

**CONDADO DE MONTGOMERY  
JUNTA DE COMISIONADOS**

VALERIE A. ARKOOSH, MD, MPH, PRESIDENTA  
KENNETH E. LAWRENCE, JR., VICEPRESIDENTE  
JOSEPH C. GALE, COMISIONADO



**DEPARTAMENTO DE SALUD Y SERVICIOS  
HUMANOS DEL CONDADO DE MONTGOMERY  
OFICINA DE VIVIENDA Y DESARROLLO DE LA  
COMUNIDAD**

P.O. Box 311  
NORRISTOWN, PA 19404-0311  
610-278-3540  
FAX: 610-278-3636  
WWW.MONTCOPA.ORG/HHS

KAYLEIGH SILVER, MSS  
ADMINISTRADORA

Estimado comprador potencial de vivienda:

Gracias por su interés en el Programa para Compradores de Vivienda por Primera Vez. El programa fue diseñado para apoyar a los grupos familiares con el pago del enganche, ayudar a cubrir gastos de cierre, y dar orientación sobre la propiedad de viviendas a los participantes calificados. Se adjunta una solicitud que se debe completar y devolver al administrador de los programas de vivienda. El uso del sobre que se da hará que el proceso de recepción y de procesamiento de su solicitud sea más eficiente.

Antes de devolver su solicitud, asegúrese de incluir todos los siguientes documentos que apliquen:

1. Un cargo de \$25.00 por solicitud a nombre de "Montgomery County Homebuyers Program"
2. Fotocopia de **todas las páginas** de sus estados de cuenta de los últimos tres meses **emitidos por su banco** para **todas las cuentas bancarias**
3. Fotocopia de su pensión más reciente, 401(K), acciones, bonificaciones, cuenta IRA, fondos mutuos y estados de cuenta de otras inversiones
4. Fotocopia de los cheques de salario o comprobantes de pago que cubran el período de 30 días más reciente (de todos los miembros del grupo familiar mayores de 18 años)
5. Fotocopia de la declaración de impuestos federales más reciente (con todos los anexos y formularios W-2) de todos los miembros del grupo familiar sin importar su edad
6. Fotocopia de cualquier otra información como: carta de aprobación del Seguro Social, orden de manutención de menores, beneficios por discapacidad, anualidades o documentos de jubilación/pensión
7. Lista de todas las deudas mensuales recurrentes con sus saldos pendientes y los pagos mensuales

Gracias por su interés en el Programa para Compradores de Vivienda del Condado de Montgomery. Si tiene alguna pregunta respecto al paquete de solicitud, llame al administrador de los programas de vivienda al (610) 278-3540.

# PROGRAMA PARA COMPRADORES DE VIVIENDA DEL CONDADO DE MONTGOMERY

## Certificado de elegibilidad de ingresos

**Parte 2. Resumen de la composición del grupo familiar.** (Parte 1. Para el uso de la Oficina de Vivienda y Desarrollo de la Comunidad, no es parte de esta solicitud.) Incluir a todos los que usarán la propiedad como su residencia primaria en un plazo de 30 días a partir del acuerdo, sin importar su edad o si tienen ingresos. La Oficina de Vivienda y Desarrollo de la Comunidad reúne y reporta a las agencias del gobierno la información sobre la compra de propiedades de vivienda asequible, incluyendo la raza de los miembros del grupo familiar. La falta de información necesaria sobre la raza de los miembros del grupo familiar no afectará la elegibilidad del grupo familiar para participar en el Programa para Compradores de Vivienda. Sin embargo, si esta información no se entrega, un agente de OHCD anotará la raza de cada uno de los miembros del grupo familiar de acuerdo con su observación o su apellido. La raza de los miembros del grupo familiar debe de especificarse usando los siguientes códigos: I para indio americano o nativo de Alaska; A para asiático o isleño de otras islas del Pacífico; B para negro de origen no hispano; H para hispano y W para blanco, de origen no hispano. En la columna titulada "Declaración de impuestos sobre ingresos presentada S/N", especificar si a cada miembro del grupo familiar debía presentar una declaración de impuestos federales sobre los ingresos del año calendario más reciente. Si algún miembro del grupo familiar mayor de 18 años *no* presentó su declaración de impuestos federales sobre los ingresos del año calendario más reciente, explique por qué en la Parte 6. **ÁREA SOMBREADA SOLO PARA EL USO DE OHCD/ AGENTE.**

