

CERTIFICACIÓN DE INGRESO DEL INQUILINO

☐ Certificación inicial ☐ Recertificación ☐ Otro _____
☐ Transferencia de la unidad desde la unidad n.º _____

Fecha de vigencia: _____
Fecha de mudanza: _____
(DD/MM/AAAA)

PARTE I. DATOS DEL DESARROLLO

Nombre del inmueble: _____ Condado: _____ N.º BIN: _____
N.º de unidad: _____ Cantidad de habitaciones: _____

PARTE II. COMPOSICIÓN FAMILIAR

Cant. de miembros de la familia	Apellido	Primero y segundo nombre	Relación con el jefe de la familia	Género	Fecha de nacimiento (DD/MM/AAAA)	Estudiante de tiempo completo (S o N)	Necesidades especiales	Raza	Etnia
1			JEFE						
2									
3									
4									
5									
6									
7									

PARTE III. INGRESO BRUTO ANUAL (INFORME MONTOS ANUALES)

Cant. de miembros de la familia	(A) Empleo o Salarios	(B) Seguro Social/Jubilación	(C) Asistencia pública	(D) Otro ingreso
TOTALES				

Suma los totales de (A) a (D), anterior INGRESO TOTAL (E):

PARTE IV. INGRESO DE ACTIVOS

Cant. de miembros de la familia	(F) Tipo de activo	(G) C/D	(H) Valor del activo en efectivo	(I) Ingreso anual de activos	(J) A/I
BIENES PERSONALES NO NECESARIOS (NNPP): Detalle el valor en efectivo de cada activo en \$0 si el total del valor en efectivo en conjunto de todos los activos NNPP es ≤\$50,000. No obstante, sí detalle el ingreso anual incluso si el valor es \$0.					
BIENES INMUEBLES					

INGRESO TOTAL DE (K)

(L) Ingreso total anual de la familia de todas las fuentes [suma (E) + (K)]

CERTIFICACIÓN Y FIRMAS DE LA FAMILIA

La información presente en este formulario se utilizará para determinar los requisitos de ingreso máximo. He/Hemos entregado a cada persona mencionado en la Parte II verificación aceptable del ingreso anual anticipado actual. Acepto/Aceptamos avisarle al propietario de inmediato si algún miembro de la familia se muda de la unidad o se muda a la unidad. Yo/Nosotros acepto/aceptamos avisarle al propietario de inmediato si algún miembro de la familia pasa a ser estudiante de tiempo completo. Bajo pena de falso testimonio, certifico/certificamos que la información que se presenta en esta Certificación es fiel y precisa a mi/nuestro leal saber y entender. Quien suscribe a continuación comprende que hacer declaraciones falsas en el presente documento constituye un acto de fraude. La información falsa, incompleta o confusa puede dar lugar a la rescisión del acuerdo de alquiler.

Firma

(Fecha)

Firma

(Fecha)

Firma

(Fecha)

Firma

(Fecha)

PARTE V. DETERMINACIÓN DE LOS REQUISITOS DE INGRESO

INGRESO TOTAL ANUAL DE LA FAMILIA
DE TODAS LAS FUENTES:
Viene del punto (K) de la página 1

La familia cumple con la
restricción de ingreso al
momento de:

- ☐ 20 % ☐ 30 %
☐ 40 % ☐ 50 %
☐ 60 % ☐ 70 %
☐ 80 %

**SOLO PARA
RECERTIFICACIÓN:**

Límite de ingreso mínimo actual apartado
x 140 %:

\$

El ingreso familiar supera 140 % al
momento de la recertificación:

☐ Sí ☐ No

Límite de ingreso actual según la cantidad de miembros
de la familia: \$

Ingreso de la familia al mudarse en la propiedad: \$ Cantidad de miembros de la familia al mudarse en la propiedad:

PARTE VI. ALQUILER

Alquiler que paga el inquilino \$

Subsidio en servicios públicos \$

ALQUILER BRUTO DE LA UNIDAD:
(El alquiler que paga el inquilino más el subsidio en
servicios públicos y otros recargos no opcionales)

\$

Asistencia por \$

alquiler:
Otros recargos no \$
opcionales:

La Unidad cumple con la restricción para el alquiler al
momento de:

☐ 20 % ☐ 30 % ☐ 40 % ☐ 50 % ☐ 60 % ☐ 70 % ☐ 80 %

Límite máximo del alquiler para esta unidad: \$

PARTE VII. CONDICIÓN DE ESTUDIANTE:

(Recordatorio: la presentación debe contener las Certificaciones de condición de estudiante para los miembros de la familia mayores de edad)

Programa de crédito fiscal:

¿Los integrantes de la familia son todos estudiantes de tiempo completo?

