

Gracias por su interés en el Programa de Vales de Elección de Vivienda (HCV, Housing Choice Voucher) y por hacer posible que las familias de bajos ingresos disfruten de viviendas asequibles y de calidad.

Para formalizar un cambio de titularidad, envíe los documentos por correo electrónico o correo postal, o entréguelos personalmente durante el horario habitual de atención al público (8:00 a.m.-4:30 p.m.).

- **Correo electrónico:** intake@cmhanet.com
- **Correo:** Columbus Metropolitan Housing Authority, 1407 Cleveland Avenue, Columbus, OH 43211
- **En persona:** Centro de Atención al Cliente de CMHA, 1407 Cleveland Avenue, Columbus, OH 43211, en el siguiente horario:

De lunes a jueves: De 8:30 a. m. a 11:30 a. m. y de 1:30 p. m. a 3:30 p. m.

Viernes: 8:30 a. m. – 11:30 a. m.

Envíe sus consultas sobre contrataciones a contracts@cmhanet.com.

Documentación necesaria para presentar la RFTA

1. Paquete de RFTA completado

- Consulte los formularios necesarios en la *Guía de presentación*.

2. Vale original

- Debe estar firmado por el solicitante/inquilino y tener una fecha de vencimiento válida.

3. Copia del contrato de alquiler propuesto por el propietario

- *No firme el contrato de alquiler hasta que se haya aprobado el alquiler y la vivienda haya pasado la inspección de NSPIRE.*
- Debe incluir todos los cargos mensuales recurrentes en el alquiler total del contrato (cargo por exención del depósito de garantía, cargo por exención de responsabilidad por daños, cargo de agua reembolsable, cargo por control de plagas reembolsable, seguro del inquilino, etc.).

LOS PAGOS DE ASISTENCIA PARA LA VIVIENDA (HAP, HOUSING ASSISTANCE PAYMENTS) NO PUEDEN COMENZAR HASTA EL DÍA SIGUIENTE A LA INSPECCIÓN APROBADA

Asegúrese de que el paquete de RFTA esté completo y de que se adjunten todos los documentos requeridos. Una presentación incompleta será rechazada y provocará retrasos en el pago de la asistencia para la vivienda. Asegúrese de que la información de contacto, como números de teléfono y direcciones de correo electrónico, sea precisa y fácilmente legible.

Limited English Proficiency

For language assistance services, please contact 1-833-378-2220 (TTY: 1-800-750-0750).

Para servicios de asistencia lingüística, llame al 1-833-378-2220 (TTY: 1-800-750-0750).

Adeegvada kaalmada afka, fadlan kala xiriir 1-833-378-2220 (TTY: 1-800-750-0750).

भाषा सहायता सेवाहरूका लागि, कृपया 1-833-378-2220 (TTY: 1-800-750-0750) मा सम्पर्क गर्नुहोस् ।

خدمات المساعدة اللغوية، يُرجى الاتصال بالرقم 1-833-378-2220 (الهاتف النصي: 1-800-750-0750).

Pour des services d'assistance linguistique, veuillez contacter le 1 833 378 2220 (téléscripteur :

1 800 750 0750).



Mensaje para el solicitante/participante

1. Consulte la *Guía de presentación* en la página siguiente.
2. Adjunte con este paquete una copia de su vale **firmado**.
3. Firme y feche la página 2 de la RFTA.
4. Por favor, tenga en cuenta el costo de los servicios públicos al buscar una vivienda asequible.

Mensaje para el propietario/arrendador

1. Consulte la *Guía de presentación* en la página siguiente.
2. Complete, firme y feche la RFTA.
3. Si usted es un nuevo arrendador, complete las páginas 11 a 15.

¿Qué ocurre una vez que la CMHA recibe el paquete de la RFTA completo?

- Un agente de P.R.O. revisará todos los documentos presentados en un plazo de 2 días hábiles a partir de su recepción para determinar si:
 - La vivienda es asequible para la familia en función del cálculo y la prueba de asequibilidad establecidos por HUD.
 - El alquiler es comparable al de otras unidades similares en el mercado no subsidiado en el que se encuentra la unidad.
- CGI se pondrá en contacto con usted para coordinar una inspección inicial con el fin de confirmar el cumplimiento de las Normas Nacionales para la Inspección Física de Bienes Inmuebles (NSPIRE) de HUD. Las inspecciones iniciales se programan en un plazo de 10 días calendario a partir de la aprobación de la RFTA.
- En un plazo de 5 a 7 días hábiles a partir de la fecha de aprobación de la inspección, un agente de P.R.O. se pondrá en contacto con usted para informarle sobre los siguientes pasos del Contrato de Pago de Asistencia para la Vivienda (HAP).
- Una vez que devuelva el contrato de HAP y el contrato de alquiler firmados, un agente de P.R.O. procesará el contrato en un plazo de 4 días hábiles, y el pago se emitirá en el siguiente ciclo de emisión de cheques. Actualmente, la emisión de pagos se realiza el 1 y el 15 de cada mes.
 - Tenga en cuenta que las firmas electrónicas deben incluir una dirección IP junto con la fecha y la marca de tiempo.
 - Asegúrese de que la fecha de entrada en vigor del contrato de HAP y del contrato de alquiler coincidan para evitar retrasos en el procesamiento.
 - La parte del alquiler correspondiente al HAP se pagará el día 1 de cada mes.



Estafas en el alquiler

Manténgase alerta y protéjase de las estafas en el alquiler con los siguientes consejos. A continuación le indicamos cómo reconocer anuncios fraudulentos, cómo evitar ser víctima de ellos y qué medidas tomar si sospecha que ha sido estafado.

Qué es una estafa en el alquiler:

Una estafa en el alquiler ocurre cuando alguien **utiliza de forma fraudulenta un anuncio de alquiler** para robar **dinero o información personal**. Los estafadores pueden copiar anuncios legítimos, inventar propiedades falsas, hacerse pasar por propietarios o agentes, y presionar a los solicitantes para que envíen dinero antes de verificar nada.

Señales comunes de una estafa:

- El "propietario" no quiere reunirse con usted en persona, alegando que está fuera del país o realizando trabajo misionero.
- Quiere que se mude inmediatamente; no le permite visitar la vivienda antes.
- Insiste en que el pago se realice mediante transferencia bancaria, tarjetas de regalo o criptomonedas.
- Solicita el alquiler y/o el depósito de garantía antes de firmar el contrato de alquiler.
- El precio parece demasiado bajo en comparación con unidades similares.
- El anuncio contiene errores ortográficos, gramaticales o de puntuación.
- No hay proceso de selección de inquilinos.
- Le pide que firme un contrato de alquiler incompleto o impreciso.

Protéjase de las estafas en el alquiler:

- Solicite siempre una visita a la propiedad.
- Ignore los anuncios que le parezcan sospechosos o que tengan "algo raro".
- Insista en hablar directamente con el propietario.
- Nunca pague en efectivo, mediante transferencias bancarias, tarjetas de regalo o criptomonedas.
- No comparta información personal o financiera con nadie que afirme representar al propietario o a la empresa de alquiler.
- Verifique la titularidad de la propiedad a través de la Oficina del Auditor del Condado de Franklin (www.franklincountauditor.com/online-tools) o del sitio web de la empresa de alquiler.

Cómo denunciar un fraude:

Si cree que ha sido víctima de una estafa de alquiler, póngase en contacto de inmediato con la policía, notifique a quien haya publicado el anuncio y presente una denuncia ante la Comisión Federal de Comercio (Federal Trade Commission, FTC) y/o la Oficina del Fiscal General de Ohio.

Comisión Federal de Comercio
1-877-FTC-HELP (382-4357)
<https://reportfraud.ftc.gov/>

Oficina del Fiscal General de Ohio
1-800-282-0515
<https://www.ohioprotects.org/file-a-complaint>



Guía de presentación

Consulte esta guía mientras completa el Paquete de RFTA para asegurarse de que toda la información necesaria esté completa antes de enviarlo a la CMHA.

Página(s)	Formulario	Requisitos del formulario
1-2	Formulario de solicitud de aprobación de alquiler (HUD-52527)	Documento obligatorio Debe estar firmado tanto por el propietario como por el inquilino
3-4	Anexo de razonabilidad del alquiler	Documento obligatorio Completado por el propietario Identifica las modificaciones de la propiedad
5	Declaración sobre pintura con plomo	Documento obligatorio si la vivienda se construyó antes de 1978 Debe estar firmado tanto por el propietario como por el inquilino
6	Declaración jurada de facturación de servicios públicos del propietario/inquilino	Documento obligatorio Debe estar firmado tanto por el propietario como por el inquilino
7	Formulario de proveedor y administración de la propiedad	Documento obligatorio Debe estar firmado por el propietario
8-9	Certificación de responsabilidad del arrendador	Documento obligatorio Completado y firmado por el propietario
10-11	Anexo de la CMHA	Documento obligatorio Completado y firmado tanto por el propietario como por el inquilino
12	Formulario de configuración de nuevo proveedor	Requerido ÚNICAMENTE para nuevos proveedores Debe presentarse para la formalización del contrato
13	Asignación de pagos de asistencia para la vivienda (HAP)	Documento obligatorio Completado y firmado por el propietario
14	Acuerdo de autorización para pagos ACH	Requerido ÚNICAMENTE para nuevos proveedores Debe presentarse para la formalización del contrato
15	Formulario W-9 del IRS	Requerido ÚNICAMENTE para nuevos proveedores Debe presentarse para la formalización del contrato
16	Formulario de contacto de proveedores y administración de propiedades	Documento opcional Completado por el propietario Identifica los contactos de la propiedad
17	Prueba de carga del alquiler	Solo referencia Utilizar para determinar el alquiler máximo
18-20	Tablas de consulta del estándar de pago SAFMR	Solo referencia Se utiliza para determinar el alquiler máximo para el inquilino y la asequibilidad general
21	Aviso del propietario	Solo referencia <i>Lea atentamente</i>
22	Estándares de subsidio para el programa de vales de elección de vivienda (HCV)	Solo referencia
23-24	Cálculo de los ingresos y la parte del alquiler a cargo de la familia para el programa HCV	Solo referencia
25-28	Tablas de subsidio de servicios públicos para servicios públicos pagados por el inquilino	Solo referencia Cálculo del subsidio para servicios públicos basado en el tipo de unidad y el tamaño de las habitaciones

Cuando el participante selecciona una unidad, el propietario de la unidad completa este formulario para proporcionar información sobre la unidad a la PHA. La información se utiliza para determinar si la unidad es elegible para asistencia de alquiler.

1. Nombre de la Agencia de Vivienda Pública (PHA)			2. Dirección de la unidad (calle, N.º de unidad, ciudad, estado, código postal)		
3. Fecha de inicio del alquiler solicitado	4. Cantidad de dormitorios	5. Año de construcción	6. Alquiler propuesto	7. Monto del depósito de garantía	8. Fecha disponible para la inspección en la unidad
9. Tipo de estructura			10. Si esta unidad está subsidiada, indicar tipo de subsidio:		
<input type="checkbox"/> Unifamiliar independiente (una familia bajo un mismo techo) <input type="checkbox"/> Semi-adosada (dúplex, adosada en un lado) <input type="checkbox"/> Casa adosada/pareada (adosada por dos lados) <input type="checkbox"/> Edificio de apartamentos de poca altura (4 pisos o menos) <input type="checkbox"/> Edificio de apartamentos de gran altura (más de 5 pisos) <input type="checkbox"/> Casa prefabricada (casa móvil)			<input type="checkbox"/> Sección 202 <input type="checkbox"/> Sección 221(d)(3)(BMIR) <input type="checkbox"/> Crédito fiscal <input type="checkbox"/> HOME <input type="checkbox"/> Sección 236 (asegurado o no asegurado) <input type="checkbox"/> Sección 515 Desarrollo rural <input type="checkbox"/> Otro (describir otro subsidio, incluido cualquier subsidio estatal o local) _____		

11. Servicios públicos y electrodomésticos

El propietario deberá proporcionar o pagar los servicios públicos/electrodomésticos que se indican a continuación con una "O". El inquilino deberá proporcionar o pagar los servicios públicos/electrodomésticos que se indican a continuación con una "T". A menos que se especifique lo contrario a continuación, el propietario deberá pagar todos los servicios públicos y proporcionar el refrigerador y la cocina/microondas.

Ítem	Especificar tipo de combustible	Pagado por
Calefacción	<input type="checkbox"/> Gas natural <input type="checkbox"/> Gas envasado <input type="checkbox"/> Eléctrico <input type="checkbox"/> Bomba de calor <input type="checkbox"/> Fuel oil <input type="checkbox"/> Otro	
Cocina	<input type="checkbox"/> Gas natural <input type="checkbox"/> Gas envasado <input type="checkbox"/> Eléctrico <input type="checkbox"/> Otro	
Calentamiento del agua	<input type="checkbox"/> Gas natural <input type="checkbox"/> Gas envasado <input type="checkbox"/> Eléctrico <input type="checkbox"/> Fuel oil <input type="checkbox"/> Otro	
Otros eléctricos		
Agua		
Alcantarillado		
Recolección de basura		
Aire acondicionado		
Otro (especificar)		
		Proporcionado por
Refrigerador		
Cocina/microondas		

12. Certificaciones del propietario

a. Las reglas del programa requieren que la PHA certifique que el alquiler que se cobra al inquilino del vale de elección de vivienda no sea mayor que el alquiler que se cobra por otras unidades similares sin asistencia. Los propietarios de proyectos con más de 4 unidades deben completar la siguiente sección para las unidades similares sin asistencia alquiladas más recientemente dentro de las instalaciones.

	Dirección y número de la unidad	Fecha de alquiler	Monto del alquiler
1.			
2.			
3.			

b. El propietario (incluido un titular u otra parte interesada) no es el padre, madre, hijo/a, abuelo/a, nieto/a, hermano/a de ningún miembro de la familia, a menos que la PHA haya determinado (y haya notificado al propietario y a la familia de dicha decisión) que aprobar el alquiler de la unidad, independientemente de dicha relación, proporcionaría adaptaciones razonables para un miembro de la familia que tenga alguna discapacidad.

c. Marque uno de los siguientes:

- Los requisitos de divulgación de pintura a base de plomo no se aplican porque esta propiedad se construyó después del 1 de enero de 1978.
 - Un inspector de pintura a base de plomo certificado según el programa de certificación federal o según un programa de certificación estatal acreditado a nivel federal determinó que la unidad, las áreas comunes que dan servicio a la unidad y las superficies exteriores pintadas vinculadas con dicha unidad o áreas comunes están libres de pintura a base de plomo.
 - Se adjunta una declaración completa que contiene la divulgación de información conocida sobre pintura a base de plomo y/o peligros de la pintura a base de plomo en la unidad, áreas comunes o superficies exteriores pintadas, incluida una declaración de que el propietario proporcionó el folleto de información sobre los peligros del plomo a la familia.
13. La PHA no evaluó el comportamiento de la familia ni su idoneidad para el alquiler. Dicha evaluación es responsabilidad del propietario.
14. El contrato de alquiler del propietario debe incluir textualmente todas las disposiciones del anexo de alquiler del HUD.
15. La PHA programará la inspección de la unidad y notificará al propietario y a la familia si no se aprueba la unidad.

Declaración de carga administrativa de la OMB: Se estima que la carga administrativa que supone la presentación de informes públicos para esta recopilación de información es de 0.5 horas, lo que incluye el tiempo dedicado a revisar las instrucciones, buscar en fuentes de datos existentes, recopilar y mantener los datos necesarios, y completar y revisar la recopilación de información. La recopilación de información sobre las características de la unidad, el nombre del propietario y el nombre del inquilino es voluntaria. Los conjuntos de datos proporcionan a la PHA la información necesaria para aprobar el contrato de alquiler. En el marco de esta recopilación no se ofrecen garantías de confidencialidad. Envíe sus comentarios sobre esta estimación de la carga o cualquier otro aspecto de esta recopilación de información, incluidas las sugerencias para reducir dicha carga, a la Oficina de Vivienda Pública e Indígena, Departamento de Vivienda y Desarrollo Urbano de los EE. UU., Washington, DC 20410. El HUD no puede llevar a cabo ni patrocinar una recopilación de información, y ninguna persona está obligada a responder a ella, a menos que la recopilación muestre un número de control válido.

Aviso de privacidad: El Departamento de Vivienda y Desarrollo Urbano (HUD) está autorizado a recopilar la información requerida en este formulario en virtud del artículo 24 CFR 982.302. El formulario proporciona a la PHA la información necesaria para aprobar el alquiler. Los datos de información de identificación personal (PII, Personally Identifiable Information) recopilados en este formulario no se almacenan ni se recuperan en un sistema de registro.

Los abajo firmantes certificamos bajo pena de perjurio que la información proporcionada anteriormente es verdadera y correcta. ADVERTENCIA: Cualquier persona que, a sabiendas, presente una reclamación falsa o realice una declaración falsa estará sujeta a sanciones penales y/o civiles, que incluyen hasta 5 años de prisión, multas y sanciones civiles y administrativas. (18 U.S.C. §§ 287, 1001, 1010, 1012; 31 U.S.C. §3729, 3802).

Escriba en letra de imprenta o a máquina el nombre del propietario/representante del propietario		Escriba en letra de imprenta o a máquina el nombre del jefe de familia	
Firma del propietario/representante del propietario		Firma del jefe de familia	
Domicilio social		Dirección actual	
Número de teléfono	Fecha (mm/dd/aaaa)	Número de teléfono	Fecha (mm/dd/aaaa)



Anexo de razonabilidad del alquiler

Nombre del inquilino: _____ N°. de cliente: _____

Dirección del inquilino: _____ Ciudad: _____ Código postal: _____

Nombre del propietario: _____ N°. de propietario: _____

Dirección del propietario: _____ Ciudad: _____ Código postal: _____

Correo electrónico del propietario: _____

Información de la unidad

Tipo de edificio (seleccione uno):

Vivienda semi-adosada Vivienda unifamiliar Vivienda adosada/pareada Edificio de baja/alta altura Casa prefabricada/móvil

N.º de dormitorios: _____ Año de construcción: _____ Superficie aprox. (en pies cuadrados): _____

N.º de baños: _____

Estado de la unidad: _____

Servicios incluidos por el propietario (marque todos los que correspondan):

- | | | |
|--|--|---|
| <input type="checkbox"/> Sótano/Ático | <input type="checkbox"/> Conexiones para lavadora/secadora | <input type="checkbox"/> Alfombras |
| <input type="checkbox"/> Suelos de baldosas de cerámica | <input type="checkbox"/> Preparada para cable/Internet | <input type="checkbox"/> Aire acondicionado central |
| <input type="checkbox"/> Ascensor | <input type="checkbox"/> Ventilador de techo | <input type="checkbox"/> Terraza/balcón/patio/porche |
| <input type="checkbox"/> Pisos de madera | <input type="checkbox"/> Aparcamiento cubierto y/o fuera de la vía pública | <input type="checkbox"/> Lavavajillas |
| <input type="checkbox"/> Piscina | <input type="checkbox"/> Vallado | <input type="checkbox"/> Garaje |
| <input type="checkbox"/> Trastero | <input type="checkbox"/> Triturador de basura | <input type="checkbox"/> Accesible para personas con discapacidad |
| <input type="checkbox"/> Centro de negocios/gimnasio | <input type="checkbox"/> Electrodomésticos modernos | <input type="checkbox"/> Parque infantil/canchas |
| <input type="checkbox"/> Casa club | <input type="checkbox"/> Refrigerador | <input type="checkbox"/> Sistema de seguridad |
| <input type="checkbox"/> Unidad con certificación de eficiencia energética | <input type="checkbox"/> AC de ventana/pared | <input type="checkbox"/> Chimenea en funcionamiento |
| <input type="checkbox"/> Instalaciones de lavandería | <input type="checkbox"/> Sistema de riego para el jardín | |
| <input type="checkbox"/> Cocina | | |
| <input type="checkbox"/> Otro: _____ | | |



Servicios públicos proporcionados por el propietario (marque todos los que correspondan):

- Aire acondicionado Cocina Calefacción Otros eléctricos Alcantarillado Recolección de basura
- Agua Calentamiento del agua Otro: _____

Renovaciones de unidades

¿Se han realizado reformas importantes en la unidad? Sí No

En caso afirmativo, por favor, marque la reforma y el año en que se completó:

Cableado nuevo en toda la unidad

Año de finalización: _____

Gabinetes de cocina nuevos

Año de finalización: _____

Techo nuevo

Año de finalización: _____

Pisos nuevos en toda la unidad

Año de finalización: _____

Tuberías nuevas en toda la unidad

Año de finalización: _____

Otro:

Año de finalización: _____

Alquiler mensual: \$ _____ Pago de HAP \$ _____



Divulgación de información sobre pinturas con plomo y/o los riesgos asociados a ellas

Este formulario debe completarse y adjuntarse al formulario de solicitud de aprobación de alquiler

Declaración de advertencia sobre el plomo: Las viviendas construidas antes de 1978 pueden contener pintura a base de plomo. El plomo de la pintura, las cascarillas de pintura y el polvo pueden presentar riesgos para la salud si no se manipulan adecuadamente. La exposición al plomo es especialmente dañina para los niños pequeños y las mujeres embarazadas. Antes de alquilar una vivienda construida antes de 1978, los arrendadores deben informar sobre la presencia de pintura a base de plomo y/o los peligros relacionados con la pintura a base de plomo en la vivienda. Los arrendatarios también deben recibir un folleto aprobado a nivel federal sobre la prevención de la intoxicación por plomo.

Divulgación del arrendador. Seleccione una casilla en las secciones (a) y (b) y firme con sus iniciales en el espacio provisto.

_____ (a) Presencia de pintura con plomo o riesgos asociados a la pintura con plomo (marque una opción a continuación):

Se sabe que en la vivienda hay pintura con plomo o riesgos relacionados con la pintura con plomo.

Proporcione una breve explicación: _____

El arrendador no tiene conocimiento de pintura a base de plomo ni de los peligros de la pintura a base de plomo en la vivienda.

_____ (b) Registros e informes disponibles para el arrendador (marque una opción a continuación):

El arrendador proporcionó al arrendatario todos los registros e informes disponibles relacionados con la pintura a base de plomo y/o los peligros de la pintura a base de plomo en la vivienda (enumere los documentos a continuación):

_____ El arrendador no tiene registros ni informes relacionados con la pintura a base de plomo y/o los peligros de la pintura a base de plomo en la vivienda.

Reconocimiento del arrendatario. Lea y escriba sus iniciales en los espacios que se brindan a continuación.

_____ (c) El arrendatario ha recibido copias de toda la información indicada anteriormente.

_____ (d) El arrendatario ha recibido el folleto *Proteja a su familia del plomo en su hogar*

Reconocimiento del agente. Escriba sus iniciales en el espacio que se brinda a continuación.

_____ (e) El agente/propietario/administrador ha informado al arrendador de sus obligaciones en virtud del artículo 42 U.S.C. 4852d y es consciente de su responsabilidad de garantizar el cumplimiento.

Certificación de veracidad

Las siguientes partes revisaron la información anterior y certifican, a su leal saber y entender, que la información proporcionada por el firmante es fiel y precisa.

Firma del arrendador

Fecha

Firma del arrendatario

Fecha



Declaración jurada de facturación de servicios públicos del propietario/inquilino

Dirección de la unidad asistida:

1. Todos los servicios públicos medidos por separado que son responsabilidad del inquilino deben facturarse a nombre del inquilino o de la persona designada por el inquilino dentro de los 30 días posteriores a la fecha de mudanza.
2. Para cualquier servicio público que sea responsabilidad del inquilino, que no se mida por separado y por el cual el propietario le facture al inquilino, el propietario debe facturarle al inquilino utilizando la misma proporción, porcentaje o cálculo que se utiliza para unidades similares que no reciben asistencia.
3. Por la presente, el arrendador certifica que, en el caso de cualquier servicio público sin contador por el que se facture al inquilino, le facturará utilizando la misma proporción, porcentaje o método de cálculo que se aplica a viviendas similares que no reciben asistencia.
4. El incumplimiento de lo descrito anteriormente en relación con los servicios públicos puede resultar en una reducción del alquiler, la suspensión de la asistencia o la rescisión del contrato, a discreción exclusiva de la CMHA.

Firma del jefe de familia

Fecha

Correo electrónico del jefe de familia

Firma del propietario/agente

Fecha



Información de proveedores y administración de propiedades

Completado por nuevos proveedores

¿Aparece la unidad en el sitio web del Auditor del Condado de Franklin? No Sí **En caso afirmativo**, complete lo siguiente:

¿Quién aparece como propietario en el sitio web del Auditor del condado de Franklin? _____

Dirección del proveedor: _____

Nombre de contacto: _____ Número de teléfono del proveedor: _____

Correo electrónico: _____

Para obtener un n.º de identificación de proveedor, los nuevos proveedores deben completar y enviar un formulario W-9 del IRS. Es importante tener en cuenta que el pago del Contrato de Asistencia para la Vivienda (HAP) puede retrasarse si la CMHA no recibe el Formulario W-9 del IRS.

Completado por proveedores existentes

N.º de ID de proveedor: _____ Nombre del proveedor: _____

Dirección del proveedor: _____

Nombre de contacto: _____ Número de teléfono del proveedor: _____

Correo electrónico: _____

¿Existe un acuerdo de administración de propiedad o un agente autorizado contratado para la unidad? No Sí
En caso afirmativo, complete lo siguiente:

Empresa de administración de propiedades: _____

Dirección de la empresa de administración de propiedades: _____

Nombre de contacto: _____ N.º de teléfono de contacto: _____

Nota: Los proveedores que cuenten con un contrato de administración de la propiedad, un poder notarial o documentación de tutela deben presentar la verificación a la CMHA. Tenga en cuenta que los pagos iniciales del contrato de HAP pueden retrasarse hasta que la CMHA reciba toda la documentación necesaria.

Por motivos de privacidad, evite enviar información personal y confidencial de la empresa a través de la familia.



Certificación de responsabilidad del arrendador

Dirección de la unidad asistida:

1. Certifico que soy el agente legal o el agente designado legalmente para la unidad mencionada anteriormente, y que el inquilino no tiene ningún derecho de propiedad sobre esta vivienda.
2. Entiendo que debo evaluar detenidamente la idoneidad de la familia para el alquiler, incluidos los antecedentes de la familia en relación con factores tales como el historial de pago del alquiler y los servicios públicos, el cuidado de la vivienda y las instalaciones, los derechos de terceros al disfrute pacífico de su vivienda, y las actividades delictivas y relacionadas con las drogas que supongan una amenaza para la vida, la seguridad y la propiedad de terceros.
3. Entiendo que puedo cobrarle al inquilino un depósito de garantía que no exceda la práctica del mercado privado ni los montos que cobro a los inquilinos sin asistencia.
4. Entiendo mi obligación de ofrecer un contrato de alquiler al inquilino y que dicho contrato no puede diferir en forma o contenido de cualquier otro contrato de alquiler que esté utilizando actualmente para inquilinos sin asistencia.
5. Entiendo que los miembros de la familia que figuran en el Contrato de Pagos de Asistencia para la Vivienda (HAP) son las *únicas* personas autorizadas a residir en la unidad. Entiendo que la CMHA y yo debemos otorgar aprobación previa por escrito para agregar a otras personas al hogar.
6. Entiendo que no se me permite vivir en la unidad mientras recibo pagos de asistencia para la vivienda.
7. Acepto cumplir todos los requisitos contenidos en el contrato de alquiler, el anexo del contrato de alquiler y el contrato HAP, partes A, B y C. Entiendo que es imprescindible que comprenda por completo los términos y condiciones del contrato de alquiler, el anexo del contrato de alquiler y el contrato de HAP.
8. Entiendo que debo enviar al inquilino para su consideración y a la CMHA para su revisión cualquier nuevo contrato de arrendamiento, contrato de alquiler o revisión del contrato de arrendamiento con un mínimo de 60 días de anticipación a la fecha de entrada en vigor del contrato de arrendamiento o de la revisión del mismo.
9. Entiendo que debo presentar a la CMHA una solicitud por escrito para cualquier aumento del alquiler con un mínimo de 60 días de anticipación al aumento y de conformidad con las disposiciones del contrato de arrendamiento y del contrato de HAP.
10. Entiendo que la parte del alquiler del contrato que corresponde al inquilino la determina la CMHA y que es ilegal cobrar cualquier importe adicional por el alquiler o cualquier otro concepto no especificado en el contrato de alquiler, que no haya sido aprobado específicamente por la CMHA.



11. Entiendo que no puedo alquilar una unidad a miembros de mi familia, incluidos todos los ocupantes, que tengan alguna de las siguientes relaciones conmigo: padres, hijos, abuelos, nietos o hermanos. Entiendo que la CMHA puede conceder una autorización previa por escrito si la unidad alquilada ofrece una adaptación razonable para un miembro de la familia que sea una persona con discapacidad.
12. Entiendo que no puedo ceder el contrato de HAP a un nuevo propietario sin el consentimiento previo por escrito de la CMHA.
13. Entiendo mis obligaciones, de conformidad con el contrato de HAP, de realizar el mantenimiento necesario para que las unidades sigan cumpliendo con NSPIRE.
14. Entiendo que si la unidad asistida queda vacante, soy responsable de notificar de inmediato a la CMHA por escrito. Asimismo, entiendo que el contrato de HAP y el pago quedarán cancelados de inmediato.
15. Entiendo que solo debo ponerme en contacto con la CMHA por escrito en caso de disputas graves entre el inquilino y yo que no podamos resolver.
16. Entiendo que debo entregarle de inmediato a la CMHA una copia de un aviso de desalojo del propietario al inquilino y cumplir con todos los procedimientos de desalojo estatales y locales.
17. Reconozco que he sido informado sobre el Programa de Vales de Elección de Vivienda (HCV). Entiendo que mi incumplimiento de lo anterior puede resultar en la retención, reducción o terminación de los pagos de asistencia para la vivienda para la unidad contractual u otra unidad; y/o en la exclusión de la participación en los programas de vivienda de la CMHA.
18. Entiendo que proporcionar información falsa, incompleta o inexacta a sabiendas es punible según las leyes federales y estatales.

Firma del propietario/agente

Fecha

Advertencia: El artículo 1001 del título 18 del Código de los Estados Unidos (U.S.C.) establece que toda persona que, a sabiendas y de forma deliberada, realice declaraciones falsas o fraudulentas ante cualquier departamento u organismo de los Estados Unidos será culpable de un delito grave. La legislación estatal también puede establecer sanciones por declaraciones falsas o fraudulentas.



Anexo de la CMHA

Nombre del proveedor: _____

Nombre del cliente: _____

Todos los miembros del hogar:

_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____

Dirección subsidiada (incluya el código postal y el sufijo):

Alquiler contractual: \$ _____ Depósito de garantía (no debe superar el importe de 1 mes de alquiler): \$ _____

Servicios públicos y electrodomésticos

Servicios públicos		
Servicio Público	Responsabilidad	Iniciales
Electricidad		
Gas		
Alcantarillado/Agua		
Basura		

Electrodomésticos		
Electrodoméstico	Proporcionado por	Iniciales
Estufa		
Refrigerador		
A/C (unidad de pared)		

Cargos mensuales: Si el contrato de alquiler se convierte en un contrato mensual o anual tras el vencimiento del plazo original, no se permiten cargos por conversión.

Aviso de desalojo: Se requiere un plazo de aviso de no menos de 30 días y no más de 60 días, que debe especificarse en el contrato de alquiler.



Aumento del alquiler y cambios en los servicios públicos: Todos los aumentos del alquiler deben ser aprobados por la CMHA. Se debe presentar un aviso con 60 días de anticipación y un formulario de solicitud de revisión del alquiler para su aprobación.

Falta de pago del alquiler: El inquilino es responsable de su parte del alquiler. La falta de pago que conduzca a la ejecución de un desalojo puede provocar la expulsión del inquilino del programa.

Falta de pago de servicios públicos y daños: El inquilino es responsable de todos los servicios públicos identificados en este anexo. Desocupar una unidad dejando facturas de servicios públicos y otros gastos impagos o sin resolver para el arrendador puede implicar la expulsión del inquilino del programa. Los daños que excedan el desgaste normal y que deriven en una sentencia judicial por un importe superior a \$1,000 pueden causar la expulsión del inquilino del programa.

Cambios al contrato de alquiler: Ninguna de las partes podrá realizar cambios al contrato de alquiler que puedan afectar las políticas o directrices del HUD o de la CMHA para esta unidad sin la aprobación de la CMHA. Este anexo prevalecerá sobre cualquier texto o modificación realizada en el presente contrato de alquiler.

Recargos por retraso: Los recargos por retraso que superen acumulativamente un total de \$100 en un mes determinado tendrán un límite máximo de \$100 al mes.

Entiendo/Entendemos que, si proporciono/proporcionamos a sabiendas información falsa, incompleta o inexacta en el marco de este programa, dicho acto es punible en virtud de la legislación penal federal y estatal.

Firma del jefe de familia

Fecha

Firma de otro miembro adulto del hogar

Fecha

Firma de otro miembro adulto del hogar

Fecha

Firma de otro miembro adulto del hogar

Fecha

Firma de otro miembro adulto del hogar

Fecha

Firma del propietario

Fecha



Configuración de nuevos proveedores

Para crear un nuevo N.º de identificación de proveedor, necesitamos los siguientes documentos:

- Prueba de titularidad.** *La documentación aceptable incluye:*
 - Copia en PDF de la búsqueda de propiedades realizada en la página web de la Oficina del Auditor del Condado de Franklin para las unidades específicas
 - Declaración de liquidación firmada (por el comprador y el vendedor)
 - Escritura registrada (ante la Oficina del Auditor del Condado de Franklin)
 - Recibo de impuestos vigente
 - Recibo de seguro vigente

 - Formulario de cesión del contrato de alquiler y del contrato de pagos de vivienda**

 - Formulario de acuerdo de autorización para pagos ACH**

 - Acuerdo de administración de propiedad** (si corresponde)

 - Formulario W-9 del IRS con información del propietario**
(no información de la empresa de administración de propiedades)
-

Nuestro objetivo es procesar todos los cambios de titularidad con la mayor celeridad posible. Por lo general, estos cambios se completan antes de la siguiente emisión de pagos, una vez que nuestra oficina ha recibido la documentación necesaria.

Recibirá información para el desembolso electrónico (pago electrónico) por correo electrónico a la dirección que proporcione en el formulario del Acuerdo de Autorización ACH.



Cesión de pagos de asistencia para la vivienda (contrato y arrendamiento)

- El propietario o su cónyuge NO deben estar relacionados con NINGÚN miembro del grupo familiar participante.
- Los pagos a un nuevo propietario/empresa administradora no se pueden procesar hasta que se aprueben.
- El formulario debe completarse para cada unidad de alquiler asistida por la CMHA. Si la propiedad es un edificio de apartamentos de varias unidades, adjunte una lista de las propiedades que reciben asistencia.
- La CMHA se reserva el derecho de rechazar la participación de un propietario o una empresa administradora en el Programa de Vales de Elección de Vivienda (HCV).
- Adjunte prueba del título de propiedad.
- El nuevo dueño _____ de la propiedad solicita la cesión de todos los derechos e intereses sobre la unidad o unidades subsidiadas por la CMHA.

Reconozco/Reconocemos y declaro/declaramos que las siguientes afirmaciones son ciertas y correctas:

1. Soy/Somos el/los propietario(s) legítimo(s) y legal(es) de esta propiedad.
2. No tengo/tenemos ningún retraso en el pago de los impuestos inmobiliarios al Auditor del condado de Franklin.
3. No fui/no fuimos condenado(s) en un tribunal de justicia ni declarados culpables de ningún proceso penal relacionado con el consumo, posesión, venta o fabricación de drogas ilegales y/o fraude hipotecario.
4. No tengo/tenemos ninguna relación familiar con ningún miembro de la familia que reside en esta unidad o cualquier otra unidad de asistencia de CMHA que sea de mi/nuestra propiedad.
5. He/hemos recibido una copia actualizada del contrato de arrendamiento y del contrato de HAP (Pago de Asistencia para la Vivienda) para cada unidad subsidiada.
6. El HUD o la CMHA no han restringido mi/nuestra participación en ningún programa de asistencia de vivienda federal.
7. Acepto/aceptamos otorgar un acuerdo de administración firmado a la CMHA si un agente o una empresa de administración de propiedades administra esta unidad. El administrador de la propiedad del propietario o la empresa de gestión inmobiliaria debe estar actualmente registrado para gestionar propiedades de alquiler en el estado de Ohio.
8. He/hemos proporcionado el número de identificación fiscal o el número de la Seguridad Social correctos para la emisión del formulario 1099 del IRS.
9. