia cuyo ingreso anual no excede el nivel de pobreza federal o el treinta (30) por ciento del ingreso promedio

para el área según determinado por HUD, lo que sea mayor, con ajustes para familias más grandes o pequeñas. HUD puede establecer límites de ingresos superiores o inferiores al treinta (30) por ciento del ingreso promedio si HUD determina que dichas variaciones son necesarias debido a ingresos familiares inusualmente altos o bajos (véase el 24 CFR 5.603).

65. ***Familia de ingresos muy bajos:*** Una familia cuyo ingreso anual no excede el cincuenta por ciento (50%) del ingreso promedio del área (AMI), ajustado en función del tamaño de la familia, según determinado por HUD.
66. ***Familia de personas discapacitadas:*** Una familia en la que el jefe, el cojefe, el cónyuge o el único miembro de la familia es una persona con discapacidades; dos o más personas con discapacidades que viven juntas; o una o más personas con discapacidades que viven con uno o más auxiliares/cuidadores que viven en el hogar.
67. ***Familia de personas que son casi adultos mayores:*** Una familia cuyo jefe, cónyuge o único miembro es una persona que tiene por lo menos 50 años, pero menos de 62 años; o dos o más personas que viven juntas y que tienen por lo menos 50 años, pero menos de 62 años; o una o más personas que tienen por lo menos 50 años, pero menos de 62 años, y que viven con uno o más asistentes/cuidadores en el hogar.
68. ***Familia desplazada:*** Una familia en la que cada miembro, o el único miembro de la familia, es una persona desplazada debido a una acción gubernamental o una persona cuya residencia sufrió daños considerables o quedó destruida como consecuencia de un desastre declarado o reconocido formalmente en virtud de las leyes federales sobre ayuda en casos de desastre.
69. ***Familia elegible:*** Una familia que es elegible por sus ingresos y que cumple los demás requisitos de la Ley de Vivienda de 1937 y la Parte 5 del 24 CFR.
70. ***Familia mixta:*** Una familia cuyos miembros incluyen a personas con ciudadanía o estatus migratorio elegible y personas sin ciudadanía o estatus migratorio elegible.
71. ***Familia*:** ver definición en Artículo III.1

72. ***Familias con ingresos excesivos en proyectos de vivienda "NPHOI":*** Una familia cuyo ingreso excede el límite de ingresos durante 24 meses consecutivos y paga el alquiler de vivienda no subsidiada.
73. ***Familias cubiertas:*** Término legal para definir a las familias que tienen que participar en un programa de autosuficiencia económica de una agencia de bienestar público y que podrían estar sujetas a una sanción de sus beneficios de asistencia pública por incumplir con su obligación. Incluye a las familias que reciben asistencia de bienestar público u otro tipo de asistencia pública como parte de un programa para el cual las leyes federales, estatales o locales exigen que un miembro de la familia debe participar en un programa de autosuficiencia económica como condición para recibir la asistencia.
74. ***Fecha de vigencia:*** La fecha de vigencia de una evaluación o recertificación se refiere a: (i) en el caso de una evaluación para admisión, la fecha de ocupación inicial y, (ii) en el caso de la recertificación de un inquilino existente, la fecha en que la redeterminación del alquiler entra en vigor.
75. ***Formulario de consentimiento:*** Cualquier formulario aprobado por HUD para ser firmado por los solicitantes e inquilinos de asistencia para obtener información de sus patronos y de las Agencias Estatales de Recopilación de Información Salarial (SWICA, por sus siglas en inglés); información de planillas de la Administración del Seguro Social Administración (incluida la información sobre salarios, ingresos netos del empleo por cuenta propia e ingresos de retiro); e información de planillas del IRS sobre ingresos no devengados. Los formularios de consentimiento expiran en un tiempo determinado y pueden autorizar la recopilación de otra información para determinar la elegibilidad o el nivel de beneficios.
76. ***Gastos de asistencia por discapacidad:*** Gastos razonables que se anticipa que se incurrirán durante el período para el cual se calcula el ingreso anual, por concepto de servicios de asistencia a personas con discapacidades y equipos o servicios auxiliares para un miembro de una familia de personas discapacitadas, y que son necesarios para permitir que un miembro de la familia (incluida la persona

discapacitada) pueda trabajar, siempre y cuando dichos gastos no se paguen a un miembro de la familia ni sean reembolsados por una fuente externa.

77. ***Gastos de cuido de niños:*** Cantidades que se anticipa que pagará la familia por el cuido de niños menores de trece (13) años durante el período para el cual se calcula el ingreso anual, pero solo cuando dicho cuido es necesario para permitir que un miembro de la familia pueda buscar empleo activamente, tener un empleo remunerado o continuar su educación y solo en la medida en que dichas cantidades no sean reembolsadas. La cantidad deducida deberá reflejar cargos razonables relacionados con el cuido de niños. Si el cuido de niños es necesario para permitir que una persona pueda trabajar, la cantidad deducida no deberá exceder la cantidad de los ingresos del trabajo que se incluyen en el ingreso anual.
78. ***Gastos médicos y de salud:*** Los gastos médicos y de salud son los gastos incurridos en el diagnóstico, cura, mitigación, tratamiento o prevención de una enfermedad o los pagos realizados por tratamientos que afectan una estructura o función corporal. Los gastos médicos y de salud incluyen las primas de seguro médico y de cuidado prolongado que se pagan o que se anticipa que se pagarán durante el período para el cual se calcula el ingreso anual.
79. ***Herramienta de Validación de Ingresos (IVT):*** Herramienta de HUD accesible a través del sistema de Validación de Ingresos Empresariales (EIV), que valida la información presentada por los inquilinos sobre sus ingresos, compensación por desempleo y beneficios del Seguro Social, al comparar los ingresos reportados en el Sistema de Gestión de Inventario, Centro de Información de Vivienda Pública y Viviendas para Indígenas (IMS-PIC) a través del Formulario HUD-50058 con la información recibida del Directorio Nacional de Personas Recién Empleadas (NDNH) del Departamento de Salud y Servicios Humanos de Estados Unidos (HHS) y los acuerdos de intercambio de datos de la Administración del Seguro Social (SSA).
80. ***Hogar:*** Un hogar incluye a otras personas que no son miembros de la familia y que, con el permiso de la AVP, viven en la unidad que recibe asistencia, como los asistentes/cuidadores que viven en el hogar, los niños bajo cuidado temporero y

los adultos bajo cuidado temporero.

81. ***HOTMA:*** Ley de Oportunidades de Vivienda a Través de la Modernización de 2016. Consta de 14 secciones que afectan a los programas de vivienda pública y los programas de asistencia de alquiler bajo la Sección 8.
82. ***HUD:*** El Departamento de Vivienda y Desarrollo Urbano de los EE. UU.
83. ***Huésped:*** Una persona que visita o se queda temporalmente en la unidad con el consentimiento del inquilino o de otro miembro del hogar que tiene autoridad expresa o implícita para consentir en nombre del inquilino.
84. ***Identidad de género:*** Características reales o percibidas relacionadas con el género.
85. ***Información sobre los ingresos:*** significa información relacionada con los ingresos de una persona, lo que incluye:
    a. Toda información sobre ingresos del trabajo de patronos actuales o anteriores o de otras fuentes de ingresos;
    b. Toda información sobre sueldos o salarios, según se define en las leyes estatales de compensación por desempleo, incluido el Número de Seguro Social, el nombre del empleado, el salario trimestral del empleado y el nombre, dirección completa, número de teléfono y número de identificación patronal, si se conoce, del patrono que reportó los salarios bajo las leyes estatales de compensación por desempleo;
    c. Si una persona recibe, ha recibido o ha solicitado compensación por desempleo; así como la cantidad recibida y el período durante el cual lo ha recibido;
    d. Ingresos no devengados reportados al IRS, remuneraciones del trabajo por cuenta propia e ingresos de retiro;
    e. Datos de salarios, Seguro Social y Seguridad de Ingreso Suplementario (SSI) obtenidos de la Administración del Seguro Social.
86. ***Ingreso ajustado:*** Ingreso anual (según determinado en el 24 CFR 5.609) de los miembros de la familia que residen o que piensan residir en la unidad de vivienda, menos las deducciones y subsidios permitidos por HUD.

87. ***Ingreso anual:*** Refiérase al Exhibit 6-1.

88. ***Ingreso mensual:*** cantidad total de ingreso bruto recibido mensualmente.

89. ***Ingreso mensual ajustado:*** ingreso mensual después de aplicar ciertas deducciones permitidas.

90. ***Ingresos de activos imputados:*** Cuando el valor de los activos netos de la familia supera los $50,000 y no se puede calcular el rendimiento real de un activo, el rendimiento imputado del activo basado en la tasa de ahorros actual determinada por HUD.

91. ***Ingresos de regalos o donativos:*** Apoyo monetario que un miembro del hogar recibe regularmente de una fuente externa, ya sea de una persona o de una organización. Estas aportaciones no necesariamente se dan en forma de dinero que se aporta directamente al hogar, sino que también pueden incluir pagos regulares de facturas o gastos.

92. ***Ingresos devengados:*** Ingresos de sueldos, propinas, salarios u otra compensación a un empleado, así como el ingreso neto del trabajo por cuenta propia. Los ingresos devengados no incluyen las pensiones o anualidades, pagos por traslado (lo que significa pagos realizados o ingresos recibidos mediante los cuales no se paga por ningún bien o servicio, como los beneficios de bienestar social ("welfare"), Seguro Social y subsidios gubernamentales para ciertos beneficios), o beneficios en efectivo o en especie.

93. ***Ingresos imputados de asistencia pública:*** La cantidad de los ingresos anuales que la familia no recibe realmente por causa de una reducción especificada de un beneficio de asistencia pública, pero que se incluye en el ingreso anual de la familia y, por lo tanto, se refleja en el pago de alquiler de la familia.

94. ***Ingresos no devengados:*** Todos los ingresos anuales, según calculados bajo lo dispuesto en la § 5.609, que no sean ingresos devengados.

95. ***Ingresos no recurrentes:*** Ingresos que no se repetirán en el próximo año.

96. ***Inquilino:*** La persona o personas (aparte de los asistentes/cuidadores que viven en el hogar) que firman el contrato de alquiler como arrendatarios de la unidad de vivienda.

97. ***Instalación:*** Todo o parte de un edificio, estructura, equipo, carretera, camino, estacionamiento, vehículo u otra propiedad mueble o inmueble, o la participación en dicha propiedad.
98. ***Jefe de familia:*** El miembro adulto de la familia que es el jefe del hogar para propósitos de determinar la elegibilidad por ingresos y el alquiler.
99. ***Jornalero:*** Una persona a quien se le contrata y se le paga un día a la vez sin que medie un acuerdo que indique que se volverá a contratar a la persona o que volverá a trabajar en el futuro.
100. ***Jurisdicción:*** El área en la cual la AVP tiene autoridad para administrar el programa bajo las leyes estatales y locales.
101. ***Ley de Equidad en la Vivienda:*** El Título VIII de la Ley de Derechos Civiles de 1968, según enmendada por la Ley de Reforma de la Equidad de Vivienda de 1988.
102. ***Ley de Violencia contra la Mujer (Ley VAWA):*** Prohíbe denegar admisión o asistencia o desalojar de una unidad de vivienda pública a un solicitante o inquilino cualificado debido a que el solicitante o inquilino es o ha sido víctima de violencia doméstica, violencia de pareja, agresión sexual, acoso o tráfico humano.
103. ***Límites de ingresos:*** HUD ha establecido un nivel de Ingreso Promedio del Área y una serie de límites de ingresos resultantes para cada área geográfica de los Estados Unidos y sus territorios. La AVP/los Agentes Administradores utilizan los límites de ingresos para determinar la elegibilidad de los solicitantes al programa y/o para recibir asistencia de vivienda.
104. ***Límite de ingresos excesivos:*** El límite de ingresos se determina multiplicando el límite de ingresos aplicable para una familia de ingresos muy bajos, según se define en el 24 CFR 5.603(b), por un factor de 2.4.
105. ***Lista de espera de traslado:*** Lista de inquilinos que tienen que transferirse a otra unidad por órdenes de la AVP o que solicitan un traslado. Los traslados se procesarán de acuerdo con el "ACOP". Salvo en el caso de los traslados iniciadas por los inquilinos, todos los tipos de traslado tienen prioridad sobre

las admisiones nuevas en una lista de espera de la AVP.

106. ***Lista de espera:*** Una lista, organizada de acuerdo con los reglamentos de HUD y las políticas de las agencias de vivienda pública, donde se coloca a las familias que esperan a que una unidad esté disponible.

107. ***Listas de espera basadas en el lugar:*** Listas de solicitantes en base a su preferencia de ubicación para una vivienda. Una vez que se han establecido las listas iniciales basadas en el lugar, se informará a los solicitantes la longitud de cada lista. Aunque la clasificación de las preferencias establece el orden de colocación en la lista de espera, esto no garantiza la admisión.

108. ***Maltrato económico:*** Conducta que es coercitiva, engañosa o que controla o restringe irrazonablemente la capacidad de una persona para adquirir, utilizar o mantener recursos económicos a los que tiene derecho, incluso mediante coerción, fraude y manipulación, con el propósito de:

    a. Restringir el acceso de una persona a información sobre dinero, activos, crédito o información financiera
    b. Utilizar injustamente los recursos económicos de una persona, incluido su dinero, activos y crédito, para beneficio propio.
    c. Ejercer influencia indebida sobre la conducta y las decisiones financieras y económicas de una persona o de alguien con quien tiene un deber fiduciario, incluso obligando el incumplimiento de sus obligaciones financieras conjuntas u otras obligaciones, aprovechándose de un poder legal, tutela o custodia.