☐ Sí ☐ NO

Programa de sociedades de inversión HOME:

¿Los integrantes de la familia son algunos estudiantes de
tiempo completo o parcial?

☐ Sí ☐ NO

PARTE VIII. TIPO DE PROGRAMA

Marque el o los programas que se detallan a continuación (de a. hasta c.) para el cual se considerará esta unidad familiar respecto a los requisitos de alquiler de la propiedad. Debajo de cada programa que marque, indique la condición del ingreso familiar según se establece en esta certificación o recertificación.

a. Crédito fiscal o bonos exentos de impuestos ☐

Consulte la Parte V anterior.

b. HOME/HTF/CDBG/o NSP
Condición del ingreso

- ☐ ≤ Ingreso bruto medio de la zona de 30 %
☐ ≤ Ingreso bruto medio de la zona de 40 %
☐ ≤ Ingreso bruto medio de la zona de 50 %
☐ ≤ Ingreso bruto medio de la zona de 60 %
☐ ≤ Ingreso bruto medio de la zona de 80 %
☐ OI*

c. ☐
(Otro: ingrese el nombre del programa)

Condición del ingreso

☐ (ingrese %)
☐ OI*

*OI= al momento de la recertificación, se determinó que la familia tiene ingreso superior según los requisitos de elegibilidad del o de los programas marcado anteriormente.

FIRMA DEL PROPIETARIO O REPRESENTANTE

En función de las declaraciones vertidas en este documento y según los comprobantes y documentación que se exigió presentar, la o las personas mencionadas en la Parte II de esta Certificación de ingreso del inquilino cumplen los requisitos en virtud de las disposiciones de la Sección 42 del Código de rentas internas, y sus modificaciones, y del Acuerdo de restricción de explotación de la tierra (si corresponde), para vivir en una unidad de este Proyecto.

FIRMA DEL PROPIETARIO O REPRESENTANTE

FECHA



Fomentamos y alentamos el programa nacional de vivienda afirmativo en el que no existen obstáculos para conseguir una vivienda
debido a la raza, el color, la religión, el sexo, la nacionalidad, la discapacidad o la condición familiar.



INSTRUCCIONES PARA COMPLETAR LA CERTIFICACIÓN DE INGRESO DEL INQUILINO

El propietario o el representante autorizado es quien debe completar este formulario.

Parte I. Desarrollo de datos

Marque el casillero correspondiente para la Certificación inicial (mudanza), Recertificación (recertificación anual) u Otro. Si marca Otro, indique la finalidad de la recertificación (es decir, transferencia de la unidad, cambio en la composición familiar, u otra recertificación que exija el estado).

Fecha de mudanza	Ingrese la fecha en que el inquilino ha habitado o habitará la unidad.
Fecha de vigencia	Ingrese la fecha de vigencia de la certificación. Para las mudanzas, debe ser la fecha de mudanza a la unidad. Para la recertificación anual, esta fecha de vigencia no debe antes de que se cumpla un año de la fecha de vigencia de la anterior (re)certificación.
Nombre del inmueble	Ingrese el nombre del desarrollo.
Condado	Ingrese el nombre del condado (o su equivalente) en el cual esté ubicada la vivienda.
N.º BIN:	Ingrese el número de identificación de vivienda (BIN) asignado a la vivienda (del Formulario 8609 del IRS).
N.º de unidad	Ingrese el número de unidad.
Cantidad de habitaciones	Ingrese la cantidad de habitaciones que tiene la unidad.

Parte II. Composición familiar

Detalle todos los habitantes de la unidad. Declare cada relación de los miembros de la familia con el jefe de la casa con una de las siguientes definiciones con código:

H	-	Jefe de familia	S	-	Cónyuge
A	-	Coinquilino mayor de edad	O	-	Otro familiar
C	-	Hijo			

Ingrese el género, la fecha de nacimiento, la condición de estudiantes, el código de necesidades especiales, la raza y la etnia de cada habitante.

Si los habitantes son más de siete, use una hoja más para detallar a los miembros restantes de la familia y adjúntela a la certificación.