Miembro	Apellido	Nombre	Relación con la cabeza de familia	S/N	Raza	Edad	Número de Seguro Social	Declaración de impuestos presentada S/N	Solo para el uso de DHS			
				Origen étnico (hispano o latino)					1040	1040A	1040EZ	Ver Formularios
Cabeza de familia			Cabeza de familia									
N.º 2												
N.º 3												
N.º 4												
N.º 5												
N.º 6												
N.º 7												
N.º 8												



EQUAL OPPORTUNITY

### Parte 3. Ingresos de fuentes que no son activos del grupo familiar.

Complete esta parte para cada miembro de su grupo familiar que piensa recibir ingresos en los 12 meses inmediatamente después del acuerdo y dé los ingresos anticipados **anuales** para ese miembro del grupo familiar. Los grupos familiares que necesiten más espacio, porque más de 5 miembros tienen ingresos, deben completar y adjuntar una fotocopia de esta página.

En la línea 9, escribir los **Ingresos totales** reportados en la declaración de impuestos federales más reciente, presentada por cada miembro del grupo familiar.

Tipo de ingresos	Cabeza de familia	N.º _____	N.º _____	N.º _____	N.º _____
<b>1. Ingresos por empleo</b>					
Salario					
Horas extras					
Comisiones					
Bonificaciones					
Honorarios					
Propinas					
Otro					
<b>2. Ingresos de las fuerzas armadas</b>					
Pago regular					
Pago especial					
Vivienda/otro					
<b>3. Negocio/profesión</b>					
Ingresos o ganancias					
<b>4. Seguro Social/pensión</b>					
Seguro Social					
Anualidades					
Pólizas de seguro					
Fondos de jubilación					
Pensiones					
Discapacidad/beneficios					
Otro					
<b>5. Asistencia pública</b>					
Ayuda social u otro					
<b>6. Otros ingresos</b>					
Manutención de menores					
Contribuciones regulares					
Desempleo					
Compensación de los Trabajadores					
Indemnización por despido					
<b>7. Total (para cada miembro)</b>					
<b>8. TOTAL DEL GRUPO FAMILIAR</b> (suma de la línea 7) Escribir en la parte 5. \$ _____					
<b>9. Total: 1040, 1040A, 1040EZ</b>					





### Parte 7. Reconocimientos y certificación.

**Reconocimientos:** Yo/nosotros específicamente reconocemos y acordamos que: (1) todas las declaraciones hechas en este formulario se hacen para demostrar mi/nuestra elegibilidad para el Programa Compradores de Vivienda del Condado de Montgomery, establecido por los comisionados y por la Oficina de Vivienda y Desarrollo de la Comunidad; (2) la verificación de cualquier información contenida en el formulario puede hacerse en cualquier momento, antes o después del cierre hecho por la OHCD o sus agentes, ya sea directamente desde cualquier fuente nombrada en este formulario o por medio de una agencia de informes crediticios y, yo/nosotros daremos cualquier documento necesario para este propósito; (3) la copia original de este formulario lo retendrá la OHCD, aunque no califiquemos para el Programa; (4) Yo/nosotros tendremos que cambiar la información dada en este formulario si, *antes* del acuerdo, cambiara cualquiera de los hechos materiales que yo/nosotros hayamos representado.

**Certificación:** Yo/nosotros certificamos que la información dada en las Partes 2, 3, 4, 5 y 6 de este formulario, incluyendo cualquiera y todos los adjuntos, es verdadera y correcta hasta la fecha establecida a mi/nuestra firma en este formulario, y reconozco según mi/nuestro entendimiento que dar cualquier información falsa, ficticia o fraudulenta en las Partes 2, 3, 4, 5 y 6 o cualquiera y todos los adjuntos, puede tener como consecuencia la aceleración inmediata del pago total de cualquier financiamiento que se haya dado.

Firma del participante	Fecha	Firma del coparticipante	Fecha
X		X	
Nombre del participante en letra de molde	Nombre del coparticipante en letra de molde		
Dirección actual	Dirección actual		
Teléfono en horas hábiles	Teléfono en horas hábiles		
Dirección de correo electrónico	Dirección de correo electrónico		



**PROGRAMA DE COMPRADORES DE VIVIENDA DEL CONDADO DE MONTGOMERY**  
**Certificación de la ocupación del propietario**

Esta certificación se hace de acuerdo con mi/nuestro entendimiento de que, para ser elegibles al Programa para Compradores de Vivienda, establecido y administrado por los comisionados y la Oficina de Vivienda y Desarrollo de la Comunidad (OHCD), yo/nosotros debemos ser un grupo familiar elegible por sus ingresos y que yo/nosotros debemos ocupar la propiedad comprada como mi/nuestra residencia primaria por lo menos por **quince años** desde la fecha del acuerdo.

REPRESENTACIONES Y GARANTÍAS: Yo/nosotros entendemos que (1) esta certificación de ocupación del propietario se adjuntará y será parte del acuerdo de venta; (2) mi/nuestras representaciones y garantías en el acuerdo de venta que señala que yo/nosotros ocuparemos la propiedad como mi/nuestra residencia primaria, por lo menos los **quince años** después de la fecha del acuerdo, seguirá vigente después del acuerdo; y (3) mi/nuestro incumplimiento puede tener como consecuencia la aceleración inmediata del pago total de cualquier financiamiento dado según este Programa.

ACUERDO DE RESTRICCIÓN: Yo/nosotros entendemos que (1) yo/nosotros ejecutaremos una Restricción de Escritura que ponga en evidencia que yo/nosotros ocuparemos la propiedad residencial comprada por lo menos por **quince años** desde la fecha en que yo/nosotros ejecutemos la Restricción de Escritura y (2) la Restricción de Escritura ejecutada será presentada para su registro inmediatamente después de registrar la escritura en el registro de las tierras del condado de Montgomery.

DISPOSICIONES DE RECUPERACIÓN: Yo/nosotros entendemos que en caso de que yo/nosotros vendamos, traspasemos, donemos, alquilemos o transfiramos de alguna otra forma, desalojemos o abandonemos esta propiedad, en los **quince años** desde la fecha del acuerdo, la OHCD estará facultada a recuperar el 100 por ciento de la segunda cantidad de la hipoteca. Yo/nosotros entendemos que esta disposición estará incluida en la Escritura de Restricción descrita en el párrafo de arriba.

AVISO A LA OFICINA DE VIVIENDA Y DESARROLLO DE LA COMUNIDAD: Yo/nosotros entendemos que: (1) si yo/nosotros no hemos ocupado esta propiedad como mi/nuestra residencia primaria 30 días después del acuerdo, yo/nosotros debemos notificar a la OHCD, en un plazo de 30 días después del acuerdo, la fecha en que yo/nosotros ocuparemos la propiedad; (2) si yo/nosotros dejamos de tener la propiedad como mi/nuestra residencia primaria durante el período de **quince años** desde la fecha del acuerdo, yo/nosotros debemos notificar a la OHCD, por escrito a más tardar 30 días después de la fecha en que yo/nosotros dejemos de vivir en la propiedad, las circunstancias que no me/nos permiten cumplir la obligación de ocupación de **quince años**; y (3) yo/nosotros enviaremos esas comunicaciones por escrito a: Assistant Director/Housing, Office of Housing & Community Development, Human Services Center, 1430 DeKalb Street, P.O. Box 311, Norristown, PA 19404-0311.

MULTAS: Yo/nosotros entendemos que cualquier entrega de información falsa, ficticia o fraudulenta dada a OHCD o a sus agentes respecto a este formulario puede tener como consecuencia la aceleración inmediata del pago total de cualquier financiamiento que se haya dado en el Programa para Compradores de Vivienda.