109. ***Maltrato tecnológico:*** Un acto o un patrón de conducta que ocurre como parte de la violencia doméstica, violencia de pareja, agresión sexual o acoso y que tiene la intención de causar daño, amenazar, intimidar, controlar, acosar, hostigar, hacerse pasar por otra persona, explotar, extorsionar o monitorear a otra persona, salvo según permitido por ley, mediante el uso de cualquier tipo de tecnología, lo que incluye, entre otros:

    a. Dispositivos con acceso a internet
    b. Espacios y plataformas en línea

c. Computadoras
d. Dispositivos móviles
e. Cámaras y programas de diseño y manipulación de imágenes
f. Aplicaciones
g. Dispositivos de rastreo de localización
h. Tecnologías de comunicación
i. Cualquier otra tecnología de emergencia

*110.* ***Manutención conyugal:*** Una prestación que un cónyuge paga al otro cónyuge para su sustento luego de una separación legal o un divorcio.

*111.* ***Menor:*** Un miembro de la familia que no es ni el jefe de familia ni el cojefe o el cónyuge, y que tiene menos de dieciocho (18) años.

*112.* ***Miembro adulto de la familia:*** Una persona de dieciocho (18) años o más o un menor emancipado que figura como miembro autorizado del hogar en el contrato de alquiler. Solo un miembro adulto de la familia puede ser el jefe o el cojefe del hogar.

*113.* ***Miembro restante de la familia de inquilinos:*** La persona que queda en la vivienda subsidiada y que podría o no cualificar para asistencia en base a sus propias circunstancias (p.ej., un cónyuge envejeciente fallece y deja a su viuda, de cuarenta y siete (47) años, que no está discapacitada).

*114.* ***Miembros restantes de la familia:*** Miembros de la familia que figuran en el contrato de alquiler de la unidad y que permanecen en la unidad cuando el jefe de familia fallece o abandona la unidad sin un subsidio de vivienda. Se permite que los miembros restantes de la familia continúen ocupando la unidad solo si uno o más de los miembros que figuran en el contrato de alquiler y viven en el hogar pueden pasar la evaluación de solicitantes y tienen dieciocho (18) años o más. Los miembros del hogar no tienen los derechos que poseen los miembros restantes de la familia.

a. Los auxiliares/cuidadores, los niños bajo cuidado temporero y los adultos bajo cuidado temporero se consideran como miembros del hogar y no tienen derechos como miembros restantes de la familia en caso de muerte,

desahucio, salida o abandono de la unidad por parte de la familia de inquilinos.

115. ***Nacional:*** Una persona que jura lealtad a los Estados Unidos, por ejemplo, como consecuencia de su nacimiento en un territorio o posesión de los Estados Unidos.

116. ***Niño bajo cuidado temporero ("foster child"):*** Un miembro del hogar que cumple con la definición de un niño bajo cuidado temporero bajo las leyes estatales. En general, el menor es colocado con la familia por una agencia de colocación autorizada (p. ej., la agencia pública de bienestar infantil) o mediante una sentencia, decreto u otra orden judicial de un tribunal con jurisdicción y competencia.

117. ***Niño:*** Un miembro de la familia que no es el jefe de familia ni el cónyuge y que es menor de dieciocho (18) años.

118. ***No ciudadano:*** Una persona que no es ni ciudadano ni nacional de los Estados Unidos.

119. ***Normas Federales Uniformes de Accesibilidad (UFAS)*:** Normas que rigen el diseño, construcción y alteración de estructuras públicas habitadas por inquilinos para garantizar que las personas con discapacidades tengan acceso inmediato y puedan utilizar dichas estructuras.

120. ***Número de Identificación Patronal (EIN):*** El número de nueve dígitos que se asigna a una persona, fideicomiso, sucesión, sociedad, asociación, compañía o corporación para fines contributivos.

121. ***Número de Seguro Social (SSN):*** El número de nueve dígitos que la Administración del Seguro Social asigna a una persona y que identifica el historial de ingresos de la persona reportados a la Administración del Seguro Social. El término no incluye un número con una letra como sufijo que se utiliza para identificar a un beneficiario dependiente ("auxiliary beneficiary").

122. ***Ocupante no autorizado:*** Un ocupante no autorizado es una persona que reside en la unidad subsidiada sin el consentimiento o la aprobación por escrito de la AVP.

123. ***Orientación sexual:*** Homosexualidad, heterosexualidad o bisexualidad.

124. ***Otra persona bajo el control del inquilino:*** Una persona que, aunque no se queda en la unidad como un huésped, la persona está o estaba en los predios en el momento de la actividad en cuestión por invitación del inquilino o de otro miembro del hogar que posee autoridad expresa o implícita para dar su consentimiento en nombre del inquilino. En ausencia de evidencia que demuestre lo contrario, una persona que está en los predios temporal y esporádicamente solo para propósitos comerciales legítimos no está "bajo el control del inquilino".

125. ***Pago por cuido de niños bajo cuidado temporero:*** El pago que reciben los hogares elegibles de las agencias estatales, locales o privadas nombradas por el estado para administrar los pagos por el cuido de niños bajo cuidado temporero.

126. ***Pago total del inquilino (TTP):*** La cantidad total que HUD exige que pague el inquilino por el alquiler y los servicios básicos de acuerdo con la fórmula de alquiler de HUD.

127. ***Participante (familia participante):*** Una familia que ha sido admitida al programa de la AVP y que actualmente recibe asistencia en el programa.

128. ***Pensión:*** Beneficios de retiro que recibe el inquilino periódicamente de forma programada.

129. ***Pensión alimenticia:*** Pago para el sustento de uno o varios menores en el hogar, realizado por un adulto que no es un miembro del hogar.

130. ***Persona afiliada:*** Con respecto a una persona, se refiere a un cónyuge, padre o madre, hermano o hermana, o hijo de dicha persona, o una persona para quien dicha persona ocupa el lugar de un padre o una madre, o una persona, inquilino u ocupante legal que vive en el hogar de la víctima de violencia doméstica, violencia de pareja, agresión sexual o acoso.

131. ***Persona con discapacidades:*** *Para propósitos de elegibilidad al programa*: Una persona que tiene una discapacidad, según se define en la Ley del Seguro Social o en la Ley de Asistencia por Discapacidades del Desarrollo ("Developmental Disabilities Care Act"), o una persona que tiene un

impedimento físico o mental que se espera de duración larga e indefinida y cuya capacidad para vivir de manera independiente se ve considerablemente obstaculizada por dicho impedimento, pero podría mejorar con condiciones de vivienda más adecuadas. Esto incluye personas que tienen SIDA o condiciones causadas por el SIDA, pero excluye a las personas cuya discapacidad se basa únicamente en la dependencia de las drogas o el alcohol. *Para propósitos de acomodo razonable:* Una persona que tiene un impedimento físico o mental que limita considerablemente una o más de las actividades de la vida cotidiana, una persona a quien se le considera que tiene dicho impedimento o una persona que tiene un historial de dicho impedimento.

132. ***Persona con discapacidades cualificada:*** Una persona con discapacidades que reúne los requisitos fundamentales de elegibilidad, además de los requisitos de elegibilidad establecidos, como los ingresos, y otros requisitos explícitos o implícitos que son inherentes a la naturaleza del programa o actividad.
133. ***Persona con dominio limitado del español (LSP):*** Una persona que no habla español como primer idioma y cuya capacidad para leer, escribir, hablar o entender el español es limitada puede considerarse como una persona con dominio limitado del español y tiene derecho a recibir asistencia lingüística con respecto a un servicio o beneficio en particular.
134. ***Persona con impedimentos:*** *Véase la definición de "persona con discapacidades".*
135. ***Persona cubierta:*** Con respecto al cumplimiento del contrato de alquiler, un inquilino, un miembro autorizado del hogar del inquilino, un huésped u otra persona que está bajo el control del inquilino.
136. ***Persona desplazada:*** Una persona desplazada debido a una acción gubernamental o una persona cuya residencia sufrió daños considerables o quedó destruida como consecuencia de un desastre declarado o reconocido formalmente en virtud de las leyes federales sobre ayuda en casos de desastre. Una familia también puede ser desplazada debido a actividades de redesarrollo de propiedades según se define en la Ley de Reubicación Uniforme. Se

considera que estas familias han quedado desplazadas si se les ha exigido mudarse permanentemente de una propiedad para rehabilitar o demoler dicha propiedad. Estas familias podrían tener derecho a beneficios específicos bajo la Ley de Reubicación Uniforme. **49 CFR § 24.2.**

137. ***Persona discapacitada:*** Véase la definición de "persona con discapacidades".

138. ***Persona soltera:*** Una persona que vive sola o que tiene la intención de vivir sola.

139. ***Personas sin hogar:*** Familias o personas (a) que residen en hoteles o refugios para personas sin hogar o en un lugar no apto para ser habitados por humanos; (b) que residen en lugares que no están diseñados como un alojamiento para dormir o que normalmente no se utilizan para dicho propósito (p. ej., parques, estaciones de autobuses o automóviles); (c) que salen de un centro de salud (p. ej., un hospital) y no pueden regresar a su vivienda anterior; o (d) que residen en hogares de transición o de apoyo.

140. ***Predios:*** El edificio o complejo donde está ubicada la unidad de vivienda, incluidas las áreas comunes y los terrenos.

141. ***Preferencia local:*** Una preferencia utilizada por la AVP para elegir seleccionar solicitantes.

142. ***Producto del tabaco prohibido:*** Todo artículo que conlleve el encendido y la quema de hojas de tabaco, incluidos los cigarros, pipas y las cachimbas ("hookahs").

143. ***Programa de autosuficiencia económica:*** Todo programa diseñado para fomentar, asistir, capacitar o facilitar la independencia económica de las familias que reciben asistencia o darles trabajo a esas familias. Puede incluir capacitación para el empleo, asesoramiento sobre empleo, colocación de empleo, capacitación en destrezas básicas, educación, clases del inglés, programas en los cuales los beneficiarios de asistencia pública tienen que trabajar para recibir beneficios ("workfare"), programas de administración financiera o administración del hogar, programas de aprendizaje o cualquier otro programa necesario para preparar a un participante para el trabajo (como

el asesoramiento sobre abuso de sustancias o de salud mental). Incluye las actividades laborales que se definen en la Ley del Seguro Social (42 U.S.C. 607(d)). Véase, además, el 24 CFR 5.603(c).

144. ***Programa de Autosuficiencia Familiar:*** El programa establecido por la AVP dentro de su jurisdicción para promover la autosuficiencia entre los inquilinos, lo que incluye la coordinación de servicios de apoyo para estas familias (24 CFR 984.103).

145. ***Programa de Créditos Contributivos para Viviendas de Bajos Ingresos:*** El Programa de Créditos Contributivos para Viviendas de Bajos Ingresos (LIHTC) es un recurso para crear vivienda asequible en los Estados Unidos. El programa LIHTC, creado por la Ley de Reforma Contributiva de 1986, confiere a las agencias estatales y locales que asignan los créditos contributivos LIHTC la autoridad presupuestaria anual para emitir créditos contributivos para la adquisición, rehabilitación o nueva construcción de viviendas de alquiler dirigidas a familias de ingresos bajos. Todas las unidades o propiedades que participan en este programa están reguladas por la Sección 42 del Servicio de Rentas Internas.

146. ***Programa no relacionado con vivienda:*** Todo o parte de cualquier edificio, estructura, terreno, complejo, equipo, vehículo u otro medio de transporte, carretera, camino, pasillo, estacionamiento u otro bien mueble o inmueble perteneciente a la AVP, incluido el lugar donde está ubicado dicho edificio, propiedad o estructura. Un programa no relacionado con vivienda incluye, sin limitarse a esto, las áreas comunes, entradas, ascensores, oficinas de la AVP y oficinas de compañías de administración privadas, centros comunitarios, instalaciones de cuido diurno, centros para adultos mayores, oficinas de servicios sociales, centros de entrega de correspondencia, lavanderías y áreas de desecho de desperdicios. Además, los programas no relacionados con vivienda incluyen toda ayuda, beneficio o servicio provisto por la AVP, las políticas, los procedimientos administrativos, servicios y asuntos no tangibles cuya operación contribuye a la solicitud de vivienda, el pleno disfrute de una

vivienda y la participación plena en los programas de vivienda de la AVP.

147. ***Proveedor de cuidado o asistencia:*** Una persona que visita con regularidad la unidad del inquilino de la AVP para brindar servicios de apoyo o servicios médicos. Los auxiliares/cuidadores no viven en el hogar porque tienen su lugar de residencia (y, si la AVP lo solicita, deben demostrar que viven aparte) y no viven en la unidad de vivienda pública. Los auxiliares/cuidadores no tienen derecho de inquilinato.

148. ***Proveedor de servicios:*** Una persono u organización cualificada y con experiencia en la prestación de servicios de apoyo que siguen los requisitos de licencia correspondientes impuestos por las leyes estatales o locales para el tipo de servicio provisto. El proveedor de servicios puede ser una entidad con o sin fines de lucro.

149. ***Recertificación:*** Es el proceso de obtener documentación del total de los ingresos familiares utilizados para determinar el alquiler que pagará el inquilino durante los próximos 12 meses, si no hay que reportar cambios adicionales.

150. ***Rechazo de la vivienda:*** La decisión de un solicitante de no aceptar una oferta de vivienda de la AVP sin causa justificada.

151. ***Reducción especificada de beneficios de bienestar social ("welfare"):*** Reducciones de beneficios de asistencia pública (a una familia cubierta) que podrían no dar lugar a una reducción en el pago del alquiler de la familia. Se refiere a una reducción de beneficios de asistencia pública debido a un fraude con relación al programa de asistencia pública o debido a una sanción impuesta por dicha agencia de asistencia pública debido al incumplimiento de la familia con el requisito de participar en un programa de autosuficiencia económica.

152. ***Reembolso del pago de servicios básicos:*** La cantidad, si alguno, por el cual el subsidio de servicios básicos para la unidad, si corresponde, excede el pago total del inquilino (TTP) de la familia que ocupa la unidad. Las familias que pagan un alquiler fijo no reciben subsidios de servicios básicos y, por consiguiente, nunca cualificarán para un reembolso del pago de servicios básicos.