Un miembro de la familia, que cumpla la definición del estado respecto a Población con necesidades especiales, según el artículo 5-20-1-4.5 del Código de Indiana, debe codificarse con los siguientes códigos subrayados a continuación:

- 1) PDD: personas que tiene discapacidades físicas o del desarrollo
- 2) PMI: persona con discapacidad mental
- 3) SPH: familias con un solo progenitor
- 4) SDV: sobrevivientes de violencia doméstica
- 5) AC: niños víctimas de abuso
- 6) PCA: personas con adicciones a sustancias
- 7) HP: personas en situación de calle
- 8) ELD: persona de la tercera edad

En cuanto a la raza: utilice el siguiente código subrayado:

- 1) AI: indoamericana o nativa de Alaska
- 2) A: asiática
- 3) B: negra o afroamericana
- 4) PI: nativo de Hawái o de otra isla del Pacífico
- 5) W: blanca
- 6) D: no se informó

En cuando a la etnia, utilice el siguiente código subrayado:

- 1) H: hispana o latina
- 2) NH: ni hispana ni latina
- 3) D: no se informó

Parte III. Ingreso anual

Consulte el art. 4350.3 del Manual del departamento del HUD para conocer todas las instrucciones sobre cómo verificar y calcular el ingreso, incluidos los formularios de verificación aceptados.

A partir de los formularios de verificación de terceros de los que se obtuvo la fuente de cada ingreso, ingrese el monto bruto anticipado a recibir durante los doce meses posteriores a la fecha de vigencia de la (re)certificación. Complete una línea distinta para cada miembro que genere ingresos. Detalle la cantidad correspondientes de miembros de la familia de la Parte II.

Columna (A)	Ingrese el monto anual de los sueldos, salarios, propinas, comisiones, bonificaciones y demás ingresos provenientes de un trabajo, utilidades distribuidas o ingreso neto de una empresa.
Columna (B)	Ingrese el monto anual del Seguro Social, Ingreso Suplementario del Seguro Social, jubilaciones, retiro militar, etc.
Columna (C)	Ingrese el monto anual del ingreso que recibe de la asistencia pública (es decir, TANF, asistencia general, por discapacidad, etc.).
Columna (D)	Ingrese el monto anual por alimentos, manutención infantil, beneficios por desempleo u otro ingreso que la familia reciba en forma periódica.
Fila (E)	Los totales de las columnas (A) hasta (D) anteriores se calculan automáticamente. Los totales de todas las columnas llenan automáticamente el campo (E), Ingreso total.

Parte IV. Ingreso de activos

Consulte el Manual de cumplimiento del IHCD para conocer todas las instrucciones sobre cómo verificar y calcular el ingreso de los activos, incluidos los formularios de verificación aceptados.

A partir de los formularios de verificación propia o de terceros que obtuvo para el origen de cada activo, detalle el monto bruto anticipado a recibir durante los doce meses posteriores a la fecha de vigencia de la certificación. Detalle la cantidad correspondientes de miembros de la familia de la Parte II y complete en una línea para cada miembro.

Columna (F)	Detalle el tipo de activo (es decir, cuenta corriente, cuenta de ahorros, etc.)
Columna (G)	Ingrese C (por actual, en caso de que la familia actualmente tenga o controle el activo) o D (por desprendido, en caso de que la familia se haya desprendido del activo a un valor menor que el de mercado en un plazo de dos años a partir de la fecha de vigencia de la (re)certificación.
Columna (H)	Ingrese el valor en efectivo del activo respectivo. Para los Bienes Personales No Necesarios (NNPP), detalle el valor en efectivo de cada activo en \$0 si el total del valor en efectivo en conjunto de todos los activos NNPP es \leq \$50,000. No obstante, sí detalle el ingreso anual del activo en la columna I incluso si el valor de la columna H es \leq \$0.
Columna (I)	Ingrese el ingreso anual anticipado actual del activo (es decir, el saldo de la cuenta de ahorros multiplicado por la tasa de interés anual). Si el ingreso real puede determinarse, utilice el ingreso real. Si el ingreso real no puede determinarse Y los activos netos de la familia superan los \$50,000, calcule en cambio el ingreso imputado para ese activo.
Columna (J)	Ingrese A si el ingreso del activo para ese activo es el ingreso real o I si el ingreso del activo para ese activo está imputado.
TOTAL (K)	El ingreso total de los activos (K) se calcula automáticamente.
TOTAL (L)	El ingreso total anual de la familia de todas las fuentes se calcula automáticamente al sumar los campos (E) y (K) juntos.

