



## **Ciudad de Palmdale**

**Pautas del Programa de Asistencia Hipotecaria**

**Agosto 2020**

Esta página está en blanco intencionalmente.

## **TABLA DE CONTENIDOS**

Introducción .....	1
Definiciones del Programa .....	1
Promoción y Marketing del Programa .....	2
Descripción del Programa .....	2
Asistencia Admisible.....	3
Período de Admisibilidad para Asistencia .....	3
Admisibilidad del Solicitante.....	3
Definición de Ingresos Anuales y Documentación .....	4
Documentación del Impacto Económico Durante el Período de la Pandemia de COVID-19 .....	5
Determinación de la Admisibilidad .....	6
Disponibilidad de Formularios de Solicitud .....	7
Proceso de Admisión y Evaluación .....	7
Comité del Programa de Asistencia Hipotecaria .....	9
Apelaciones .....	9
Duplicación de Beneficios .....	9
Falsas Afirmaciones.....	10
Confidencialidad del Solicitante.....	10
No Discriminación.....	10
Conflicto de Intereses .....	10
Cambios o Modificaciones en las Pautas del Programa .....	11
ANEXO 1: SOLICITUD DE PROGRAMA.....	12
ANEXO 2: VERIFICACIÓN DE INGRESOS O REDUCCIÓN DE HORAS Y/O PAGO .....	13

### **Anexos**

Anexo 1 Solicitud de programa

Anexo 2 Verificación de ingresos o reducción de horas y / o pago

Esta página está en blanco intencionalmente.

## Introducción

---

La Ciudad de Palmdale (Ciudad), como beneficiario de derechos bajo el Programa de Subsidios Globales para el Desarrollo Comunitario (CDBG), recibe una asignación anual del Departamento de Vivienda y Desarrollo Urbano de los Estados Unidos (HUD) para usar en la implementación de programas admisibles.

En respuesta a la pandemia de coronavirus (COVID-19), el programa de subsidios para el desarrollo comunitario (CDBG) del Departamento de Vivienda y Desarrollo Urbano (HUD) de EE. UU. Ha notificado a la ciudad de Palmdale que recibirá una asignación de fórmula de fondos CDBG-CV para ser utilizado específicamente para la prevención, preparación y respuesta al COVID-19. Esta asignación fue autorizada por la Ley Federal de Ayuda, Alivio y Seguridad Económica del Coronavirus (Ley CARES), Ley Pública 116-136, que se firmó el 27 de marzo de 2020.

La Ciudad utilizará una parte de sus fondos de derecho de CDBG para implementar un Programa de Asistencia Hipotecaria (MAP) que brinda asistencia hipotecaria de emergencia y a corto plazo en respuesta a la pandemia de COVID-19. Los fondos de CDBG MAP se utilizarán para proporcionar asistencia hipotecaria urgente para viviendas a personas y familias de ingresos bajos y moderados que atraviesan dificultades económicas debido a la pandemia de COVID-19.

## Definiciones del Programa

---

### Programa de Asistencia Hipotecaria

Comité de Supervisión: El Comité de Supervisión del Programa de Asistencia Hipotecaria tendrá un mínimo de tres miembros y estará formado por tres empleados de la Ciudad. Todas las solicitudes y toda la ayuda financiera de la subvención serán aprobadas unánimemente por este comité antes de la provisión del Programa de Asistencia Hipotecaria financiado por CDBG.

Familia: El término “familia” se refiere a individuos o familias, con o sin hijos. Como se define en 24 CFR 5.403, “familia” incluye, pero no se limita a, lo siguiente, independientemente de la orientación sexual, identidad de género o estado civil real o percibido: 1) Una persona soltera, que puede ser una persona mayor, persona desplazada, persona discapacitada, persona casi anciana o cualquier otra persona soltera; o 2) Un grupo de personas que residen juntas, y dicho grupo incluye, pero no se limita a, una familia con o sin hijos (un niño que está temporalmente fuera del hogar debido a la colocación en un hogar de cuidado temporal se considera un miembro de la familia); una familia anciana; una familia casi anciana; una familia discapacitada; una familia desplazada; y el miembro restante de una familia inquilina.