RECONOCIMIENTOS: Yo/nosotros también reconocemos específicamente y acordamos que: (1) todas las declaraciones hechas respecto a este formulario se hacen con el propósito de demostrar mi/nuestra elegibilidad al Programa para Compradores de Vivienda; (2) la verificación o nueva verificación de cualquier información en este formulario puede hacerse en cualquier momento, antes o después del acuerdo con la OHCD o sus agentes y la copia original de este formulario será retenida por la OHCD aunque yo/nosotros no compremos la propiedad; (3) la OHCD o sus agentes se apoyarán en la información de este formulario y yo/nosotros tenemos la obligación de hacer enmiendas o cambiar la información de este formulario si cualquiera de los hechos materiales que yo/nosotros hemos declarado en él cambie antes del acuerdo; (4) yo/nosotros ocuparemos la propiedad comprada en los 30 días posteriores al cierre; (5) yo/nosotros entendemos que debemos cumplir el requisito de aviso mostrado en el párrafo titulado AVISO A LA OFICINA DE VIVIENDA Y DESARROLLO DE LA COMUNIDAD; (6) Yo/nosotros entregaremos en cualquier momento después de la fecha del acuerdo a la OHCD o a sus agentes, cualquier documento que nos pidan como verificación de que ocupamos la propiedad comprada como mi/nuestra residencia primaria por lo menos por **quince años** desde la fecha del acuerdo; (7) yo/nosotros seremos los únicos interesados en el título de la propiedad comprada en la fecha del acuerdo y durante los **quince años** después de la fecha del acuerdo; (8) esta certificación será parte del acuerdo de venta y nuestras representaciones y las garantías respecto a la obligación de ocupación de **quince años** seguirá vigente después del acuerdo; (9) se registrará una Restricción de Escritura ejecutada que evidencie la obligación de ocupar la propiedad por **quince años**, y se registrará inmediatamente después de registrar la escritura en los registros de tierras del condado de Montgomery; (10) yo/nosotros entendemos que si vendamos, traspasamos, donamos, alquilamos o transferimos de cualquier manera, desalojamos o abandonamos la propiedad comprada en los **quince años** desde la fecha del acuerdo, se aplicarán las disposiciones de recuperación; (11) la OHCD o sus agentes no son representantes ni garantes, de manera expresa o implícita de la propiedad, su condición o su valor.

CERTIFICACIÓN: Yo/nosotros certificamos que yo/nosotros ocuparemos la propiedad residencial comprada como mi/nuestra residencia primaria por lo menos por quince años después de la fecha del acuerdo. Yo/nosotros entendemos que cualquier entrega de información falsa, ficticia o fraudulenta dada a la OHCD o a sus agentes respecto a este formulario puede tener como consecuencia la aceleración inmediata del pago total de cualquier financiamiento que se haya dado según el Programa para Compradores de Vivienda.

FIRMA DEL PARTICIPANTE \_\_\_\_\_ FECHA \_\_\_\_\_  
FIRMA DEL COPARTICIPANTE \_\_\_\_\_ FECHA \_\_\_\_\_

---

**PROGRAMA DE COMPRADORES DE VIVIENDA DEL  
CONDADO DE MONTGOMERY**  
**Acuerdo de orientación y formulario de autorización de crédito**

Para poder calificar para el Programa, el participante reconoce la necesidad de orientación y pide la colaboración total de la Oficina de Vivienda y de Desarrollo de la Comunidad. El participante autoriza a la Oficina de Vivienda y de Desarrollo de la Comunidad actuar en su nombre para mejorar su situación de vivienda y recibir los servicios necesarios.

El participante entiende que deberá entregar cualquier información obligatoria para recibir la ayuda necesaria. El participante autoriza a la Oficina de Vivienda y Desarrollo de la Comunidad obtener un reporte de crédito actual por medio de una agencia de informes de créditos. El participante autoriza en adelante a la Oficina de Vivienda y Desarrollo de la Comunidad a obtener otra información de fuentes externas cuando sea necesario. El participante también reconoce la necesidad del intercambio o transmisión de información al financiador de este programa.

La Oficina de Vivienda y Desarrollo de la Comunidad se compromete a preservar una estricta confidencialidad relacionada con el participante y no dará ni pedirá información excepto cuando otros tengan ese derecho. La Oficina de Vivienda y Desarrollo de la Comunidad no tomará ninguna decisión o acción sin el conocimiento y consentimiento del participante. En todo momento, la Oficina de Vivienda y de Desarrollo de la Comunidad actuará con el fin de proteger y promover los mejores intereses del participante.

Como participante del Programa para Compradores de Vivienda del Condado de Montgomery, yo/nosotros entendemos que la asistencia de orientación (si se necesita) será gratis.

Yo/nosotros entendemos que existe un cargo al hacer la solicitud de \$25.00, a pagar a nombre de "Montgomery County Homebuyers Program" que no es reembolsable.