CERTIFICACIÓN Y FIRMAS DE LA FAMILIA

Después de que se hayan recibido y calculado todas las verificaciones de ingresos y activos, cada miembro de la familia que tenga 18 años o más debe firmar y colocar la fecha en la Certificación de ingreso del inquilino. Para las mudanzas a la unidad, se recomienda que la Certificación de ingreso del inquilino se firme en un plazo de 5 días anteriores a la fecha de vigencia de la certificación.

Parte V. Determinación de los requisitos de ingreso

Ingreso total anual de la familia de todas las fuentes	El monto del punto (K), el ingreso total anual de la familia de todas las fuentes, se completa automáticamente en este campo.
Límite de ingreso actual según la cantidad de miembros de la familia	Ingrese el límite actual de ingreso por mudanza para la cantidad de miembros de la familia.
Ingreso de la familia al mudarse Cantidad de miembros de la familia al mudarse en la propiedad:	Solamente para recertificaciones. Ingrese el ingreso de la familia del certificado de mudanza. En la línea adyacente, ingrese la cantidad de miembros de la familia de la certificación por mudanza.
La familia cumple con la restricción de ingreso	Marque el casillero correspondiente para la restricción de ingreso que cumpla la familia según lo que exijan las reservas del proyecto.
Límite de ingreso actual x 140 %	Solamente para recertificaciones. Multiplique el límite actual de ingreso máximo por mudanza por 140 % e ingrese el total. A continuación, indique si el ingreso de la familia supera o no ese total. Si el ingreso bruto anual al momento de la recertificación es mayor a 140 % del Límite del ingreso actual, se debe cumplir el reglamento de la unidad disponible.

Parte VI. Alquiler

Alquiler que paga el inquilino	Ingrese el monto que paga el inquilino con respecto al alquiler (sin incluir los pagos de asistencia por alquiler como los de la sección 8).
Asistencia por alquiler	Ingrese el monto de la asistencia por alquiler, si corresponde.
Subsidio en servicios públicos	Ingrese el subsidio en servicios públicos. Si el propietario paga todos los servicios públicos, ingrese cero.
Otros recargos no opcionales	Ingrese el monto de los recargos no opcionales, como el alquiler obligatorio de una cochera, armarios de almacenamiento, recargos por servicios prestados por el desarrollo, etc.
Alquiler bruto de la unidad	Ingrese el total del alquiler que paga el inquilino más el subsidio en servicios públicos y otros recargos no opcionales.
Límite máximo del alquiler para esta unidad	Ingrese alquiler bruto máximo autorizado para la unidad.
La Unidad cumple con la restricción para el alquiler al momento de	Marque la restricción correspondiente para el ingreso que cumpla la unidad según lo que exijan las reservas del proyecto.

Parte VII. Condición de estudiante

Si todos los miembros de la familia son estudiantes de tiempo completo*, marque “sí”. Si al menos un solo miembro de la familia no es estudiante de tiempo completo, marque “no”.

Si marcó “sí”, se debe marcar la exención correspondiente en el casillero que está a la izquierda de la exención. Si no se aplica ninguna exención, la familia no reúne los requisitos para alquilar la unidad.

**La condición de tiempo completo queda determinada por la escuela a la que asiste el estudiante.*

Parte VIII. Tipo de programa

Marque el o los programas para el cual se considerará esta unidad familiar respecto a los requisitos de alquiler de la propiedad. Debajo de cada programa que marque, indique la condición del ingreso familiar según se establece en esta certificación o recertificación. Si la propiedad no participa en el resto de los programas detallados, deje esas secciones en blanco.

FIRMA DEL PROPIETARIO O REPRESENTANTE

El propietario o el representante del propietario tiene la obligación de firmar y colocar la fecha en este documento inmediatamente después de que firmen el o los residentes.

La obligación de documentar y determinar la elegibilidad (incluido el hecho de completar y firmar el formulario de Certificación de ingreso del inquilino) así como garantizar que dicha documentación se guarda en el expediente del inquilino es de suma importancia y debe llevarla a cabo una persona que esté bien capacitada en el cumplimiento del crédito fiscal.

No debe considerarse que estas instrucciones son una guía completa sobre el cumplimiento del crédito fiscal. La obligación del cumplimiento de los reglamentos federales del programa recae en el propietario de la o las viviendas para la o las cuales se autoriza el crédito.