153. ***Rentas del mercado (FMR):*** El alquiler, incluido el costo de los servicios

básicos (excepto el teléfono), según establecido por HUD para unidades de vivienda de distintos tamaños (de acuerdo con la cantidad de habitaciones) que se debe pagar en el mercado de vivienda para alquiler una vivienda privada existente, digna, segura y salubre, de carácter modesto (no de lujo) y con facilidades adecuadas. Véanse las publicaciones periódicas en el *Registro Federal* de acuerdo con lo establecido en el 24 CFR Parte 888.

*154.* ***Requisito de servicio comunitario:*** La realización de trabajo o tareas voluntarias que son para beneficio del público y que sirven para mejorar la calidad de vida, fomentar la autosuficiencia de los inquilinos o aumentar la autorresponsabilidad de los inquilinos en la comunidad. El servicio comunitario no es un empleo y no puede incluir actividades políticas. Todo inquilino adulto de un proyecto de vivienda pública deberá:

a. Completar ocho horas mensuales de servicio comunitario en su comunidad;
b. Participar en un programa de autosuficiencia económica durante ocho horas al mes; o
c. Realizar ocho horas mensuales de actividades que combinen lo indicado en los puntos a) y b).

*155.* ***Sección 8:*** La Sección 8 de la Ley de Vivienda de los Estados Unidos de 1937; se refiere al programa de vales de elección de vivienda.

*156.* ***Secretario:*** El Secretario de Vivienda y Desarrollo Urbano de los Estados Unidos.

*157.* ***Servicios básicos:*** Servicios de agua y electricidad. No incluye el servicio telefónico.

*158.* ***Solicitante (familia solicitante):*** Una familia que ha solicitado admisión a un programa, pero todavía no es un participante del programa.

*159.* ***Solicitantes de emergencia que son víctimas de un desastre natural declarado por el gobierno federal:*** Familias o personas desplazadas de su residencia permanente debido a un desastre declarado por el gobierno federal y que solicitan asistencia para vivienda a la AVP.

*160.* ***Subsidio de servicios básicos:*** Un subsidio mensual que refleja una cantidad

razonable de servicios básicos de acuerdo con el tamaño específico y el tipo de unidad ocupada. El subsidio de servicios básicos se deduce del pago total del inquilino solo si el inquilino paga parte o todas las facturas de servicios básicos de la unidad. La cantidad actual del subsidio de servicios básicos se basa en una lista que se encuentra en el sistema de la administración de viviendas.

*161.* ***Trabajador de temporada:*** Una persona contratada en un puesto a corto plazo en un empleo que comienza en la misma época cada año (como en el verano o en el invierno). Por lo general, se contrata a la persona para cubrir la demanda que experimenta un patrono o una industria en particular durante dicha temporada. (24 CFR § 5.603 (b).

*162.* ***Tráfico humano:*** Un delito que involucra la explotación de una persona para propósitos de trabajo, servicio o sexo comercial. La Ley de Protección a Víctimas de Trata Humana de 2000 y sus reautorizaciones subsiguientes reconocen y definen dos tipos principales de tráfico humano:

a. El tráfico sexual incluye reclutar, albergar, transportar, proveer, obtener, patrocinar o solicitar a una persona para propósitos de un acto de sexo comercial en el que dicho acto de sexo comercial se induce mediante el uso de fuerza, fraude o coerción, o en el cual la persona inducida a realizar dicho acto no ha cumplido los 18 años. Véase 22 U.S.C. § 7102(11)(A).
b. El trabajo forzoso incluye reclutar, albergar, transportar, proveer u obtener una persona para realizar trabajo o servicios, mediante el uso de fuerza, fraude o coerción, con el propósito de someter a dicha persona a un régimen de servidumbre involuntaria, peonaje, servidumbre por deudas o esclavitud. Véase 22 U.S.C. § 7102(11)(B).

*163.* ***Unidad accesible:*** Una unidad diseñada, construida, alterada o adaptada para cumplir con las Normas Federales Uniformes de Accesibilidad (UFAS), que cumple con las normas mínimas de cumplimiento y que es accesible.

*164.* ***Veterano:*** Una persona que ha estado en el servicio militar o naval activo en los Estados Unidos en algún momento y que ha sido dado de baja o se ha retirado del servicio militar por condiciones que no hayan sido deshonrosas.

165. ***Víctimas de violencia doméstica:*** Víctimas de delitos de violencia graves o menos graves cometidos por un miembro de la familia, el cónyuge o la pareja íntima actual o anterior de la víctima, o una persona en una posición similar a la de un cónyuge o una pareja íntima de la víctima, de acuerdo con las leyes locales de violencia doméstica o violencia familiar, o cualquier otra persona que ha cometido delitos de violencia graves o menos graves contra un adulto o un menor que está protegido por las leyes locales de violencia doméstica o violencia familiar.

166. ***Violaciones a las normas de limpieza del hogar ("housekeeping"):*** Los inquilinos cuyos hábitos de limpieza del hogar representan un riesgo de salud o seguridad que no constituyen una emergencia, fomentan la propagación de insectos o roedores, o causan daños a la unidad, están en violación del contrato de alquiler. En estos casos, la AVP emitirá el aviso correspondiente de violación del contrato de alquiler.

167. ***Violencia de pareja:*** Violencia cometida por una persona que está o ha estado en una relación social romántica o íntima con la víctima, y donde la existencia de dicha relación se determinará en función de los siguientes factores:

    a. La duración de la relación
    b. El tipo de relación
    c. La frecuencia de la interacción entre las personas involucradas en la relación.

168. ***Violencia doméstica:*** Delitos graves o menos graves cometidos por el cónyuge o la pareja íntima actual o anterior de la víctima de acuerdo con las leyes de violencia familiar o violencia doméstica de la jurisdicción que recibe los fondos de subvención y, en el caso de los servicios a las víctimas, incluye el uso o la tentativa de uso de abuso físico o sexual, o un patrón de conducta coercitiva incurrida, facilitada o solicitada con el propósito de obtener o mantener el poder y el control sobre una víctima, lo que incluye maltrato verbal, psicológico, económico o tecnológico que puede o no constituir una conducta criminal, por parte de una persona que es:

a. El cónyuge o la pareja íntima actual o anterior de la víctima, o una persona en una posición similar a la de un cónyuge o una pareja íntima de la víctima.
b. Una persona que convive o que ha convivido con la víctima como cónyuge o pareja íntima.
c. Una persona con quien la víctima tiene hijos en común.
d. Una persona que comete actos contra una víctima menor de edad o un adulto que está protegido de dichos actos bajo las leyes de violencia doméstica o violencia familiar de la jurisdicción.

*169.* ***Visitante:*** Véase la definición de huésped.

*170.* ***Vista para presentar querellas:*** Una vista administrativa celebrada concedida a un inquilino con relación a una disputa que el inquilino pueda tener con respecto a una acción o falta de acción de la AVP/del Agente Administrador, de acuerdo con el contrato de alquiler del inquilino o los reglamentos de la AVP, que afecta severamente los derechos, deberes, bienestar o estatus del inquilino, o una vista administrativa que involucra a una persona que reclama su estatus como único miembro restante de la familia y desea continuar con el contrato de alquiler.

*171.* ***Vivienda designada (o proyecto designado):*** Un proyecto o parte de un proyecto designado para una persona específica (p. ej., viviendas para adultos mayores de acuerdo con el Plan de Vivienda Designada para Adultos Mayores).

## CAPÍTULO XIX: DISPOSICIONES SUPLEMENTARIAS

### ARTÍCULO XIX.1: PREVALENCIA DE LOS REGLAMENTOS FEDERALES

Las cantidades, cálculos y demás requisitos establecidos en este reglamento reflejan los términos y condiciones de los reglamentos de vivienda pública federal en vigor al momento de su presentación ante el Departamento de Estado de Puerto Rico. La AVP reconoce que HUD o cualquier otra agencia con jurisdicción puede enmendar, sustituir o revocar en cualquier momento los reglamentos, instrucciones y/o directrices federales aplicables al Programa de Vivienda Pública de la AVP. En tal caso, la AVP aplicará la versión más reciente de los reglamentos, instrucciones y/o directrices aplicables, sin la necesidad de enmendar este reglamento; disponiéndose, no obstante, que la versión más reciente del reglamento, instrucción o directriz se publicará como un Documento Guía, según se dispone en la Sección 2.20 de la Ley de Procedimiento Administrativo Uniforme, según enmendada.

### ARTÍCULO XIX.2: DEDUCCIONES FINANCIADAS POR HUD [AVISO PIH-2023-27]

Los cambios en las deducciones mencionados en este "ACOP" se aplicarán una vez que se haya implementado el Portal de Información sobre Vivienda (HIP) de HUD.

### ARTÍCULO XIX.3: CLÁUSULA DE SEPARABILIDAD

Las disposiciones de este Reglamento son separables unas de otras. Si cualquier artículo, sección, subsección, párrafo, palabra, oración o parte de este Reglamento fuese declarada inconstitucional, inválido o nulo por un tribunal con jurisdicción y competencia dicha declaración no afectará ni invalidará el resto de las disposiciones y partes de este Reglamento. En tal caso, su efecto estará limitado al artículo, sección, subsección, párrafo, palabra, oración o parte específica y no se entenderá que afecta o perjudica de ninguna manera su aplicación o validez en ningún otro lugar del Reglamento.

### ARTÍCULO XIX.4: CLÁUSULA DEROGATORIA

Toda circular, Orden Administrativa, Regla o Reglamento que sea incompatible con las disposiciones de este Reglamento queda derogado o será modificado en consecuencia. Este

Reglamento revoca expresamente el Reglamento Núm. 8624, adoptado el 31 de julio de 2015, conocido como el "*Reglamento sobre las Políticas de Admisión y Ocupación Continuada en los Residenciales Públicos del Estado Libre Asociado de Puerto Rico*".

**ARTÍCULO XIX.5: VERSIÓN PREVALECIENTE**

Este Reglamento se adoptó originalmente en inglés, por lo que se incluye una traducción al español. De existir alguna discrepancia entre ambas versiones, prevalecerá la versión en inglés.

**ARTÍCULO XIX.6: FECHA DE VIGENCIA**

Este Reglamento entrará en vigor treinta (30) días después de su fecha de presentación al Departamento de Estado del Gobierno de Puerto Rico.

APROBADO en San Juan, Puerto Rico, el 31 de Marzo de 2025.

**JUAN A. ROSARIO HERNÁNDEZ**
**Administrador**
**Administración de Vivienda Pública**

**EXHIBIT**

**EXHIBIT 2-1: DEFINICIÓN DE UNA PERSONA CON DISCAPACIDAD DE ACUERDO CON LAS LEYES DE DERECHOS CIVILES [24 CFR Partes 8.3 y 100.201]**

Una persona con una discapacidad, según se define en las leyes de derechos civiles, es una persona que:

- tiene una discapacidad física o mental que limita sustancialmente una o más de sus actividades principales de la vida diaria, o
- tiene un historial de dicha discapacidad, o
- se considera que tiene dicha discapacidad.

La frase "discapacidad física o mental" incluye:

- Todo trastorno o condición fisiológica, deformidad cosmética o pérdida anatómica que afecta uno o más de los siguientes sistemas corporales: neurológico; musculoesquelético; órganos especiales de los sentidos; respiratorio, incluidos los órganos del habla; cardiovascular; reproductivo; digestivo; genitourinario; hemático y linfático; de la piel y endocrino; o
- Todo trastorno mental o psicológico, como retraso mental, síndrome orgánico cerebral, enfermedad emocional o mental y discapacidades específicas del aprendizaje. El término "impedimento físico o mental" incluye, sin limitarse a esto, enfermedades y condiciones ortopédicas, visuales, problemas visuales, del habla y auditivos, perlesía cerebral, autismo, epilepsia, distrofia muscular, esclerosis múltiple, cáncer, enfermedad cardíaca, diabetes, retraso mental, enfermedad emocional, adicción a las drogas y alcoholismo.

La frase "actividades principales de la vida diaria" incluye, sin limitarse a esto, cuidarse a sí mismo, realizar tareas manuales, caminar, ver, escuchar, respirar, aprender y/o trabajar.

La frase "tiene un historial de dicha discapacidad" significa que tiene un historial de, o que se le ha clasificado erróneamente como que tiene, una discapacidad física o mental que limita sustancialmente una o más de sus actividades principales de la vida diaria.

"Se considera que tiene dicha discapacidad" se define como una persona que tiene un impedimento físico o mental que no limita sustancialmente una o más de sus actividades

principales de la vida diaria, pero que es considerado por una entidad pública (como la AVP) como un impedimento que constituye una limitación; no tiene ninguno de los impedimentos que se definen en esta sección, pero es considerado por una entidad pública como que tiene dicho impedimento; o tiene un impedimento físico o mental que limita sustancialmente una o más de sus actividades principales de la vida diaria, solo como consecuencia de la actitud de otras personas hacia dicho impedimento.

La definición de una persona con discapacidades no incluye:

- Personas que actualmente son usuarios de drogas ilegales
- Personas cuyo consumo de alcohol interfiere con los derechos de los demás
- Personas que objetivamente representan una amenaza o un riesgo considerable de causar daño a otras personas que no se puede controlar mediante un acomodo razonable bajo el Programa de Vivienda Pública.

La definición de discapacidad provista anteriormente determina si un solicitante o participante tiene derecho a alguna de las protecciones que otorgan las leyes federales de derechos civiles con respecto a la discapacidad. Por ende, una persona que no cumple con esta definición de discapacidad no tiene derecho a un acomodo razonable bajo las leyes federales de derechos civiles y las leyes y reglamentos sobre equidad en la vivienda.

La definición que da HUD a la frase "persona con discapacidades" es mucho menos amplia que la definición que dan los derechos civiles al término "discapacidad". La definición de HUD sobre una persona con discapacidades se utiliza para determinar si una familia cualifica para recibir preferencia como familia de personas con discapacidades, recibir la deducción de $400 para hogares de adultos mayores o personas discapacitadas, el subsidio para gastos médicos o el subsidio para gastos de asistencia por discapacidad.

La definición de una persona con discapacidad para propósitos de conceder una solicitud de acomodo razonable es mucho más amplia que la definición que ofrece HUD para el término "discapacidad". Muchas personas no cualifican como persona discapacitada bajo el Programa de Vivienda Pública, pero un acomodo es necesario para ofrecer igualdad de oportunidades.

## EXHIBIT 3-1: DEFINICIONES DETALLADAS CON RELACIÓN A LAS DISCAPACIDADES

**1. Persona con discapacidades [24 CFR 5.403]**

El término *persona con discapacidades* significa una persona que tiene uno de los siguientes tipos de condiciones.

1. Tiene una discapacidad, según se define en el 42 U.S.C. Sección 423(d)(1)(A), el cual establece lo siguiente:

   La incapacidad de ejercer una actividad remunerada sustancial por causa de un impedimento físico o mental que se puede determinar médicamente y que puede esperarse que cause la muerte o que se ha prolongado o se puede esperar que se prolongue por un período continuo de no menos de 12 meses.

   En el caso de una persona que ha cumplido los 55 años y es ciega (dentro de la definición de "ceguera" que se encuentra en la Sección 416(i)(1) de este Título), la incapacidad, por causa de dicha ceguera, de ejercer una actividad remunerada sustancial que requiere las destrezas o una habilidad comparable a las de cualquier actividad remunerada en la que ha participado anteriormente con cierta regularidad y durante un período considerable.

2. Tiene una discapacidad del desarrollo, según se define en la Ley de Asistencia y Carta de Derechos de las Personas con Discapacidades del Desarrollo de 2000 [42 U.S.C.15002(8)], que define la discapacidad del desarrollo en términos funcionales de la manera siguiente:

   a. EN GENERAL – El término *discapacidad del desarrollo* significa una discapacidad severa y crónica de una persona que:

      (i) es atribuible a un impedimento mental o físico o a una combinación de impedimentos mentales y físicos;

      (ii) se manifiesta en la persona antes de cumplir los 22 años;

      (iii) es probable que continúe de manera indefinida;

      (iv) causa limitaciones funcionales sustanciales en 3 o más de las siguientes actividades de la vida diaria: (I) cuidado personal (II)

lenguaje receptivo y expresivo, (III) aprendizaje, (IV) movilidad, (V) autodirección, (VI) capacidad de vida independiente, (VII) autosuficiencia económica; y

(v) refleja la necesidad de la persona de recibir una combinación y una secuencia de servicios interdisciplinarios o genéricos especiales, apoyo individualizado u otros tipos de asistencia que son vitalicios o de duración prolongada y que se planifican y se coordinan por separado.

b. INFANTES Y NIÑOS PEQUEÑOS – Podría considerarse que un niño, desde recién nacido hasta los 9 años, inclusive, que tiene un retraso sustancial del desarrollo o una condición específica congénita o adquirida, tiene una discapacidad del desarrollo sin cumplir con 3 o más de los criterios que se describen en las cláusulas (i) a la (v) del subpárrafo (A) si tiene una gran probabilidad de cumplir con dichos criterios más adelante en su vida sin recibir servicios ni apoyo.

3. Tiene una discapacidad física, mental o emocional que se espera que tenga una duración larga, continua e indefinida, que impide sustancialmente su capacidad para vivir de manera independiente, y cuya naturaleza es tal que su capacidad de vivir de forma independiente podría mejorar si sus condiciones de vivienda fuesen más adecuadas.

4. No se excluye de esta definición a las personas con síndrome de inmunodeficiencia adquirida (SIDA) o una condición derivada del agente etiológico del SIDA.

   Una persona cuya discapacidad se basa exclusivamente en la dependencia de las drogas o el alcohol no cualifica como una persona con discapacidades para los fines de este programa.

   Para propósitos del acomodo razonable y la accesibilidad del programa para personas con discapacidades, el término persona con discapacidades se refiere a una persona con impedimentos

**2. Persona con impedimentos [24 CFR 8.3]**

Una *persona con impedimentos* significa una persona que tiene una discapacidad física o mental que limita sustancialmente una o más de sus actividades principales de la vida diaria; que tiene un historial de dicha discapacidad, o que se considera que tiene dicha discapacidad. El término no incluye a las personas que son alcohólicas o usuarias de drogas cuyo consumo actual de alcohol o drogas impide que la persona participe en el programa o actividad en cuestión, o cuya participación constituiría una amenaza directa a la propiedad o la seguridad de otros debido a dicho abuso del alcohol o las drogas. Según se utiliza en esta definición, la frase:

1. Discapacidad física o mental incluye:
   a. Todo trastorno o condición fisiológica, deformidad cosmética o pérdida anatómica que afecta uno o más de los siguientes sistemas corporales: neurológico; musculoesquelético; órganos especiales de los sentidos; respiratorio, incluidos los órganos del habla; cardiovascular; reproductivo; digestivo; genitourinario; hemático y linfático; de la piel y endocrino.
   b. Todo trastorno mental o psicológico, como retraso mental, síndrome orgánico cerebral, enfermedad emocional o mental y discapacidades específicas del aprendizaje. El término "impedimento físico o mental" incluye, sin limitarse a esto, enfermedades y condiciones ortopédicas, visuales, problemas visuales, del habla y auditivos, perlesía cerebral, autismo, epilepsia, distrofia muscular, esclerosis múltiple, cáncer, enfermedad cardíaca, diabetes, retraso mental, enfermedad emocional, adicción a las drogas y alcoholismo.
2. "Actividades principales de la vida diaria" significa funciones tales como cuidarse a sí mismo, realizar tareas manuales, caminar, ver, escuchar, respirar, aprender y/o trabajar.
3. "Tiene un historial de dicha discapacidad" significa que tiene un historial de, o que se le ha clasificado erróneamente como que tiene, una discapacidad física o mental que limita sustancialmente una o más de sus actividades principales de la vida diaria.
4. "Se considera que tiene dicha discapacidad" significa:

a. Que la persona tiene un impedimento físico o mental que no limita sustancialmente una o más de sus actividades principales de la vida diaria, pero que es considerado por una entidad recipiente/administradora de fondos como un impedimento que constituye dicha limitación;
b. que la persona tiene una discapacidad física o mental que limita sustancialmente una o más de sus actividades principales de la vida diaria, solo como consecuencia de la actitud de otras personas hacia dicho impedimento;
c. que la persona no tiene ninguna de las discapacidades que se definen en el párrafo (a) de esta sección, pero es considerada por una entidad recipiente/administradora de fondos como que tiene dicha discapacidad.

**EXHIBIT 3-2: TIPO DE ACTIVIDAD CRIMINAL O DELITO RELACIONADO CON EL CONSUMO DE DROGAS**

| **Tipo de actividad criminal o delito relacionado con el consumo de drogas** | **Acción** |
|---|---|
| Condena por producir metanfetaminas en los predios de una vivienda con subsidio federal | Denegación obligatoria |
| Sujeto al requisito de registro vitalicio bajo un programa estatal de agresores sexuales | Denegación obligatoria |
| Se determinó que incurre actualmente en el consumo ilegal de una sustancia controlada. | Denegación obligatoria |
| Existe causa razonable para creer que el consumo ilegal o el patrón de consumo ilegal de una sustancia controlada, o el abuso o patrón de abuso del alcohol podrían interferir con la salud, la seguridad o el derecho de otros inquilinos al disfrute pacífico de los predios. | Denegación obligatoria |
| Desalojado de una vivienda con subsidio federal debido a una actividad criminal relacionada con las drogas en los últimos tres años, A MENOS QUE<br>• Las circunstancias que condujeron al desalojo ya no existan, o<br>• El miembro del hogar que fue desalojado ha completado exitosamente un programa supervisado de rehabilitación de drogas aprobado | Denegación obligatoria por 3 años al momento de la admisión, salvo si se cumplen condiciones específicas, entonces la agencia de vivienda pública puede ejercer su discreción. |
| Historial de actividad criminal relacionada con las drogas | Denegación discrecional |
| Historial de actividad criminal violenta | Denegación discrecional |
| Historial de actividad criminal que afecta adversamente la salud, la seguridad o el derecho al disfrute pacífico de los predios por parte de otros inquilinos, del propietario, de las personas que viven en los alrededores de los predios, o de los empleados de la agencia de vivienda pública. | Denegación discrecional |

## EXHIBIT 6-1: DEFINICIÓN COMPLETA DE "INGRESO ANUAL"

**24 CFR 5.609**

(a) El ingreso anual incluye, con respecto a la familia:

(1) Todos las cantidades que no estén específicamente excluidos en el párrafo (b) de esta sección y que haya recibido de cualquier fuente cada miembro de la familia de 18 años o más, o el jefe de familia o el cónyuge del jefe de familia, además de los ingresos no devengados por o en nombre de cada dependiente menor de 18 años o más, y (2) cuando el valor de los activos netos de la familia supera los $50,000 (HUD ajustará esta cantidad anualmente de acuerdo con el Índice de Precios al Consumidor para Trabajadores Asalariados en Zonas Urbanas y Personal Administrativo) y no se puede calcular el rendimiento real de un activo en particular, el rendimiento imputado del activo basado en la tasa de ahorros actual, según determinada por HUD.

*(b)El ingreso anual no incluye lo siguiente:*

(1) Todo rendimiento imputado de un activo, si los activos netos de la familia ascienden a $50,000 o menos (HUD ajustará esta cantidad anualmente de acuerdo con el Índice de Precios al Consumidor para Trabajadores Asalariados en Zonas Urbanas y Personal Administrativo) y no se puede determinar el ingreso real de los activos netos de la familia.

(2) Los siguientes tipos de distribuciones de fideicomiso:

(i) En el caso de un fideicomiso irrevocable o un fideicomiso revocable que está fuera del control de la familia o del hogar y que está excluido de la definición de activos netos de la familia bajo la § 5.603(b):

(A) Distribuciones del principal o el corpus del fideicomiso; y

(B) Distribuciones de ingresos del fideicomiso, cuando dichas distribuciones se utilizan para cubrir los costos de gastos médicos y de salud de un menor.

(ii) En el caso de un fideicomiso revocable bajo el control de la familia o el hogar, toda distribución de dicho fideicomiso; salvo que cualquier ingreso real devengado por el fideicomiso, independientemente de si se distribuye o no, se considerará como ingreso de la familia en el momento en que lo recibe el fideicomiso.

(3) Ingresos devengados de niños menores de 18 años.

(4) Pagos recibidos para el cuido de niños o adultos bajo cuidado temporero, o pagos recibidos de gobiernos estatales o tribales por concepto de cuido por parte de familiares o tutores.

(5) Pagos de seguros y acuerdos transaccionales por pérdidas personales o de propiedad, lo que incluye, sin limitarse a esto, pagos recibidos de un seguro de salud, seguro de vehículos de motor y compensación por accidentes laborales.

(6) Cantidades recibidas por la familia específicamente para cubrir o reembolsar el costo de gastos médicos y cuidado de la salud de un miembro de la familia.

(7) Toda cantidad recobrada como parte de una demanda civil o un acuerdo transaccional basado en alegaciones de mala praxis médica, negligencia u otro incumplimiento de una obligación legal hacia un miembro de la familia que causó una discapacidad a dicho miembro de la familia.

(8) Ingresos de un cuidador/auxiliar que vive en el hogar, un niño bajo cuidado temporero o un adulto bajo cuidado temporero, según se define en las §§ 5.403 y 5.603, respectivamente.

(9)

(i) Todo tipo de asistencia que la Sección 479B de la Ley de Educación Superior de 1965, según enmendada (20 U.S.C. 1087uu), exija que se excluya del ingreso de una familia; y

(ii) Asistencia económica para estudiantes para cubrir gastos de matrícula, libros y materiales

(incluidos los materiales y equipos de apoyo para estudiantes con problemas de aprendizaje u otros tipos de discapacidades), alojamiento y comida, y otros cargos requeridos y cobrados al estudiante por una institución de educación superior (según se define en la Sección 102 de la Ley de Educación Superior de 1965 (20 U.S.C. 1002)) y, en el caso de un estudiante que no es el jefe de familia o cónyuge, los costos de vivienda razonables y reales mientras asiste a dicha institución de educación superior y no reside en una unidad subsidiada.

(A) Para propósitos de este párrafo (9)(ii), "asistencia económica para estudiantes" significa una beca recibida de—

(1) El gobierno federal;

(2) Un gobierno estatal, tribal o local;

(3) Una Fundación privada registrada como una organización sin fines de lucro en virtud de lo establecido en 26 U.S.C. 501(c)(3);

(4) Una entidad comercial (como una corporación, sociedad general, compañía de responsabilidad limitada, sociedad limitada, empresa conjunta, fideicomiso empresarial, corporación de beneficio público o entidad sin fines de lucro); o

(5) Una institución de educación superior.

(B) Para propósitos de este párrafo (9)(ii), la asistencia económica para estudiantes no incluye—

(1) Todo tipo de asistencia que esté excluido de conformidad con lo establecido en el párrafo (b)(9)(i) de esta sección;

(2) Apoyo económico provisto al estudiante en forma de un pago por servicios prestados (p. ej., un programa de estudio y trabajo o una beca de enseñanza que no esté excluida de conformidad con lo establecido en el párrafo (b)(9)(i) de esta sección);

(3) Regalos, incluidos los regalos de familiares o amigos; o

(4) Cualquier cantidad de la beca o subvención que, ya sea por sí mismo o en combinación con la asistencia excluida en este párrafo o en el párrafo (b)(9)(i), exceda los costos reales cubiertos del estudiante. Los costos reales cubiertos del estudiante son los costos reales de matrícula, libros y materiales (libros y materiales (incluidos los materiales y equipos de apoyo para estudiantes con problemas de aprendizaje u otros tipos de discapacidades), alojamiento y comida, y otros cargos requeridos y cobrados al estudiante por una institución de educación superior, y, en el caso de un estudiante que no es el jefe de familia o cónyuge, los costos de vivienda razonables y reales mientras asiste a dicha institución de educación superior y no reside en una unidad subsidiada. Este cálculo se describe con más detalle en el párrafo (b)(9)(ii)(e) de esta sección.

(C) Para propósitos del párrafo (b)(9)(ii), la asistencia económica para estudiantes debe ser:

(1) Expresamente para gastos de matrícula, libros, alojamiento y comida y otros cargos requeridos y cobrados a un estudiante por una institución educativa;

(2) Expresamente para ayudar al estudiante a cubrir los costos de educación superior; o

(3) Expresamente para ayudar a un estudiante que no es ni el jefe de familia ni el cónyuge a cubrir los costos de vivienda razonables y reales mientras asiste a dicha institución educativa y no reside en una unidad subsidiada.

(D) Para propósitos del párrafo (b)(9)(ii), la asistencia económica para estudiantes puede pagarse directamente al estudiante o a la institución educativa a nombre del estudiante. La asistencia económica que se paga directamente al estudiante debe ser verificada por la entidad encargada para asegurarse de que es compatible con lo estipulado en el párrafo (b)(9)(ii).

(E) Cuando el estudiante también recibe asistencia que está excluida en el párrafo (b)(9)(i) de esta sección, la cantidad de la asistencia económica que recibe el estudiante en virtud de lo establecido en este párrafo (b)(9)(ii) se determina de la manera siguiente:

(1) Si la cantidad de la asistencia excluida en el párrafo (b)(9)(i) de esta sección es igual a o excede los costos reales cubiertos bajo el párrafo (b)(9)(ii)(B)(4) de esta sección, ninguna de la asistencia descrita en el párrafo (b)(9)(ii) de esta sección se considera como asistencia económica para estudiantes excluida de los ingresos en el párrafo (b)(9)(ii)(E).
(2) Si la cantidad de asistencia excluida en el párrafo (b)(9)(i) de esta sección es menor que los costos reales cubiertos bajo el párrafo (b)(9)(ii)(B)(4) de esta sección, la cantidad de la asistencia descrita en el párrafo (b)(9)(ii) de esta sección que se considera como asistencia económica para estudiantes que está excluida en virtud de lo dispuesto en este párrafo será el menor de los siguientes:
(i) el total de asistencia económica recibida en virtud del párrafo (b)(9)(ii) de esta sección, o
(ii) la cantidad por el cual los costos reales cubiertos bajo el párrafo (b)(9)(ii)(B)(4) de esta sección excede la asistencia excluida en el párrafo (b)(9)(i) de esta sección.
(10) Ingresos y distribuciones de una cuenta de ahorros Coverdell para gastos educativos bajo la Sección 530 del Código de Rentas Internas de 1986 o cualquier programa cualificado para gastos de matrícula bajo la Sección 529 de dicho Código; e ingresos devengados por aportaciones gubernamentales a cuentas de "bonos para bebés" creadas, autorizadas o financiadas con fondos federales, estatales o locales, así como distribuciones de dichas cuentas.
(11) El pago especial a miembros de la familia que sirven en las Fuerzas Armadas y que están expuestos a fuego enemigo.
(12)
(i) Cantidades recibidas por una persona con una discapacidad, que no se toman en cuenta por un tiempo limitado para propósitos de su elegibilidad al beneficio de Seguridad de Ingreso Suplementario y otros beneficios debido a que reservan para utilizarse como parte de un Plan para Alcanzar la Autosuficiencia (PASS);
(ii) Cantidades recibidas por inquilinos en otros programas de asistencia pública destinados específicamente para cubrir o reembolsar gastos incurridos de su bolsillo (p. ej., equipo especial, ropa, transportación, cuido de niños, etc.) y cuyo único propósito es permitir su participación en un programa específico;
(iii) Pagos no mayores de $200.00 al mes, como parte de un estipendio por servicios provistos a los inquilinos. Un estipendio por servicios provistos a los inquilinos es una suma modesta que recibe un inquilino por realizar un servicio para la agencia de vivienda pública o para el propietario, a tiempo parcial, que mejora la calidad de vida en el proyecto.
(iv) Ingresos y beneficios incrementales recibidos por cualquier miembro de la familia a raíz de su participación en un programa de capacitación cualificado financiado por HUD o en un programa cualificado de capacitación laboral federal, estatal, tribal o local (incluidos los programas de capacitación no afiliados a un gobierno local), y de la capacitación de un miembro de la familia como personal de administración de inquilinos. Las cantidades excluidas por esta disposición deben recibirse como parte de un programa de capacitación para el trabajo con metas y objetivos claramente definidos y se excluyen solamente por el período durante el cual el miembro de la familia participa en dicho programa de capacitación para el trabajo, a menos que dichas cantidades estén excluidas en el párrafo (b)(9)(i) de esta sección.
(13) Pagos por concepto de reparaciones, pagados por un gobierno extranjero de conformidad con reclamaciones presentadas bajo las leyes de dicho gobierno por personas que fueron perseguidas durante la época de la persecución nazi.
(14) Ingresos devengados de estudiantes a tiempo completo en exceso de la cantidad de la

deducción por dependiente establecido en la § 5.611.
(15) Pagos de asistencia para adopción de menores en exceso de la cantidad de la deducción por dependiente establecido en la § 5.611.
(16) Pagos periódicos diferidos relacionados con beneficios de Seguridad de Ingreso Suplementario (SSI) y del Seguro Social que se reciben en una cantidad global o en cantidades mensuales prospectivos, así como cualquier beneficio de discapacidad diferido del Departamento de Asuntos de Veteranos (VA) que se reciba en una cantidad global o en cantidades mensuales prospectivos.
(17) Pagos relacionados con ayuda y asistencia conforme a lo establecido en el 38 U.S.C. 1521 para veteranos que necesitan ayuda y asistencia regularmente.
(18) Cantidades recibidas por la familia en forma de reembolsos o devoluciones bajo las leyes estatales o locales por contribuciones sobre la propiedad pagadas por la unidad de vivienda.
(19) Pagos realizados o autorizados por una agencia estatal del Medicaid (incluso a través de una entidad de cuidado dirigido) u otra agencia estatal o federal a una familia para permitir que un miembro de la familia que tiene una discapacidad pueda residir en la unidad subsidiada de la familia. Los pagos autorizados pueden incluir pagos a un miembro de la familia que recibe asistencia a través de la agencia estatal del Medicaid (incluso a través de una entidad de cuidado dirigido) u otra agencia estatal o federal por los servicios de cuido que provee el miembro de la familia para permitir que un miembro de la familia que tiene una discapacidad pueda vivir en la unidad subsidiada de la familia.
(20) Ingresos de préstamos (la cantidad neta desembolsada por una entidad crediticia o prestador a un prestatario o a nombre de este, bajo los términos de un contrato de préstamo) recibido por la familia o por un tercero (p. ej., ingresos recibidos por la familia de un préstamo privado para facilitar la asistencia a una institución educativa o para financiar la compra de un automóvil).
(21) Pagos recibidos por miembros de tribus indígenas como resultado de reclamaciones relacionadas con el mal manejo de activos mantenidos en fideicomiso por el Gobierno de los Estados Unidos, en la medida en que dichos pagos también se excluyan del ingreso bruto bajo el Código de Rentas Internas u otras leyes federales.
(22) Cantidades que los estatutos federales exigen que HUD no considere como ingresos para propósitos de determinar la elegibilidad o beneficios bajo una categoría de programas de asistencia que incluye asistencia como parte de un programa al cual aplican las exclusiones establecidas en el párrafo (b) de esta sección. HUD publicará un aviso en el Registro Federal para identificar los beneficios que cualifican para esta exclusión. Se publicarán actualizaciones cuando sea necesario.
(23) Pagos de "brecha" de vivienda de remplazo realizados de acuerdo con lo estipulado en el 49 CFR Parte 24 para compensar el aumento en los gastos que deben sufragar las personas desplazadas que se mudan de una unidad de vivienda con subsidio federal a otra unidad de vivienda con subsidio federal. Dichos pagos de "brecha" de vivienda de remplazo no están excluidos del ingreso anual si el incremento en el costo de alquiler y servicios básicos se reduce o se elimina posteriormente y la persona desplazada conserva o continúa recibiendo los pagos de "brecha" de vivienda de remplazo.
(24) Ingresos no recurrentes, los cuales son ingresos que no se repetirán en el año próximo con base en la información provista por la familia. Los ingresos recibidos como contratista independiente, jornalero o trabajador de temporada no están excluidos como ingresos en este párrafo, aunque la fuente,

la fecha o la cantidad de ingresos varíe. Los ingresos no recurrentes incluyen:
(i) Pagos del Negociado del Censo de los Estados Unidos por empleo (relacionado con el censo decenal o la Encuesta sobre la Comunidad Estadounidense) que dura no más de ciento ochenta (180) días y que no culmina con un empleo permanente.
(ii) Pagos directos del gobierno federal o estatal para estímulo económico o recuperación.
(iii) Cantidades recibidas directamente por la familia como consecuencia de un crédito contributivo rembolsable o un reintegro contributivo estatal, en el momento en que se reciben.
(iv) Cantidades recibidas directamente por la familia como consecuencia de un crédito contributivo rembolsable o un reintegro contributivo federal, en el momento en que se reciben.
(v) Regalos por días festivos, cumpleaños u otros eventos o logros significativos (p. ej., regalos de bodas, "baby showers", aniversarios).
(vi) Donaciones no monetarias en especie, tales como alimentos, ropa o artículos de uso personal recibidos de un banco de alimentos o una organización similar.
(vii) Cantidades globales añadidos a los activos netos de la familia, lo que incluye, entre otros, los premios de la lotería o de otros concursos.
(25) acuerdos transaccionales o sentencias relacionados con derechos civiles, incluidos los acuerdos transaccionales o sentencias para pagos retroactivos.
(26) Ingresos recibidos de una cuenta bajo un plan de retiro reconocido como tal por el IRS, incluidas las cuentas de retiro individual (IRA, por sus siglas en inglés), los planes de retiro patronales y los planes de retiro para personas que trabajan por cuenta propia; excepto que todas las distribuciones de pagos periódicos de dichas cuentas se considerarán como ingresos en el momento en que las recibe la familia.
(27) Ingresos devengados de cantidades depositadas en una Cuenta de Autosuficiencia Familiar de una familia.
(28) Los ingresos brutos que recibe un miembro de la familia a través del trabajo por cuenta propia o de la operación de un negocio; excepto que lo siguiente se considerará como ingresos de un miembro de la familia:
(i) Ingresos netos de la operación de un negocio o profesión. Los gastos para la expansión de un negocio o la amortización de deudas de capital no se utilizarán como deducciones al determinar el ingreso neto. Se puede hacer una deducción por depreciación de activos utilizados en un negocio o profesión, con base en una depreciación lineal, según lo disponen los reglamentos del Servicio de Rentas Internas; y
(ii) Todo retiro de efectivo o de activos de la operación de un negocio o profesión se incluirán como parte del ingreso, salvo en la medida en que dicho retiro sea un reembolso de efectivo o de activos invertidos por la familia en la operación.

## EXHIBIT 6-2: TRATAMIENTO DE LOS BIENES FAMILIARES

**24 CFR 5.603(b) Activos netos de la familia**

(1) Los activos netos de la familia son el valor en efectivo de todos los bienes de la familia, luego de deducir los costos razonables que se incurrirían al liquidar un bien inmueble, ahorros, acciones, bonos y otros tipos de inversiones de capital.

(2) Al determinar los activos netos de la familia, las agencias de vivienda pública o los propietarios, según corresponda, deben incluir el valor de todos los activos comerciales o familiares que un solicitante o un inquilino haya liquidado por menos de su justo valor en el mercado (incluida su disposición en un fideicomiso, pero no como parte de una venta por ejecución hipotecaria o por quiebra) durante los dos años anteriores a la fecha de solicitud al programa o de recertificación, según corresponda, en exceso de la contraprestación recibida por dicho activo. En el caso de la disposición como parte de un acuerdo de separación o divorcio, no se considerará como una liquidación por menos del justo valor en el mercado si el solicitante o inquilino recibe una contraprestación no mensurable en dólares. El capital negativo en una propiedad u otras inversiones no impide que el propietario venda dicha propiedad o inversiones, de manera que el capital negativo por sí solo no justificaría excluir la propiedad o las otras inversiones de los bienes familiares.

(3) Lo siguiente está excluido del cálculo de los activos netos de la familia: (i) el valor de los bienes personales necesarios; (ii) el valor combinado de todos los bienes personales no necesarios, si el valor total combinado no es mayor de $50,000 (HUD ajustará esta cantidad anualmente de acuerdo con el Índice de Precios al Consumidor para Trabajadores Asalariados en Zonas Urbanas y Personal Administrativo); (iii) el valor de toda cuenta bajo un plan de retiro reconocido como tal por el Servicio de Rentas Internas, incluidas las cuentas de retiro individual (IRA), los planes de retiro patronales y los planes de retiro para personas que trabajan por cuenta propia; (iv) el valor de propiedades que la familia no tiene autoridad legal para vender en la jurisdicción donde está ubicada la propiedad; (v) toda cantidad recobrada como parte de una demanda civil o un acuerdo transaccional basado en alegaciones de mala praxis médica, negligencia u otro incumplimiento de una obligación legal hacia un miembro de la familia que causó una discapacidad a dicho miembro de la familia; (vi) el valor de toda cuenta de ahorros Coverdell para gastos educativos bajo la Sección 530 del Código de Rentas Internas de 1986, el valor de todo programa cualificado para el pago de gastos de matrícula bajo la Sección 529 de dicho Código, el valor de toda cuenta ABLE ("Achieving a Better Life Experience" o Cuenta para Mejorar la Experiencia de Vida) autorizada bajo la Sección 529A de dicho Código, y el valor de toda cuenta de "bonos para bebés" creada, autorizada o financiada por el gobierno federal, estatal o local; (vii) los intereses de tierras indígenas en fideicomiso; (viii) el capital ("equity") de una vivienda prefabricada donde la familia recibe asistencia bajo lo dispuesto en 24 CFR parte 982; (x) cuentas de Autosuficiencia Familiar; y (xi) Reintegros contributivos federales o créditos contributivos reembolsables, durante un período de doce (12) meses luego de ser recibidos por la familia.

(4) En los casos donde se ha establecido un fondo de fideicomiso y el fideicomiso no es revocable por un miembro de la familia o del hogar o no está bajo su control, el fondo de fideicomiso no es un activo familiar y el valor del fideicomiso no se incluye en el cálculo de

los activos netos de la familia, siempre y cuando el fondo se mantenga en un fideicomiso que no es revocable por un miembro de la familia o del hogar o que no está bajo su control.

**EXHIBIT 6-3: EL EFECTO DE LA REDUCCIÓN DEL BENEFICIO DE BIENESTAR SOCIAL ("WELFARE")**
**24 CFR 5.615**
**Programa de Vivienda Pública y programa de asistencia para inquilinos bajo la Sección 8: Cómo una reducción en el beneficio de asistencia pública afecta el ingreso familiar**

**(a)** Aplicabilidad. Esta sección aplica a las familias cubiertas que residen en unidades de vivienda pública (parte 960 de este Título) o reciben asistencia para inquilinos bajo la Sección 8 (parte 982 de este Título).

**(b)** Definiciones. Las siguientes definiciones aplican para propósitos de esta sección:

Familias cubiertas. Familias que reciben asistencia pública u otros beneficios de asistencia pública (beneficios de asistencia pública o "welfare") de un estado o de otra agencia pública ("agencia de asistencia pública") como parte de un programa para el cual las leyes federales, estatales o locales exigen que un miembro de la familia participe en un programa de autosuficiencia económica como condición recibir dicha asistencia.

Programa de autosuficiencia económica. Véase la definición en la Sec. 5.603.

Ingresos imputados de asistencia pública. La cantidad del ingreso anual que la familia realmente no recibió, por causa de una reducción de un beneficio de asistencia pública que, no obstante, se incluyó como parte del ingreso anual para propósitos de determinar el alquiler.

Reducción especificada de un beneficio de asistencia pública.

(1) Una reducción total o parcial de los beneficios de bienestar social que recibe un miembro de la familia, por parte de la agencia de bienestar social, según determinado por la agencia de bienestar social, debido a un acto de fraude cometido por un miembro de la familia con relación al programa de bienestar social, o debido a una sanción impuesta por la agencia de bienestar social debido a un incumplimiento con un requisito de la agencia de participar en un programa de autosuficiencia económica.

(2) La "reducción especificada de un beneficio de bienestar social" no incluye la reducción o terminación de los beneficios de bienestar social por parte de la agencia de bienestar social:

(i) al expirar el período vitalicio u otro plazo de tiempo estipulado para el pago de beneficios de bienestar social;

(ii) debido a que un miembro de la familia no puede conseguir un empleo, a pesar de que ha cumplido con los requisitos de autosuficiencia económica o de actividades laborales de la agencia de bienestar social; o

(iii) debido a que un miembro de la familia no ha cumplido con otros requisitos de la agencia de bienestar social.

**(c)** Ingresos imputados de bienestar social.

(1) El ingreso anual de una familia incluye la cantidad de los ingresos imputados de bienestar social (debido a una reducción especificada en los beneficios de bienestar social, según se especifica en el aviso de la agencia de bienestar social a la agencia de vivienda pública), además del total de otros ingresos anuales según determinado de acuerdo con la Sec. 5.609.

(2) A petición de la agencia de vivienda pública, la agencia de bienestar social informará a la agencia de vivienda pública por escrito la cantidad y el período de toda reducción especificada de un beneficio de bienestar social realizada a un miembro de la familia, así como el motivo de dicha reducción, y también informará a la agencia de vivienda pública todo cambio subsiguiente en el período o la cantidad de dicha reducción. La agencia de vivienda pública

utilizará esta información para determinar la cantidad de los ingresos imputados de bienestar social de una familia.
(3) El ingreso anual de una familia incluye los ingresos imputados de bienestar social, según determinado en la recertificación especial o regular de los ingresos y la composición familiar, durante el período de la reducción de beneficios de bienestar social (según se especifica en la información provista por la agencia de bienestar social a la agencia de vivienda pública).
(4) La cantidad de los ingresos imputados de bienestar social es compensado por la cantidad de los ingresos adicionales que la familia comienza a recibir luego de imponerse la sanción, cuando dichos ingresos adicionales de otras fuentes son, por lo menos, igual a los ingresos imputados.
(5) La agencia de vivienda pública no puede incluir los ingresos imputados de bienestar social como parte del ingreso anual de la familia si la familia no era un inquilino que recibía asistencia al momento de imponerse la sanción.
**(d)** Revisión de la decisión de la agencia de vivienda pública.
(1) Vivienda pública. Si un inquilino de vivienda pública reclama que la agencia de vivienda pública no calculó correctamente la cantidad de los ingresos imputados de bienestar social de acuerdo con los requisitos de HUD, y si la agencia de vivienda deniega la petición de la familia para que se modifique dicha cantidad, la agencia de vivienda pública notificará dicha denegación al inquilino por escrito, con una breve explicación de las razones de su determinación de la cantidad de ingresos imputados de bienestar social. El aviso también deberá indicar que si el inquilino no está de acuerdo con la determinación de la agencia de vivienda pública, puede solicitar una vista para presentar una querella de acuerdo con la parte 966, subparte B de este Título, para revisar la determinación de la agencia de vivienda pública. El inquilino no tiene que pagar un depósito en garantía de conformidad con lo establecido en la Sec. 966.55(e) por la porción del alquiler del inquilino que es atribuible a los ingresos imputados de bienestar social, para que se le conceda una vista sobre la determinación de la agencia de vivienda pública.
(2) Inquilinos de Sección 8. Un participante del programa de asistencia para inquilinos bajo la Sección 8 puede solicitar una vista informal, de acuerdo con lo establecido en la Sec. 982.555 de este Título, para revisar la determinación de la agencia de bienestar social sobre la cantidad de ingresos imputados de bienestar social que se debe incluir como parte del ingreso anual de la familia de acuerdo con esta sección. Si la familia reclama que dicha cantidad no se calculó correctamente de acuerdo con los requisitos de HUD, y si la agencia de vivienda pública deniega la petición de la familia de modificar dicha cantidad, la agencia deberá notificar la denegación por escrito a la familia, con una breve explicación de las razones de su determinación de la cantidad de ingresos imputados de bienestar social. El aviso también indicará que si la familia no está de acuerdo con la determinación de la agencia de vivienda pública, podrá solicitar una vista informal sobre la determinación de acuerdo con el procedimiento de la agencia de vivienda pública para la celebración de vistas.
**(e)** Relación de la agencia de vivienda pública con la agencia de bienestar social.
(1) La agencia de vivienda pública deberá pedir a las agencias de bienestar social que informen si han realizado alguna reducción especificada de beneficios de bienestar social a un miembro de la familia, la razón de dicha reducción, el período de dicha reducción y toda determinación subsiguiente de la agencia de bienestar social que afecte la

cantidad o el período de una reducción especificada de los beneficios de asistencia social. Si la agencia de bienestar social determina una reducción especificada de beneficios de bienestar social para un miembro de la familia y notifica dicha reducción por escrito a la agencia de vivienda pública, el ingreso anual de la familia incluirá los ingresos imputados de bienestar social debido a la reducción especificada de dichos ingresos.

(2) La agencia de vivienda pública tiene la responsabilidad de determinar la cantidad de los ingresos imputados de bienestar social que se incluyen en el ingreso anual de la familia como resultado de una reducción especificada de los ingresos de bienestar social, según determinada por la agencia de bienestar social y especificada en el aviso enviado a la agencia de vivienda pública. No obstante, la agencia de vivienda pública no es responsable de determinar si la agencia de bienestar social realizó correctamente la reducción de beneficios de bienestar social de acuerdo con los requisitos y procedimientos del programa de bienestar social, como tampoco tiene la responsabilidad de dar la oportunidad de que se lleve a cabo una revisión o una vista sobre dichas determinaciones de la agencia de bienestar social.

(3) Las determinaciones de la agencia de bienestar social son responsabilidad de la agencia de bienestar social, y la familia podrá apelar dichas determinaciones a través de los procedimientos normales de debido proceso de la agencia de bienestar social. La agencia de vivienda pública tendrá derecho a basarse en el aviso enviado por la agencia de bienestar social a la agencia de vivienda pública sobre su determinación acerca de una reducción especificada de beneficios de bienestar social.

**Exhibit 7-1: Resumen de requisitos de documentación para personas que no son ciudadanos [HCV GB, págs. 5-9 y 5-10)**

- **Todas** las personas que no son ciudadanos que alegan un estatus elegible deben firmar una declaración de estatus migratorio elegible utilizando un formulario que la Agencia de Vivienda Pública considere aceptable.
- Con la excepción de personas de 62 años o más, todas las personas que no son ciudadanos deben firmar un formulario para confirmar su consentimiento.
- Se pueden requerir documentos adicionales con base en el estatus de la persona.

**Adultos mayores que no son ciudadanos**

- Toda persona de 62 años o más que alega un estatus migratorio elegible también debe presentar evidencia de su edad, como su acta de nacimiento, pasaporte o documentos que demuestran que ha recibido beneficios del Seguro Social para personas de edad avanzada.

**Toda otra persona que no sea un ciudadano**

- Las personas que no son ciudadanos y alegan estatus migratorio elegible también deben presentar el documento aplicable del USCIS. Los documentos aplicables del USCIS se indican a continuación.

| | |
|---|---|
| • Formulario I-551 Tarjeta de Residente Permanente (para extranjeros que son inquilinos permanentes)<br>• Formulario I-94 Registro de Entrada/Salida, con una de las siguientes anotaciones:<br>  • "Admitido como refugiado bajo la Sección 207"<br>  • "Sección 208" o "Asilo"<br>  • "Sección 243(h)" o "Deportación suspendida por el Secretario de Justicia"<br>  • "Libertad condicional bajo la Sección 221 (d)(5) del USCIS" | • Formulario I-94 Registro de Entrada/Salida sin anotación, junto con:<br>  • Una decisión final de un tribunal para otorgar asilo (pero solamente si no se presentó una apelación);<br>  • Una carta del oficial de asilo del USCIS que otorga el asilo (si la solicitud se completó en o antes del 1/10/90) o de un director de distrito del USCIS que otorga el asilo (solicitud presentada antes del 1/10/90);<br>  • Una decisión de un tribunal que otorga una detención de deportación; o<br>  • Una carta de un oficial de asilo otorgando una detención o deportación (si se presentó la solicitud en o antes del 1/10/90). |
| • Formulario I-688 Tarjeta de Residente Temporal anotado "Sección 245A" o Sección 210". | Formulario I-688B Tarjeta de Autorización de Empleo anotada "Disposición de Ley 274a. 12(11)" o "Disposición de Ley 274a.12". |

- Un recibo emitido por el USCIS que indique que se ha presentado una solicitud para la emisión de un documento de remplazo en una de las categorías enumeradas arriba y que se ha verificado que el documento le pertenece al solicitante; o
- Otra evidencia aceptable. Si el USCIS determina que otros documentos constituyen evidencia aceptable de estatus migratorio elegible, estos se anunciarán mediante un aviso publicado en el *Registro Federal.*

**EXHIBIT 9-1: CÁLCULO DE LOS INGRESOS DURANTE RECERTIFICACIÓN ANUAL**

**Ejemplo 1: Cálculo del ingreso anual durante la recertificación anual utilizando el sistema EIV**

| El personal está procesando la recertificación anual del 3/1/2024 de Ruby Myers y su hija, Georgia, que es menor de edad. No se han procesado recertificaciones especiales y Ruby no ha reportado ningún cambio en sus ingresos anuales a la agencia de vivienda pública desde la recertificación anual del 3/1/2023. El COLA de 2024 publicado por la SSA es de 7 por ciento. | |
|---|---|
| Recertificación más reciente – 3/1/2023 Recertificación anual | |
| Ruby:<br>Salarios: $30,000 | Georgia:<br>SSI: $10,980 ($915 mensuales) |

Reporte del sistema EIV recuperado en el 12/15/2023

| Ruby: | Georgia: |
|---|---|
| Total de Salarios: $33,651 | Total de SSI: $10,980 |
| 3er trimestre de 2023: $8,859 (Escuela Pública de la Ciudad) | Beneficio 2023 $915 mensuales |
| 2do trimestre 2023: $8,616 (Escuela Pública de la Ciudad) | |
| 1er trimestre de 2023: $8,823 (Escuela Pública de la Ciudad) | |
| 4to trimestre de 2022: $7,353 (Escuela Pública de la Ciudad) | |

| Ingreso reportado en la solicitud de recertificación | |
|---|---|
| Ruby:<br>Salarios de la Escuela Pública de la Ciudad: $32,000 (cambió de empleo, pero no ha habido cambios permanentes a la cantidad) | Georgia:<br>Beneficios SSI: $10,980 (no ha cambiado) |
| Cálculo de los salarios de Ruby:<br>Paso 1: Determine el ingreso anual anterior en el sistema EIV (i.e., del 4to trimestre de 2022 al 3er trimestre de 2023: $33,651).<br>Paso 2: Tome en consideración cualquier recertificación especial del ingreso familiar completada desde la última recertificación anual (en este caso, no ha habido ninguna recertificación especial procesada desde la última recertificación anual).<br>Paso 3: Ruby certifica que la cantidad de $33,651 de salarios que aparece en el sistema EIV es correcta y refleja su ingreso anual actual, por lo que la agencia de vivienda pública | Cálculo de los beneficios de SSI de Georgia:<br>Paso 1: Determine el ingreso anual anterior en el sistema EIV (i.e., $915 x 12 meses: $10,980).<br>Paso 2: Tome en consideración cualquier recertificación especial de ingreso familiar completada desde la última recertificación anual (en este caso, no ha habido ninguna recertificación especial procesada desde la última recertificación anual).<br>Paso 3: Ruby certifica que la cantidad de los ingresos de SSI en el sistema EIV es correcta y refleja los ingresos anuales actuales de Georgia. La agencia de vivienda pública debe ajustar el ingreso del año anterior (beneficios de SSI de |

| | |
|---|---|
| utilizará $33,651 de salarios para la recertificación anual del 3/1/2024 dado que no ha habido cambios adicionales en los ingresos anuales. | 2023) por el COLA de 7 por ciento y utilizará esta cantidad para computar el ingreso anual de SSI para la recertificación anual del 3/1/2024.:<br>COLA: $64.05 ($915 x 0.07)<br>Nueva cantidad bruta de beneficios de SSI: $11,748.60 ($979.05 x 12 meses) |
| Si Ruby no estuviera de acuerdo con los salarios anuales reportados en el sistema EIV, la agencia de vivienda pública/el propietario del proyecto de vivienda multifamiliar deberá verificar sus ingresos actuales de acuerdo con la jerarquía de verificación de HUD. | |
| Resumen del ingreso anual (según reportado en el formulario HUD-50058) | |
| Ruby (Jefe de familia):<br>Otros Salarios: $33,651<br>Ingreso anual total de la familia Myers: $45,399 | Georgia (Otro joven menor de 18 años):<br>SSI: $11,748 |

**Ejemplo 2: Cálculo del ingreso anual durante la recertificación utilizando el sistema EIV: La familia no está de acuerdo con lo que indica el sistema EIV**

| |
|---|
| El personal está procesando la recertificación anual de Paul Hewson del 5/1/2024. Desde la última recertificación anual, Paul ha reportado una disminución de más de un 10 por ciento en su ingreso anual. El año pasado, Paul reportó una disminución en los ingresos del trabajo porque pasó de un trabajo a tiempo completo en Sasha's Sweets a un trabajo a tiempo parcial en Viking Bakery. Siguiendo la jerarquía de verificación del sistema EIV de HUD, el personal confirmó que Paul ya no trabajaba en Sasha's Sweets y redujo sus ingresos anuales anticipados de $28,000 a $7,500 como resultado de su nuevo empleo a tiempo parcial en Viking Bakery. Se procesó una recertificación especial el 7/1/2023. Después de la recertificación especial del 7/1/2023, Paul trabajó brevemente en dos empleos diferentes, pero dice que ya no trabaja y que no tiene planes de trabajar. |
| Recertificación anual de 5/1/2023 |
| Salario: $28,000 |

Reporte del sistema EVI obtenido el 1/15/2024

| |
|---|
| Total de Salarios: $18,271 |
| 3er trimestre de 2023: $2,500 (Viking Bakery) |
| 3er trimestre de 2023: $796 (Sweet Tooth Candy Bar) |
| 2do trimestre 2 de: $1,300 (Sasha's Sweets) |
| 2do trimestre de 2023: $584 (Larry's Concessions) |
| 2do trimestre de 2023: $2,401 (Viking Bakery) |
| 1er trimestre de 2023: $6,500 (Sasha's Sweets) |
| 4to trimestre 4 de 2022: $600 (Sasha's Sweets) |
| SS/SSI: No tiene historial de beneficios |

| |
|---|
| Ingresos reportados en la solicitud de recertificación<br>Salario: $0 (cambio permanente; ya no recibe salario)<br>Seguro Social: $14,400 ($1,200 mensuales)<br>Paul certificó en la documentación de recertificación anual de la agencia de vivienda pública que no está de acuerdo con el salario anual de $18,271 reportado en el sistema EIV y que no refleja su ingreso anual anticipado actual. Indicó que actualmente está desempleado y proporcionó una copia de una carta de concesión de la Administración del Seguro Social para documentar que comenzará a recibir un beneficio mensual por discapacidad de $1,200 a partir del 1 de marzo de 2024. |
| Cálculo de salarios y beneficios del Seguro Social |
| Paso 1: Determine el ingreso anual anterior, tomando en consideración la recertificación especial del 7/1/2023 (i.e., salarios reflejados en el sistema EIV del 4to trimestre de 2022 al 3er trimestre de 2023: $18,271)<br>Paso 2: Tome en consideración cualquier recertificación especial del ingreso familiar que se haya completado desde la última recertificación anual. En este caso, hubo una recertificación especial el 7/1/2023 que redujo el salario a $7,500.<br>Paso 3: Obtenga documentación para verificar los ingresos actuales y confirmar que Paul ya no trabaja en Viking Bakery o The Sweet Tooth Candy Bar (los patronos reportaron esto durante el |

| |
|---|
| último trimestre de verificación en el sistema EIV). Este paso es necesario, porque Paul no estuvo de acuerdo con el informe de ingresos del sistema EIV o los ingresos reportados en la última recertificación especial. Paul reportó que ya no trabaja.<br>Proceso de recertificación anual efectuado el 5/1/2024 utilizando un ingreso anual del Seguro Social de $14,400 y $0 de salarios. |
| Resumen del ingreso anual (según reportado en el formulario HUD-50058) |
| Paul (Jefe de familia): $14,400 (SS)<br>Ingreso anual total de la familia Hewson: $14,400 |

**Ejemplo 3: Cálculo de ingreso anual durante una recertificación anual**

| |
|---|
| El personal está procesando la recertificación anual del 11/1/2024 de Samantha y Fergus Pool, jefe de familia y cónyuge, respectivamente. El 02/14/2024 Samantha informó que su pago mensual de pensión alimenticia se redujo de $200 a $100 por mes, pero no se procesó una recertificación especial porque la reducción en los ingresos de pensión alimenticia de la hija de Samantha, Hailey, no causó una disminución de un 10 por ciento o más en ingresos anuales ajustados, y la agencia de vivienda pública no estableció un umbral más bajo. Samantha no informó ningún cambio adicional a la agencia de vivienda pública. |
| Última recertificación – Recertificación anual del 11/1/2023 |

| Samantha: | Fergus: |
|---|---|
| Ingreso de negocios: $28,000<br>Pensión por discapacidad de la Administración de Veteranos (VA): $12,000<br>Pensión alimenticia: $2,400 | Salario: $8,250<br>Otros ingresos no salariales: $3,000 (recaudación de fondos en línea Go Fund Me) |

Reporte del sistema EVI obtenido el 9/16/2024

| Samantha: | Fergus: |
|---|---|
| Total de Salarios: $0 (no se ha reportado información de salarios desde el 1er trimestre de 2023) | Total de Salarios: $8,600<br>1er trimestre 1 de 2024: $2,100 (Ian's Fish 'n' Chips)<br>1er trimestre 1 de 2024: $500 (Claire's Healthcare Supplies)<br>4to trimestre de 2023: $1,000 (Claire's Healthcare Supplies)<br>3er trimestre de 2023: $1,800 (The Onion Garden Shop)<br>2do trimestre de 2023: $3,200 (Ivar's Fish Haus) |

| |
|---|
| Circunstancias actuales de la familia: Ingresos reportados en la solicitud de recertificación<br>Samantha y Fergus reportaron los ingresos que devengaron/recibieron en el período de 12 meses anterior y señalaron cambios permanentes, según corresponde, en cada fuente de ingresos en el formulario de recertificación anual de la agencia de vivienda pública. Sin embargo, la familia no presentó información sobre otros ingresos no salariales. Fergus sólo reportó los salarios y su empleo actual en Ian's Fish 'n' Chips para la recertificación anual. La familia proporcionó a la agencia de vivienda pública la documentación de apoyo que se indica a continuación para la recertificación anual del 11/1/2024. |

| Samantha: | Fergus: |
|---|---|
| Ingreso de negocios: $28,750 (último año); ha disminuido a $18,000 (cambio permanente)<br>Beneficios por discapacidad del VA: $12,000 (último año); ha aumentado a $12,300 (cambio permanente)<br>Pensión alimenticia: $2,400 (último año); ha disminuido a $1,200 (cambio permanente) | Salario: $6,000 |

| |
|---|
| Cálculo del ingreso neto del negocio de Samantha<br>Paso 1: Determine el ingreso comercial neto que se reportó anteriormente (es decir, $28,000 en el último formulario HUD–50058.<br>Paso 2: Tome en consideración cualquier recertificación especial del ingreso familiar que se haya completado desde la última recertificación anual. En este caso, no se han procesado recertificaciones especiales desde la última recertificación anual.<br>Paso 3: Ajuste la información para reflejar los ingresos comerciales netos actuales. Samantha reportó en la solicitud de recertificación anual que los ingresos comerciales disminuyeron permanentemente a $18,000. La agencia de vivienda pública debe obtener documentación de apoyo de Samantha que demuestre los ingresos comerciales netos actuales. Samantha presentó documentación que demuestra que su ingreso comercial neto actual es de $18,000. Procese la recertificación anual del 11/1/2024 utilizando el ingreso comercial neto anual determinado en el Paso 3. |
| Cálculo del ingreso de pensión de la Administración de Veteranos de Samantha<br>Paso 1: Determine el ingreso de pensión anual anterior de la Administración de Veteranos (es decir, $12,000 evidenciado por una carta de concesión de la Administración de Veteranos que Samantha presentó que demuestra que la pensión mensual del año anterior fue de $1,000).<br>Paso 2: Tome en consideración cualquier recertificación especial de ingreso familiar completada desde la última recertificación anual. En este caso, no se han procesado recertificaciones especiales desde la última recertificación anual.<br>Paso 3: La Agencia de Vivienda Pública necesita ajustar la información para reflejar los ingresos actuales de la pensión del VA. Samantha proporciona una carta de concesión del VA que muestra una pensión mensual de $1,025, o $12,300 anuales. Procese la recertificación anual del 11/1/2024 utilizando el ingreso de pensión anual del VA determinado en el Paso 3 ($12,300 en este ejemplo). |
| Cálculo del Ingreso de Pensión Alimenticia de Samantha<br>Paso 1: Determine el ingreso anual anterior por concepto de pensión alimenticia (i.e., $2,400 en el último HUD–50058).<br>Paso 2: Tome en consideración cualquier recertificación especial de ingreso familiar completada desde la última recertificación anual. En este caso, no se han procesado recertificaciones especiales desde la última recertificación anual. La familia reportó una disminución de $200 a $100 mensuales, pero el cambio no fue procesado porque no alcanzó el umbral.<br>Paso 3: La familia informó cambios, por lo que la Agencia de Vivienda Pública debe ajustarse para reflejar los ingresos actuales de pensión alimenticia. En este ejemplo, la familia presentó un informe del historial de pensión alimenticia de la oficina local de pensión alimenticia que documenta pagos mensuales regulares de pensión alimenticia de $100 desde el 3/1/2024 hasta el mes actual. Procese la recertificación anual del 11/1/2024 utilizando el ingreso anual actual de pensión alimenticia determinado en el Paso 3 ($1,200 en este ejemplo). |
| |
| Cálculo de los Salarios de Fergus<br>Paso 1: Determine los ingresos salariales del último año en el sistema EIV (i.e., 2do Trimestre de 2023 al 1er Trimestre de 2024: $8,600).<br>Paso 2: Tome en consideración cualquier recertificación especial de ingreso familiar completada desde la última recertificación anual. En este caso, no se han procesado recertificaciones especiales desde la última recertificación anual. |

Paso 3: Existe una discrepancia entre lo que la familia reportó y lo que muestra el sistema EIV, y la agencia de vivienda pública debe verificar y ajustar la información para reflejar los ingresos anuales actuales por concepto de salarios. Fergus reportó $6,000 en ingresos anuales provenientes de salarios en la recertificación anual de un solo patrono, Ian's Fish 'n' Chips. La agencia de vivienda pública proyectó un ingreso anual de $7,800 basado en los dos talonarios de cheque de este patrono, y el sistema EIV muestra $8,600 devengados en los últimos cuatro trimestres. Para completar el Paso 3, la agencia de vivienda pública debe hacer lo siguiente:

- Resolver la discrepancia entre los salarios que muestra el sistema EIV, los $6,000 de ingreso anual que Fergus reportó y los $7,800 proyectados con base en los talonarios de cheque que Fergus proporcionó, y
- Verifique que ya no trabaja en Claire's Healthcare Supplies, siguiendo la jerarquía de verificación de HUD y las políticas locales.

La agencia de vivienda pública determinó que Fergus reportó su ingreso anual neto vs. bruto proveniente de salarios, lo cual corrigió en el formulario de recertificación anual para reflejar su ingreso anual bruto actual de $9,000. La agencia de vivienda pública verificó que Fergus ya no trabajaba en Claire's Healthcare Supplies y obtuvo dos talonarios de cheque adicionales. Según cuatro talonarios de cheque actuales y consecutivos, ahora se proyecta que Fergus tiene un ingreso de $9,360 al año. Procese la recertificación anual del 11/1/2024 utilizando los ingresos salariales determinados en el Paso 3 ($9,360 en este ejemplo).

<table>
<tr><td colspan="2">Cálculo de otros ingresos no salariales de Fergus<br>Paso 1: Determine el ingreso anual anterior proveniente de fuentes no salariales (i.e., $3,000 en el último HUD– 50058).<br>Paso 2: Tome en consideración toda recertificación especial de ingreso familiar completada desde la última recertificación anual. En este caso, no se ha procesado ninguna recertificación especial desde la última recertificación anual.<br>Paso 3: La familia no reportó ningún ingreso no salarial en el formulario de recertificación anual, pero se incluyó en el último formulario HUD-50058. La agencia de vivienda pública debe verificar y ajustar la información para reflejar los ingresos no salariales actuales. La agencia de vivienda pública debe verificar que no se recibieron ingresos a través de una recaudación de fondos en línea “Go Fund Me” para que pueda excluirse. Fergus presentó una auto certificación de que no ha solicitado fondos en línea y no tiene planificado hacerlo el próximo año. También proporcionó registros de la cuenta que demuestran que no hubo actividades de recaudación de fondos en el período de 12 meses anterior. Procese la recertificación anual del 11/1/2024 utilizando los ingresos no salariales anuales de $0 determinados en el Paso 3.</td></tr>
<tr><td colspan="2">Resumen de ingreso anual (según reportado en el formulario HUD-50058).</td></tr>
<tr><td>Samantha (Jefe de familia):<br>Negocio propio: $18,000<br>Pensión: $12,300<br>Pensión alimenticia: $1,200</td><td>Fergus (Cojefe de familia):<br>Salario: $9,360</td></tr>
<tr><td colspan="2">Ingreso anual total de la familia Poole: $40,860</td></tr>
</table>

## EXHIBIT 11-1: POLÍTICA DE SERVICIO COMUNITARIO Y AUTOSUFICIENCIA

### A. Trasfondo

La Ley de Vivienda de Calidad y Responsabilidad Laboral de 1998 requiere que todos los inquilinos adultos (de 18 años o más) de viviendas públicas que no están exentos (véanse las definiciones) aporten ocho (8) horas mensuales de servicio comunitario (trabajo voluntario) o que participen en ocho (8) horas de capacitación, asesoramiento, clases u otras actividades que ayuden a una persona a lograr la autosuficiencia y la independencia económica. Este es un requisito del contrato de alquiler de vivienda pública.

### B. Definiciones

**Servicio comunitario:** las actividades de servicio comunitario incluyen, entre otras, el trabajo en:

1. Instituciones locales públicas o sin fines de lucro, como escuelas, programas Head Start, programas escolares de antes y después de clases, centros de cuido de niños, hospitales, clínicas, hospicios, hogares de envejecientes, centros recreativos, centros para adultos mayores, programas de cuido diurno de adultos, refugios para personas sin hogar, programas de alimentación, bancos de alimentos (que distribuyen alimentos donados o productos alimenticios) o centros de ropa usada (que distribuyen ropa donada).
2. Organizaciones sin fines de lucro que dan servicio a los inquilinos de las agencias de vivienda pública o a sus hijos, como los programas de niños o niñas escuchas (Boy or Girl Scouts), los Boys & Girls Clubs, los clubes 4-H, la Liga Atlética Policiaca, programas recreativos, de mentoría o de educación para niños, la organización Big Brothers o Big Sisters of America, viveros o jardines, programas de limpieza comunitaria, y programas de embellecimiento y ornato.
3. Programas financiados bajo la Ley de Estadounidenses de Edad Avanzada, como el programa Green Thumb, el Cuerpo de Servicio de Ejecutivos Retirados, programas de alimentos para adultos mayores, centros para adultos mayores y el programa Meals on Wheels.
4. Organizaciones públicas o sin fines de lucro que brindan servicios a adultos mayores, niños, inquilinos, ciudadanos y poblaciones con necesidades especiales o cuya misión es mejorar el ambiente, los recursos históricos, la identidad cultural, las comunidades o las artes escénicas.

5. Labores en proyectos de vivienda de pública para mejoramiento de terrenos o creación de jardines (siempre y cuando dichas labores no alteren la cubierta de seguro de la Agencia de Vivienda Pública) o trabajo realizado a través de organizaciones de inquilinos para ayudar a otros inquilinos que tienen problemas, incluido el servicio en la Junta Asesora de Residentes.
6. Cuido de niños de otros inquilinos para que los padres puedan realizar trabajo voluntario.

***Nota:*** Las actividades políticas están excluidas.

**Actividades de autosuficiencia:** las actividades de autosuficiencia incluyen, entre otras, las siguientes:

- Preparación o capacitación para el empleo
- Programas de capacitación a través de centros únicos de recursos profesionales, juntas de inversión en la fuerza laboral (entidades locales administradas a través del Departamento del Trabajo de los EE. UU.) u otros proveedores de capacitación
- Asesoramiento sobre empleo, colocación de empleo o capacitación en destrezas básicas
- Educación, incluidos los cursos de educación superior (colegio universitario o universidad), o clases de lectura, finanzas o computadoras
- Programas de aprendizaje (formales o informales)
- Clases de inglés o de inglés como segundo idioma
- Asesoramiento sobre presupuesto y crédito
- Cualquier otro programa que sea necesario para preparar a un participante para el trabajo (como el asesoramiento sobre abuso de sustancias o de salud mental)

**Adulto exento:** es un adulto miembro de la familia que cumple con los siguientes criterios:

- Tiene 62 años de edad o más
- Es ciego o discapacitado (según se define en la Sección 216[i][l] o 1614 de la Ley del Seguro Social), y certifica que no puede cumplir con los requisitos de servicio comunitario debido a su discapacidad, o que es el cuidador principal de dicha persona
- Participa en actividades laborales
- Cumple con los requisitos para una exención bajo un programa federal financiado por la Parte A del Título IV de la Ley del Seguro Social, o bajo cualquier otro programa de

asistencia de bienestar social del estado en el que está ubicada la agencia de vivienda pública, incluidos los programas de transición de bienestar social al trabajo ("welfare-to-work") administrados por el estado; o

- Es un miembro de una familia que recibe asistencia, beneficios o servicios bajo un programa federal financiado por la Parte A del Título IV de la Ley del Seguro Social, o bajo cualquier otro programa de asistencia social del estado en el que está ubicada la agencia de vivienda pública, incluidos los programas de transición de bienestar social al trabajo ("welfare-to-work") administrados por el estado y el Programa de Asistencia Nutricional Suplementaria (SNAP), y ni el estado ni otra entidad administrativa lo ha declarado en incumplimiento con dicho programa.

- Es miembro de una familia con ingresos excesivos que no reside en un proyecto de vivienda pública.

Las agencias de vivienda pública pueden basarse en directrices razonables para especificar las actividades laborales en coordinación con el programa TANF, según corresponda.

**Actividades laborales:** en lo concerniente a la exención del requisito de servicio comunitario, el término actividades laborales significa:

1. Empleo no subsidiado
2. Empleo subsidiado en el sector privado
3. Empleo subsidiado en el sector público
4. Experiencia de trabajo (incluido el trabajo relacionado con la renovación de vivienda pública), si no hay suficientes empleos disponibles en el sector privado
5. Capacitación en el empleo
6. Búsqueda de empleo y ayuda para preparación para el empleo
7. Programas de servicio comunitario
8. Capacitación vocacional (no más de doce (12) meses por persona)
9. Capacitación en destrezas laborales directamente relacionadas con el empleo
10. Educación directamente relacionada con el empleo, en el caso de un beneficiario que no ha recibido un diploma de escuela superior o un certificado de equivalencia de escuela superior
11. Asistencia satisfactoria a una escuela secundaria o un curso conducente a un

certificado de equivalencia general, en el caso de un beneficiario que no ha completado la escuela secundaria o no ha recibido dicho certificado

12. Prestación de servicios de cuido de niños a una persona que participa en un programa de servicio comunitario

**C. Requisitos del Programa**

1. Las ocho (8) horas mensuales pueden ser de trabajo voluntario o actividades de programas de autosuficiencia, o una combinación de ambas.
2. Se deben realizar por lo menos ocho (8) horas de las actividades cada mes, o de forma agregada durante el año. Cualquier configuración de horas es aceptable siempre y cuando se completen 96 horas antes de cada certificación de cumplimiento anual.
3. Obligación de la familia:
   - Al momento de firmar el contrato de alquiler, todos los miembros adultos (que tengan 18 años o más) de una familia que reside en un proyecto de vivienda pública deben:
     - Firmar una certificación donde indiquen que han recibido y leído esta política y que entienden que, de no estar exentos, el incumplimiento del requisito de servicio comunitario causará que no se renueve su contrato de alquiler; y
     - Declarar si están exentos. Si lo están, deben completar el formulario de Exención y presentar documentación de la exención.
   - Al recibir una notificación por escrito de la agencia de vivienda pública, los miembros no exentos de la familia deben presentar la documentación completa de las actividades realizadas durante el período de alquiler correspondiente. Esta documentación incluirá espacios para las firmas de los supervisores, instructores o consejeros que certifiquen el número de horas.
   - Si se determina al final del período de alquiler de 12 meses que un miembro de la familia está en incumplimiento, ese miembro y el jefe de familia deberán firmar un acuerdo con la autoridad de vivienda para reponer las horas que faltaron durante el próximo periodo de 12 meses, o se rescindirá el contrato de alquiler.
   - Durante la recertificación anual, la familia también debe firmar una certificación donde indiquen que entienden el requisito de servicio comunitario.
4. Cambio de estatus de exención:

- Si una persona no exenta se convierte en exenta durante el período de alquiler de doce (12) meses, es responsabilidad de esa persona reportar este cambio a la agencia de vivienda pública y presentar documentación de su estatus de exención.
- Si una persona exenta se convierte en no exenta durante el período de alquiler de doce (12) meses, es responsabilidad de esa persona reportar este cambio a la AVP. Al recibir esta información, la AVP le proporcionará a esa persona los formularios de documentación correspondientes y una lista de las agencias que ofrecen oportunidades de servicio voluntario y/o capacitación en la comunidad.

**D. Obligación de la autoridad**

1. En la mayor medida posible y siempre que sea viable, la AVP:
   - Suministrará los nombres e información de contacto de las agencias que pueden ofrecer oportunidades a los inquilinos, incluso a las personas con discapacidades, para cumplir con sus obligaciones de servicio comunitario.
   - Ofrecerá oportunidades internas para realizar trabajo voluntario o actividades de autosuficiencia.
2. La agencia de vivienda pública le proporcionará a la familia una copia de esta política y todos los formularios de verificación de exención y formularios de documentación de servicio comunitario correspondientes, al momento de la firma del contrato de alquiler, al renovar del contrato de alquiler, cuando un miembro de la familia quede sujeto al requisito de servicio comunitario durante el período de alquiler, y en cualquier momento a petición de la familia.
3. Aunque los miembros de la familia que están exentos deberán presentar documentación para evidenciar su exención, la AVP verificará el estatus de la exención de acuerdo con sus políticas de verificación. La AVP tomará la determinación final sobre si un miembro de la familia está exento o no del requisito de servicio comunitario. Los inquilinos pueden utilizar el procedimiento para presentar querellas de la AVP si no están de acuerdo con la determinación de la AVP.
4. Incumplimiento por parte de un miembro de la familia:
   - Por lo menos treinta (30) días antes de que concluya el plazo de doce (12) meses, la AVP comenzará a revisar el estatus de exención de cada miembro de la familia;

- Si, al concluir periodo de doce (12) meses del contrato bajo el cual un miembro de la familia está sujeto al requisito de servicio comunitario, la AVP determina que el miembro de la familia está en incumplimiento, la AVP no renovará el contrato a menos que:
  - El jefe de familia y cualquier otro inquilino que esté en incumplimiento establezca un acuerdo por escrito con la AVP para reponer las horas que faltaron durante el próximo periodo de doce (12) meses; o
  - La familia presente documentación satisfactoria a la AVP que confirme que el miembro de la familia que está en incumplimiento ya no reside en la unidad.
- Si, al concluir el período de doce (12) meses del contrato, el miembro de la familia todavía está en incumplimiento, se emitirá un aviso de treinta (30) días para rescindir el contrato de alquiler y toda la familia deberá desalojar la unidad, a menos que la familia le proporcione a la AVP documentación satisfactoria que confirme que el miembro de la familia que está en incumplimiento ya no reside en la unidad;
- La familia pude utilizar el procedimiento para presentar querellas de la agencia de vivienda pública para refutar la rescisión del contrato de alquiler.

Todos los miembros adultos de la familia deberán firmar y colocar la fecha en los espacios que se proveen a continuación, para certificar que han recibido y leído una copia de esta Política de Servicio Comunitario y Autosuficiencia.

| | |
|---|---|
| Residente | Fecha |

## EXHIBIT 11-2: DEFINICIÓN DE UNA PERSONA DISCAPACITADA BAJO LA LEY DEL SEGURO SOCIAL 216(i)(l) y Sección 1416(extracto) PARA PROPÓSITOS DE EXENCIÓN DEL SERVICIO COMUNITARIO

**Ley del Seguro Social:**

**216(i)(1):** Excepto para propósitos de las secciones 202(d), 202(e), 202(f), 223, y 225, el término "discapacidad" significa (A) incapacidad para participar en cualquier actividad lucrativa sustancial por motivo de un impedimento físico o mental médicamente determinable que se espera que cause la muerte o que ha durado o se puede esperar que dure un período continuo de no menos de doce (12) meses, o (B) ceguera; el término "ceguera" se define como agudeza visual central de 20/200 o menos en el mejor ojo con el uso de lentes de corrección. Para propósitos de este párrafo, se considerará que un ojo que tiene una limitación en los campos visuales en la que el ángulo del diámetro más amplio del campo visual no es mayor de 20 grados tiene una agudeza visual central de 20/200 o menos.

**Sección 1416** (extracto):

SEC. 1614. *[42 U.S.C. 1382c]* (a)(1) Para propósitos de este Título, el término "persona de edad avanzada, ciega o discapacitada" se define como una persona que:

(A) tiene 65 años de edad o más, es ciega (determinado según el párrafo (2)), o está discapacitada (según sea determinado según el párrafo (3)), y

(B)(i) es residente de los Estados Unidos y es (I) un ciudadano o (II) un extranjero admitido legalmente para residencia permanente o que reside permanentemente en los Estados Unidos bajo amparo de la ley (incluido cualquier extranjero que esté presente legalmente en los Estados Unidos como resultado de la aplicación de las disposiciones de la sección 212(d)(5) de la Ley de Inmigración y Nacionalidad), o

(ii) es un niño que es ciudadano de los Estados Unidos y que vive con su madre o padre que es miembro de las Fuerzas Armadas de los Estados Unidos asignado a servicio permanente fuera de los Estados Unidos.

(2) Se considerará que una persona es ciega para los fines de este título si tiene una agudeza visual central de 20/200 o menos en el mejor ojo con el uso de un lente de corrección. A los efectos de la primera oración de esta subsección, se considerará que un ojo que tiene una limitación en los campos visuales en la que el ángulo del diámetro más amplio del

campo visual no es mayor de 20 grados tiene una agudeza visual central de 20/200 o menos. También se considerará que una persona es ciega para los efectos de este título si es ciega según se define en un plan estatal aprobado bajo el título X o XVI que estuviera en vigor en octubre de 1972 y recibió ayuda conforme a dicho plan (sobre la base de su ceguera) en diciembre de 1973, mientras siga estando ciego de acuerdo con la definición.

(3)(A) Con excepción de lo que se ha dispuesto en el subpárrafo (C), se considerará que una persona está discapacitada para los fines de este título si no puede realizar ningún trabajo sustancial y lucrativo debido a un impedimento físico o mental médicamente determinable que se pueda esperar que cause la muerte o que haya durado o se pueda esperar que dure un período continuo de no menos de doce (12) meses.