## **Promoción y Marketing del Programa**

---

La comercialización del programa será iniciada por la División de Programas Comunitarios y puede incluir cualquiera de los siguientes:

- Anuncio/Publicidad de Servicio Público en un medio de circulación general;
- Folleto/Publicidad en el sitio web de la Ciudad;
- Anuncios de servicio público en la televisión por cable de la ciudad;
- Publicar en SAVES, centros comunitarios y otros lugares donde las personas y las familias buscan servicios;
- Publicar en el Ayuntamiento;
- Publicar en otras instalaciones de la ciudad; y
- Cualquier otro medio de publicidad aprobado por la División de Programas Comunitarios.

La comercialización y la divulgación facilitarán el acceso justo y la transparencia. El programa no se basará únicamente en marketing y divulgación basados en la web. Las formas alternativas no digitales pueden incluir: anuncios por radio, anuncios en pizarrones electrónicos o marketing compartido con otras entidades/organizaciones que brindan asistencia de emergencia. La información para los solicitantes debe incluir cualquier divulgación necesaria relacionada con la pandemia y los requisitos de distanciamiento social.

Para facilitar el acceso significativo a la participación del programa para las personas con dominio limitado del inglés, el marketing del programa destinado al público en general se proporcionará en inglés y en español, de acuerdo con el Plan de dominio limitado del inglés actual de la Ciudad de Palmdale.

Se mantendrá un registro para documentar la comercialización y el alcance a las personas y familias que puedan ser admisibles para los fondos del MAP.

## **Descripción del Programa**

---

El Programa de Asistencia Hipotecaria proporciona subvenciones de asistencia hipotecaria de emergencia de hasta \$6,000 a personas y familias de ingresos bajos y moderados que se vieron afectadas económicamente durante la pandemia de COVID-19 debido a la pérdida de empleo, licencia o reducción de horas o salario que residen en la ciudad.

Las subvenciones de emergencia son pagos hipotecarios hasta un máximo del 100 por ciento del pago hipotecario mensual realizado en nombre de los solicitantes admisibles por ingresos. Los pagos de asistencia se pueden realizar por un período de no más de seis (6) meses consecutivos. Toda o una parte de la asistencia se puede utilizar para devolver los montos de la hipoteca



(atrasos). Todos los pagos se realizarán directamente a la entidad que administra la hipoteca en nombre del individuo o la familia. La Ciudad también puede usar fondos de CDBG para los costos de implementación del programa, como los costos de personal directo y no personal.

Los pagos de la hipoteca del programa MAP se pagarán en la fecha especificada en el contrato de hipoteca y el personal del programa deberá verificar que se haya realizado el pago de la hipoteca parcial o total a tiempo. El programa MAP registrará todos los pagos realizados en nombre de las personas o familias admisibles.

Esta actividad es una actividad de servicio público según las regulaciones del programa CDBG en 24 CFR 570.201 (e) según lo permitido de conformidad con 24 CFR 570.207 (b) (4) que proporciona pagos de subvención de emergencia realizados durante un período de hasta seis (6) meses consecutivos directamente al proveedor de la vivienda. La actividad está además regulada de conformidad con 24 CFR 570.208 (a) (2) (i) (B) mediante el cual los solicitantes deben proporcionar información sobre el tamaño de la familia y los ingresos para calificar.

### **Asistencia Admisible**

La Ciudad pagará hasta el 100% de los atrasos adeudados y/o la hipoteca actual adeudada (por un período de no más de seis (6) meses consecutivos). La asistencia máxima no excederá el menor de \$6,000 o la suma de los pagos de la hipoteca de seis meses.

### **Período de Admisibilidad para Asistencia**

El programa no puede proporcionar más de seis (6) meses consecutivos en total de asistencia hipotecaria, incluida la asistencia para atrasos. El período desde abril de 2020 en adelante es admisible para recibir asistencia hasta el momento en que se agoten los fondos del Programa de Asistencia Hipotecaria.

## **Admisibilidad del Solicitante**

---

Las solicitudes completadas se aceptarán mediante entrega en mano o mediante presentación en el sitio web de la ciudad ([www.cityofpalmdale.org/mortgageassistance](http://www.cityofpalmdale.org/mortgageassistance)). Las solicitudes en papel están disponibles para ser enviadas por correo a un solicitante llamando al (661) 267-5450 o solicitando una solicitud en papel en 823 E. Avenue Q-9, Suite B, Palmdale, CA. Las solicitudes en papel se pueden enviar de lunes a jueves de 8:00 A.M. a 12:00 P.M. y de 1:00 P.M. a 6:00 P.M. Las oficinas de la ciudad están cerradas los viernes.

Por favor, tenga en cuenta que las oficinas de la ciudad están abiertas y mantienen los requisitos de distanciamiento social adecuados. Se requieren mascarillas al ingresar a cualquier instalación de la Ciudad, las ventanas de recepción están equipadas con escudos y los clientes deben mantener una distancia de 6 pies cuando están en línea para el servicio. Los solicitantes no deben visitar en persona si presentan algún síntoma de enfermedad.

Para ser admisible para recibir asistencia, el solicitante debe:

- Tener su residencia principal ubicada dentro de los límites incorporados de la Ciudad de Palmdale.
- Tener la residencia principal del solicitante como la unidad asistida.
- Tener un ingreso familiar anual actual que no exceda los límites de “Ingresos moderados” establecidos por el HUD para el condado de Los Ángeles. La admisibilidad de ingresos familiares se basa en los siguientes dos (2) factores (consulte la sección Definición y documentación de ingresos anuales a continuación):
  - El número total de personas que residen en la unidad de vivienda; y
  - El monto total del ingreso familiar anual actual para todos los miembros de la familia de 18 años de edad o más, como se indica en la Solicitud del Programa y confirmado por la documentación de la fuente de respaldo
- Haber experimentado un impacto económico debido a la pandemia de COVID-19 (pérdida de empleo, licencia o reducción de horas o pago) (consulte la sección Documentación del impacto económico durante el COVID-19 a continuación)
- Tener un contrato hipotecario vigente para una unidad de vivienda ubicada en la ciudad de Palmdale.
- Presentar evidencia del saldo actual de la hipoteca (solo para pagos atrasados) y lo que la asistencia del MAP pondrá al corriente en la cuenta.
- Certifique que el solicitante no ha recibido ni buscará ninguna otra fuente de asistencia de ninguna fuente de financiación privada, local, estatal o federal durante el mismo período de asistencia hipotecaria.
- Complete la solicitud del programa y envíe la documentación de respaldo.

Las personas y familias que participan actualmente en cualquier programa de Vivienda con Asistencia Pública no son admisibles bajo este programa (es decir, Vivienda de la Sección 8, etc.).

### **Definición de Ingresos Anuales y Documentación**

Para determinar los ingresos familiares de todos los solicitantes, la Ciudad utilizará la definición de ingresos anuales según la definición de HUD en 24 CFR 5.609 (comúnmente conocida como Parte 5). Todos los miembros del hogar se consideran miembros de la familia a los efectos de determinar la admisibilidad por ingresos. La Ciudad utilizará el método de la Parte 5 para calcular el ingreso anual al proyectar la tasa de ingreso prevaleciente de la familia para el próximo período de 12 meses, medido a partir de la fecha en que la Ciudad realiza la determinación del ingreso.



Cada solicitante deberá proporcionar documentación verificable para respaldar los ingresos declarados del solicitante. Los límites de ingresos para este programa son:

Tamaño de familia	1	2	3	4	5	6	7	8
80 % del ingreso medio de la zona	63.100	72,100	81,100	90,100	97350	104,550	111,750	118,950

*Efectivo el 1 de abril de 2020 para Los Ángeles, Long Beach, Glendale, CA MSA y actualizado de vez en cuando.*

Como se define en 24 CFR 5.403, “familia” incluye, pero no se limita a, lo siguiente, independientemente de la orientación sexual, identidad de género o estado civil real o percibido: 1) Una persona soltera, que puede ser una persona mayor, persona desplazada, persona discapacitada, persona casi anciana o cualquier otra persona soltera; o 2) Un grupo de personas que residen juntas, y dicho grupo incluye, pero no se limita a, una familia con o sin hijos (un niño que está temporalmente fuera del hogar debido a la colocación en un hogar temporal se considera un miembro de la familia); una familia anciana; una familia casi anciana; una familia discapacitada; una familia desplazada; y el miembro restante de una familia inquilina.

Por lo tanto, la información de un miembro de la familia debe incluir, como mínimo, lo siguiente:

1. Nombres completos y edades de todos los miembros de la familia que viven en la residencia; y
2. Firma de todos los miembros adultos de la familia mayores de 18 años, certificando que la información proporcionada relacionada con el ingreso familiar anual y la composición familiar es correcta.

### **Documentación del Impacto Económico Durante el Período de la Pandemia de COVID-19**

Los solicitantes deben presentar documentación que confirme el impacto económico negativo durante el período pandémico del COVID-19. La documentación aceptable de impacto económico negativo incluirá:

1. Una copia de la notificación de los miembros de la familia de la pérdida/despido del empleo por parte del empleador durante el período de pandemia admisible (1 de marzo de 2020 hasta el presente); o
2. Una copia de la notificación de los miembros de la familia de licencia del empleador durante el período de pandemia admisible (1 de marzo de 2020 hasta el presente); o
3. Una copia de la notificación de los miembros de la familia o del formulario firmado por el empleador que confirme la reducción de horas y/o el pago durante el período de pandemia

- admisible (1 de marzo de 2020 hasta el presente). El **Anexo 2** de las Directrices del programa se puede utilizar para este propósito; o
4. Una copia de la solicitud de miembro(s) de la familia durante el período de pandemia admisible (1 de marzo de 2020 hasta el presente) y/o aprobación para los beneficios del seguro de desempleo; o
  5. Una declaración jurada firmada ante notario que incluya el nombre del miembro de la familia que trabaja por cuenta propia, el nombre y la naturaleza del negocio y una narrativa que confirme el impacto económico en el trabajo por cuenta propia durante el período de pandemia admisible (1 de marzo de 2020 hasta el presente); o
  6. Otra documentación apropiada aceptable para la Ciudad.

## Determinación de la Admisibilidad

---

La admisibilidad para el programa MAP se determinará al revisar la solicitud del programa completa con toda la información y los documentos requeridos. El personal del programa revisará la información de la solicitud y proporcionará una determinación de admisibilidad a cada solicitante. Si se determina que una solicitud está incompleta, se enviará una carta con la documentación pendiente requerida. La familia solicitante tendrá catorce (14) días en el calendario para proporcionar la información requerida. Si la documentación requerida no se recibe en ese plazo, la solicitud será denegada. El solicitante puede volver a presentar una solicitud una vez que se pueda proporcionar toda la documentación. La información y la documentación de respaldo de cada solicitante se registrarán en un archivo de solicitante para demostrar la admisibilidad/inadmisibilidad para el programa. Los documentos proporcionados a la Ciudad en relación con las solicitudes del programa no se devolverán. Se advierte a los solicitantes que no envíen documentos originales y solo envíen copias.

El formulario de solicitud del programa incluirá la siguiente información y requerirá que se presente documentación comprobable de respaldo:

- Nombre, dirección e información familiar del solicitante
- Certificación de ingresos familiar o individual
- Período de asistencia solicitado
- Documentación de impacto COVID-19
- Documentación hipotecaria; incluso:
  - Información sobre atrasos (si corresponde)
  - Declaración de pago mensual

**Individuos y familias** admisibles serán asistidos por orden de llegada hasta que se agoten todos los fondos del Programa de Asistencia Hipotecaria. En ese momento, la Ciudad mantendrá una lista de espera de **individuos y familias** interesadas. La lista de espera se mantendrá por hasta seis meses a partir de la fecha de agotamiento de los fondos. Los **solicitantes** se colocarán cronológicamente en la lista de acuerdo con la fecha y hora en que la ciudad recibió el formulario de solicitud. Si la



Ciudad identifica fondos adicionales para el Programa de Asistencia Hipotecaria, el personal comenzará desde el principio de la lista de espera para seguir procesando las solicitudes para brindar asistencia a las personas y familias admisibles de acuerdo con las pautas del programa.

## **Disponibilidad de Formularios de Solicitud**

---

Las solicitudes completadas se aceptarán mediante entrega en mano o mediante presentación en el sitio web de la ciudad ([www.cityofpalmdale.org/mortgageassistance](http://www.cityofpalmdale.org/mortgageassistance)). Las solicitudes en papel están disponibles para ser enviadas por correo a un solicitante llamando al (661) 267-5450 o solicitando una solicitud en papel en 823 E. Avenue Q-9, Suite B, Palmdale, CA. Las solicitudes en papel se pueden enviar de lunes a jueves de 8:00 A.M. a 12:00 P.M. y de 1:00 P.M. a 6:00 P.M. Las oficinas de la ciudad están cerradas los viernes.

El período de solicitud estará abierto desde el 31 de agosto de 2020 hasta el 10 de septiembre de 2020.

## **Proceso de Admisión y Evaluación**

---

La financiación es limitada. Por lo tanto, las solicitudes se revisarán por orden de llegada. El formulario de solicitud se sellará con la fecha y la hora y se procesará en el orden recibido. Si una solicitud está incompleta, se le notificará al solicitante por correo y se le dará catorce (14) días calendario después de la fecha de la primera notificación, como se indica en la fecha de la carta/correo electrónico, para presentar cualquier papeleo que falte. A los solicitantes que no respondan dentro de los catorce (14) días en el calendario se les negará la asistencia. El Gerente de Programas Comunitarios estará autorizado a renunciar al período de catorce (14) días si en su opinión, existe una causa justa para una extensión.

Todas las solicitudes deberán enviarse en línea o entregarse personalmente en:

823 E. Avenue Q-9, Suite B, Palmdale, CA.

No se aceptarán solicitudes por correo electrónico, correo postal o fax.

Las solicitudes deben incluir toda la documentación de respaldo requerida. Las solicitudes serán revisadas para verificar que estén completas y cumplan con los requisitos del programa. La Ciudad se reserva el derecho de solicitar información o documentación adicional al recibir la solicitud. La presentación de una solicitud no garantiza una concesión de subvención.

Una vez que la solicitud del programa esté completa, el comité de supervisión la recomendará para su aprobación o rechazo. El comité de supervisión se reunirá con la frecuencia necesaria para asegurar decisiones rápidas sobre cada solicitud de programa completa.



Tras la aprobación de una solicitud de programa, las personas y familias admisibles firmarán un acuerdo con la Ciudad. La Ciudad requerirá que cada compañía hipotecaria presente un W9 (Solicitud de Número de Identificación del Contribuyente) completo antes de emitir la adjudicación. La Ciudad apoyará a las personas y familias en la recopilación de esta información de la compañía hipotecaria. El pago de la Asistencia Hipotecaria se realizará exclusivamente a un tercero. La Ciudad no hará ningún pago directo a la familia o individuo solicitante.

Si el comité rechaza una solicitud, el personal preparará y enviará una carta al solicitante indicando los motivos de la denegación e incluirá una notificación del derecho del solicitante a apelar la decisión de acuerdo con la sección de Apelaciones de estas Directrices. Un archivo de solicitante denegado deberá contener toda la información y documentación enviada, así como el motivo de la denegación (por ejemplo, por encima de los límites de ingresos, información incompleta o residir fuera del área de servicio).

## **Comité del Programa de Asistencia Hipotecaria**

---

El Comité de Supervisión del Programa de Asistencia Hipotecaria deberá:

- Revisar y aprobar o rechazar las solicitudes de asistencia.
- Proporcionar instrucciones para terminar la asistencia previamente aprobada para los participantes del programa que violen los requisitos del programa.
- Proporcionar recomendaciones para mejorar o aclarar las políticas, y
- Nombrar a un miembro cuya responsabilidad sea mantener toda la documentación de respaldo.

La Ciudad será responsable de mantener los archivos de los solicitantes. Los archivos deben contener toda la información y documentación enviada necesaria para cumplir con todos los criterios de admisibilidad requeridos y contener formularios completos, documentación e información necesaria para todos los miembros de un solicitante.

## **Apelaciones**

---

Los solicitantes pueden apelar las denegaciones de solicitudes. Las apelaciones se presentarán por escrito al Gerente de Programas Comunitarios, División de Programas Comunitarios en 823 E. Ave Q-9, Suite A, Palmdale, CA. 93550 dentro de los siete (7) días en el calendario posteriores a la fecha de la carta de rechazo de la solicitud. La apelación por escrito deberá indicar los motivos por los cuales el solicitante cree que la denegación de la solicitud fue un error y proporcionar cualquier documentación adicional necesaria para respaldar su afirmación. El administrador de programas comunitarios revisará la apelación y emitirá una determinación por escrito dentro de los 14 días calendario. Si se requiere una revisión adicional, el Director de Servicios Administrativos o su designado revisará la apelación. La decisión del director o su designado se emitirá por escrito dentro de los catorce (14) días calendario y será definitiva.

## **Duplicación de Beneficios**

---

Todas las personas y familias participantes deben cumplir con la próxima guía del Departamento de Vivienda y Desarrollo Urbano de los EE. UU. Con respecto a la Duplicación de Beneficios, como lo requiere la Ley CARES y la guía del HUD. La Ciudad modificará estas pautas una vez que se haya publicado la guía final de HUD. Como mínimo, las personas y las familias no pueden haber recibido otros beneficios o asistencia federales o no federales para los mismos usos de este programa de subvenciones y deben certificar que no buscarán otros beneficios federales o no federales para los mismos usos de este programa de subvenciones en el futuro. Las personas o familias que reciban beneficios duplicados deberán notificar a la Ciudad de Palmdale de inmediato y devolver los fondos duplicados a la Ciudad dentro de los catorce (14) días.

## **Falsas Afirmaciones**

---

Los solicitantes certificarán en la Solicitud del Programa bajo pena de perjurio que “La información provista en este formulario está sujeta a verificación por parte de HUD en cualquier momento, y el Título 18, Sección 1001 del Código de los Estados Unidos establece que una persona es culpable de un delito grave y asistencia puede ser rescindida por hacer una declaración falsa o fraudulenta a sabiendas y voluntariamente ante un departamento del gobierno de los Estados Unidos”.

## **Confidencialidad del Solicitante**

---

Los empleados y agentes de la Ciudad no divulgarán la información confidencial personal de ningún solicitante como parte del programa. Toda la información confidencial de los solicitantes se mantendrá en una instalación de almacenamiento segura bloqueada o archivos electrónicos protegidos con contraseña y no estará disponible para personas fuera del programa. En todo momento, la Ciudad cumplirá con todos los requisitos establecidos en la Ley de Privacidad de 1974, según enmendada. Si la Ciudad recibe una solicitud de registros públicos relacionados con el programa, solo se proporcionará información no confidencial, verificada por la Ciudad.

## **No Discriminación**

---

El Programa MAP se implementará de acuerdo con el compromiso de la Ciudad con las leyes estatales y federales de igualdad de oportunidades. No se excluirá a ninguna persona de participar, se le negará el beneficio o se le someterá a discriminación en virtud de cualquier programa o actividad financiada total o parcialmente con fondos del programa CDBG en función de su discapacidad, estado familiar, origen nacional, raza, color, religión, sexo, estado civil, condición médica, ascendencia, fuente de ingresos, edad, orientación sexual, identidad de género, expresión de género, información genética u otra discriminación arbitraria.

La Ciudad proporcionará adaptaciones y/o modificaciones razonables, o brindará asistencia en español a las personas que soliciten dicha asistencia para beneficiarse de los servicios proporcionados por el Programa MAP.

## **Conflicto de Intereses**

---

De acuerdo con 24 CFR 570.611 y la Política de Conflicto de Intereses de la Ciudad de Palmdale, ningún miembro del cuerpo directivo y ningún funcionario, empleado o agente del gobierno local, ni ninguna otra persona, ya sea para ellos mismos o para aquellos con quienes tienen negocios o los lazos familiares inmediatos, quienes ejercen responsabilidades políticas o de toma de decisiones se beneficiarán económicamente de este programa.



## **Cambios o Modificaciones en las Pautas del Programa**

---

Se pueden realizar cambios menores a estas Pautas de Implementación que involucren procedimientos administrativos o acomodaciones para adaptarse a situaciones u oportunidades únicas de solicitantes, o cambios regulatorios con la aprobación del Departamento de Desarrollo Comunitario. Los requisitos reglamentarios federales para el programa CDBG no están sujetos a modificación o revisión.

## **ANEXO 1: SOLICITUD DE PROGRAMA**

(pendiente por elaboración)

## ANEXO 2: VERIFICACIÓN DE INGRESOS O REDUCCIÓN DE HORAS Y/O PAGO

Para el empleador: \_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_\_

Del solicitante: \_\_\_\_\_

Domicilio del solicitante: \_\_\_\_\_

Estoy solicitando ingreso al Programa de Asistencia Hipotecaria (MAP) de la Ciudad de Palmdale. Para que se determine mi admisibilidad, la Ciudad debe verificar todos mis ingresos y el impacto de COVID-19 en mis ingresos. La información solicitada es para uso confidencial del programa de la ciudad y del Departamento de Vivienda y Desarrollo Urbano de los EE.UU. únicamente. Proporcione la información solicitada a continuación y devuélvala al solicitante. Las preguntas se pueden enviar a la Ciudad llamando al (661) 267-5450.

\_\_\_\_\_  
(Firma del solicitante)

\_\_\_\_\_  
(Fecha)

### VERIFICACIÓN DEL EMPLEADOR

Nombre del empleado: \_\_\_\_\_ Puesto que ocupa: \_\_\_\_\_

Fechas de empleo: de \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_

Tipos de empleo: \_\_\_ Permanente \_\_\_ Temporal \_\_\_ Estacional \_\_\_ Intermitente

Probabilidad de empleo continuo: \_\_\_\_\_

### (Para verificación de ingresos)

**TARIFA DE PAGO:** (estimado, si no se paga realmente por hora, mes o año):

\$ \_\_\_\_\_ por hora; \$ \_\_\_\_\_ mensual; o \$ \_\_\_\_\_ anualmente

Compensación adicional: (cantidades reales recibidas en los últimos 12 meses)

Horas extras: \$ \_\_\_\_\_, Propinas \$ \_\_\_\_\_, Comisiones, Bonificaciones: \$ \_\_\_\_\_

### (Para reducción de pago y/o de horas)

**CAMBIO DE LA TASA DE PAGO:** (estimado, si no se paga realmente por hora, mes o año):

Tasa de pago (antes del impacto de COVID-19): \$ \_\_\_\_\_ por hora; \$ \_\_\_\_\_ mensual; o \$ \_\_\_\_\_ anualmente

Nueva tarifa de pago (modificada como resultado de COVID-19) a partir de \_\_ / \_\_ / \_\_ (mm / dd / aa) :

\$ \_\_\_\_\_ por hora; \$ \_\_\_\_\_ mensual; o \$ \_\_\_\_\_ anualmente

**REDUCCIÓN DE HORAS TRABAJADAS:** (estimado si no es real):

Horas regulares anteriores trabajadas (antes del impacto de COVID-19): Horas al día \_\_\_\_\_; \_\_\_\_\_ semana; o \_\_\_\_\_ mes

Nuevas horas regulares trabajadas (modificadas como resultado de COVID-19) a partir de \_\_ / \_\_ / \_\_ (mm / dd / aa) :

Horas al día \_\_\_\_\_; \_\_\_\_\_ semana; o \_\_\_\_\_ mes

Nombre del Empleador en Letra de Imprenta	Firma del Empleador	Número de teléfono	Fecha