Participante	Número de Seguro Social
Dirección actual	
Dirección anterior	
Firma	Fecha

Coparticipante	Número de Seguro Social
Dirección actual	
Dirección anterior	
Firma	Fecha

## PROGRAMA DE COMPRADORES DE VIVIENDA POR PRIMERA VEZ

### Directrices para completar la CERTIFICACIÓN DE ELEGIBILIDAD DE INGRESOS

La elegibilidad de ingresos para participar en el Programa para Compradores de Vivienda del Condado de Montgomery, **está basada en los ingresos anticipados del grupo familiar en el período de 12 meses después de la fecha del acuerdo.** Si no es posible anticipar el nivel de los ingresos del grupo familiar en un período de 12 meses, pueden anualizarse los ingresos anticipados de un período más corto. Las siguientes directrices describen cómo completar el “Certificado de elegibilidad de ingresos” para el Programa para Compradores de Vivienda.

#### **Página 1. Resumen de la composición del grupo familiar.**

Esta sección del formulario reúne información sobre aquellos **que tienen la intención de hacer de la propiedad su residencia principal los 15 años después del acuerdo sin importar su edad o si tendrán ingresos.** Todos los que residan en la propiedad deben incluirse en esta parte aunque no tengan parentesco con la cabeza del grupo familiar.

Escriba el apellido y el nombre de cada miembro del grupo familiar. Escriba la relación de cada miembro con la cabeza de familia. Los ejemplos incluyen: hija, padre, nieto, nuera o primo. Dos adultos que no son familiares y que planeen tener el título de la propiedad deben describirse como cabezas de familia. Si el grupo familiar incluye otras personas que no sean familiares, deberá escribir una descripción apropiada en esta columna como “hijo de crianza temporal”.

Se debe dar el número de Seguro Social o el número de registro de extranjero a cada miembro del grupo familiar.

En la columna titulada “Declaración de impuestos presentada S/N”, especificar si cada miembro del grupo familiar debía presentar una declaración de impuestos federales sobre los ingresos del año calendario más reciente, escribiendo “S” (sí) o “N” (no). **Si algún miembro del grupo familiar mayor de 18 años no debía presentar una declaración de impuestos federales sobre los ingresos del año calendario más reciente, explique por qué en la Parte 6.**

La OHCD recopila y reporta a las agencias de gobierno información sobre la raza y el **origen étnico** de las personas que compran propiedades por medio de los programas de vivienda asequibles. Especifique lo que aplica a cada miembro del grupo familiar.

Origen étnico (hispano o latino) Escriba “S” o “N”: Una persona de origen cubano, mexicano, puertorriqueño, de América del sur y Centroamérica u otra cultura u origen español, sin importar su raza. El término “origen español” puede ser usado además de “hispano” o “latino”.



<u>Categoría:</u>	<u>Código:</u>
Indio americano o nativo de Alaska	I
Asiático o isleño de otras islas del Pacífico	A
Negro, no hispano	B
Hispano	H
Blanco, no hispano	W

Si esta información no se da, el personal de la OHCD anotará la raza de cada miembro del grupo familiar basándose en la observación visual o en el apellido. No dar esta información sobre la raza de los miembros del grupo familiar no afectará la elegibilidad del participante para el programa.

Especifique su sexo (M o F) y su edad en las columnas dadas.

### **Parte 3. Ingresos de fuentes que no son activos del grupo familiar.**

Esta parte del formulario debe incluir los ingresos de cada miembro del grupo familiar **que anticipa tener ingresos y que vivirá en la propiedad por lo menos 15 años después de la fecha del acuerdo.** Los niños menores de 18 años y los estudiantes no graduados menores de 21 años no deben incluirse en esta parte, a menos que vayan a tener ingresos de otras fuentes que no sean de un empleo.

Use la misma descripción (por ejemplo: la cabeza de familia) o el número usado en la Parte 2 para identificar a cada miembro del grupo familiar que tendrá ingresos. Los grupos familiares que tengan más de 5 miembros con ingresos deben completar y adjuntar una fotocopia de la Parte 3.

El cálculo de los ingresos anuales del grupo familiar está basado en los ingresos del grupo familiar en el momento de completar el formulario de certificación de ingresos. Por ejemplo: los ingresos anuales se pueden determinar tomando los ingresos mensuales actuales y multiplicándolos por 12 para proyectar ingresos para el año siguiente, a menos que se espere un cambio mayor o que los ingresos del grupo familiar varíen de mes a mes. A menos que se anticipe un cambio mayor en los patrones de trabajo, los cálculos de ingresos por horas extras, tiempo parcial o trabajo estacional deben basarse en la cantidad trabajada en los últimos 12 meses. Si un miembro del grupo familiar recibe comisiones, bonificaciones u horas extras como parte de sus ingresos, la cantidad incluida debe estar basada en la cantidad recibida en los últimos 12 meses a menos que se anticipe un cambio mayor.

Al completar la Parte 3 para determinar los **INGRESOS DE OTRAS FUENTES QUE NO SON ACTIVOS DEL GRUPO FAMILIAR**, incluya lo siguiente:

### **Línea 1. Ingresos por empleo:**

La cantidad total, antes de cualquier deducción de nómina o retención, de sueldos y salarios, pago de horas extras, comisiones, honorarios, propinas y bonificaciones, y otras remuneraciones por servicios personales. Esto se define como ingresos brutos para el período.

### **Línea 2. Ingresos de las fuerzas armadas:**

Todos los pagos regulares, especiales y de prestaciones de un miembro de las Fuerzas Armadas (incluyendo las Reservas), a excepción de los pagos especiales a un miembro del grupo familiar que está sirviendo en las Fuerzas Armadas y que está expuesto al fuego enemigo.

### **Línea 3. Negocio o profesión:**

Los miembros autónomos del grupo familiar deben incluir la cantidad mostrada como ganancia o pérdida neta de un intercambio o negocio en el Anexo C del formulario 1040 de declaración de impuestos sobre ingresos individuales para el del último año presentado (como se ajusta abajo), a menos que haya habido un cambio significativo en el negocio el año actual, en cuyo caso deberá hacerse una proyección. Un socio en una sociedad o un accionista en una corporación del Subcapítulo S, también deben incluir la cantidad reportada en el Anexo E de la declaración de impuestos más reciente presentada (como se ajusta abajo), a menos que haya un cambio significativo en el negocio el año actual, en cuyo caso deberá hacerse una proyección.

- Los gastos de expansión del negocio o las amortizaciones a la deuda de capital no se deben incluir como deducción para determinar los ingresos netos para los propósitos de elegibilidad del Programa.
- Una provisión por depreciación de activos usado en el negocio o en la profesión se puede deducir, basándose en una depreciación de línea recta, como se estipula en las Reglamentaciones del Servicio de Impuestos Internos, para los propósitos de elegibilidad del Programa.
- Cualquier retiro de efectivo o de activos de la operación de un negocio o profesión será incluido en los ingresos, exceptuando si la medida del retiro es un reembolso de efectivo o de activos invertidos en la operación, por los miembros del grupo familiar, para los propósitos de elegibilidad del Programa.

### **Línea 4. Seguro Social/pensiones:**

La cantidad total de los pagos periódicos recibidos del Seguro Social, anualidades, pólizas de seguro, fondos de jubilación, pensiones, beneficios por discapacidad o muerte y otros tipos similares de recibos periódicos, incluyendo un pago global por el atraso en iniciar un pago periódico.

Si el receptor es empleado, la cantidad total de los pagos periódicos que pueden ser retirados de los fondos de pensión de jubilación sin jubilarse ni finalizar su empleo.

**Línea 5. Asistencia pública:**

Los pagos de bienestar social u otros pagos a las familias o individuos, según la necesidad, que se hagan a través de programas financiados separadamente o en conjunto por el gobierno federal, estatal o local.

Si los pagos de asistencia social incluyen una cantidad específicamente designada para vivienda y servicios que está sujeta a ajustes de la agencia de asistencia, de acuerdo con el costo actual de la vivienda y los servicios, calcule la cantidad de asistencia social como sigue:

- a) La cantidad de la prestación o subsidio exclusivo de la cantidad específicamente designada para vivienda o servicios, más
- b) La cantidad máxima que la agencia de asistencia social puede de hecho permitir al grupo familiar para vivienda y servicios. Si la asistencia social del grupo familiar se reduce proporcionalmente de la necesidad estándar aplicando un porcentaje, la cantidad calculada según este párrafo puede ser la cantidad resultante de la aplicación del porcentaje.

**Línea 6. Otros ingresos:**

Las prestaciones periódicas y determinables, como pensión alimenticia o pagos por manutención de menores y las contribuciones regulares u obsequios recibidos de personas que no viven en el grupo familiar.

Los pagos recibidos en lugar de ingresos, como la remuneración por desempleo y discapacidad, compensación de los trabajadores e indemnización por despido, sin incluir las cantidades globales a los activos del grupo familiar, como herencia, pagos de seguros (incluyendo pagos de seguro médico y de accidentes y compensación de los trabajadores), ganancias de capital y acuerdos por pérdidas personales o de propiedad.

Para un estudiante de tiempo completo que no vive con su familia, otros ingresos incluyen: las cantidades pagadas directamente al estudiante o a la institución educativa por otra persona (que no sea una beca), que será usada para pagar los estudios, cargos, libros, equipo, material, suministros, transporte y los gastos personales varios del estudiante, más las cantidades pagadas a beneficio del estudiante para el pago del alquiler y los gastos de subsistencia. Ciertas becas son sujetas de exclusión de los ingresos (ver el artículo 6 de abajo en “**ARTÍCULOS NO INCLUIDOS EN LA PARTE 3. INGRESOS DE FUENTES QUE NO SEAN ACTIVOS DEL GRUPO FAMILIAR**”).

**Línea 7. Total (para cada miembro):**

Escribir aquí el total de columnas completadas para la cabeza de familia y otros miembros del grupo familiar.

**Línea 8. TOTAL DEL GRUPO FAMILIAR:**

Escribir la suma de las cantidades de la Línea 7.

**Línea 9. Total: 1040, 1040A, 1040EZ:**

Escriba el **Total de ingresos** reportado en la declaración de impuestos federales sobre ingresos más reciente, presentada por cada miembro del grupo familiar. En caso de tener devoluciones conjuntas, escribirlas en la casilla de la cabeza de familia.

**Parte 4. Ingresos netos de los activos del grupo familiar.**

Se debe completar tanto la columna de “Valor en efectivo” como de “Ingresos anuales” de la Parte 4 del formulario para cada grupo familiar.

La columna de “Valor en efectivo” debe incluir la cantidad que el grupo familiar recibiría si el activo se convirtiera en efectivo. El valor en efectivo es el valor de mercado de un activo, menos el costo razonable incurrido o probable para venderlo o convertirlo en efectivo. Entre los gastos que se pueden deducir se incluyen:

- 1) multas por retiro de fondos antes del vencimiento
- 2) cargos estimados de bróker o legales para vender o convertir los activos en efectivo

Si los activos son propiedad de más de una persona, y uno o más de los propietarios no son miembros del grupo familiar, se prorratea el valor de cada activo para cada propietario de acuerdo con su porcentaje de propiedad. Si no se especifica el porcentaje o lo da solo la ley del estado o local, se prorratan los activos equitativamente entre todos los propietarios.

La columna de “Ingresos anuales” debe incluir los ingresos anticipados de todos los activos del grupo familiar durante los 12 meses siguientes del acuerdo.

**Columna de “Valor en efectivo”, Parte 4. Ingresos netos de los activos del grupo familiar:**

**Línea 1. Efectivo:**

Depósitos en cuentas monetarias y de ahorros, certificados de depósito y fondos del mercado de dinero. Para las cuentas de cheques y las cuentas de mercado de dinero, **use el saldo promedio de los últimos 3 meses**. Para las cuentas de ahorro, use el saldo actual.

**Línea 2. Acciones, bonificaciones, bonos del tesoro, pagarés y cuentas por cobrar:**

Incluya el valor de mercado actual menos los costos razonables en los que se incurra por vender el activo, como los cargos del bróker. También incluya en esta línea el saldo restante de deuda de cualquier miembro del grupo familiar en pagarés y cuentas por cobrar.

**Línea 3. Fondos de jubilación y pensión:**

Incluya el valor de los beneficios como las anualidades globales recibidas como resultado de jubilación o terminación de empleo, a menos que estén incluidas en otra línea de esta parte.

**Línea 4. Cuentas IRA, KEOGH y SEP y Planes 401(K):**

Incluya los saldos actuales porque la participación en esos ahorros de jubilación es voluntaria y el titular tiene acceso a los fondos aunque se le imponga una multa.

**Línea 5. Fideicomisos:**

Incluya el valor del principal de cualquier fideicomiso disponible para el grupo familiar, a menos que el fideicomiso no sea irrevocable por, o según el control de, cualquier miembro del grupo familiar.

**Línea 6. Recibos de cantidad global:**

Incluya herencias, ganancias de capital, premios de lotería de una sola vez y liquidaciones de seguros, a menos que se incluyan en otra línea de esta parte. Mencione la fuente de los recibos de cantidad global.

**Línea 7. Bienes personales mantenidos como inversión:**

Incluya artículos como gemas, joyería, colecciones de estampillas y monedas, libros raros o autos antiguos mantenidos como inversión. La joyería personal no es considerada un activo.

**Columna de “Ingresos anuales”, Parte 4. Ingresos netos de los activos del grupo familiar.**

La columna titulada “Ingresos anuales” en la Parte 4 debe incluir el formulario de los ingresos anticipados de todos los activos del grupo familiar en los 12 meses siguientes del acuerdo.

El cálculo de los ingresos anuales de los activos de un grupo familiar está basado en los ingresos netos del grupo familiar provenientes de los activos en el momento en que el formulario del Certificado de elegibilidad de ingresos se complete.

Los ingresos anuales de un activo pueden calcularse anualizándolos mensualmente, trimestralmente o con cualquier otra distribución del activo. Por ejemplo, para proyectar el ingreso del próximo año, los ingresos anuales de una cuenta de ahorros pueden determinarse tomando los intereses del mes actual y multiplicándolos por 12, a menos que se espere algún cambio mayor o que el formulario de los ingresos de los activos del grupo familiar varíen sustancialmente cada mes.

Alternativamente, en la mayoría de los casos, los ingresos anuales de un activo recibidos por el grupo familiar durante los últimos 12 meses pueden ser también una base razonable para calcular anticipadamente los ingresos del activo.

#### **ARTÍCULOS NO INCLUIDOS EN LA PARTE 4. INGRESOS NETOS DE ACTIVOS DEL GRUPO FAMILIAR**

Los siguientes artículos no están incluidos en los Ingresos netos de los activos del grupo familiar:

1. Propiedades personales necesarias (ropa, mobiliario, autos, etc.).
2. Pólizas de seguro de vida.
3. Activos que son parte de un negocio activo.
4. Activos que no son propiedad efectiva del miembro del grupo familiar, por ejemplo: si los activos se mantienen a nombre de un individuo, pero
  - a) los activos y cualquier ingreso que generen se acumulen para beneficio de alguien más; y
  - b) que otra persona sea responsable de los impuestos sobre ingresos en que incurran los ingresos generados por los activos.

Ejemplo: Activos retenidos según un poder legal porque el propietario no es competente para administrar sus activos, o los activos están retenidos en una cuenta conjunta únicamente para facilitar el acceso a ellos en caso de emergencia.

5. Los activos que no son accesibles a un miembro del grupo familiar y no dan un beneficio económico.

Ejemplo: Una esposa que sufre de maltrato no puede vivir en la casa que tiene con su esposo. Debido a la situación doméstica, ella no recibe ningún beneficio económico del activo y no puede convertir el activo en efectivo.

#### **Parte 5. Ingresos anuales del grupo familiar.**

Esta parte del formulario se usa para combinar los ingresos del grupo familiar de otras fuentes que no son activos del grupo familiar (de la Parte 3) y los ingresos netos de activos del grupo familiar (de la Parte 4) para llegar a los Ingresos anuales del grupo familiar. Esa cantidad y la información escrita en la Parte 1 la usa después la Oficina de Vivienda y Desarrollo de la Comunidad para determinar la elegibilidad del grupo familiar al programa. **Si hay un cambio material en los ingresos del grupo familiar en el tiempo en que este formulario se completa y la fecha del acuerdo, el participante debe notificarlo a la OHCD.**

### **Parte 6. Información complementaria**

Este espacio es para escribir más explicaciones. Para cada explicación, especifique la Parte aplicable o el Número de la pregunta. Si necesita más espacio, adjunte más copias de esta página.

### **Parte 7. Reconocimientos y certificación.**

La Parte 7 contiene reconocimientos específicos y una certificación que los participantes deben firmar. En los reconocimientos específicos se incluye la obligación del participante a dar información a la OHCD para propósitos de verificación, los que continúan aun después del acuerdo. **El formulario lo deben firmar todas las personas cuyos nombres aparecerán como compradores en el futuro contrato o en la escritura de venta del bien inmueble. Si se necesita más espacio para firmas, usar el espacio en blanco abajo de la Parte 7. Si algún cónyuge no participa como cosolicitante, se exigirá que ejecute un formulario de Renuncia a derechos maritales.**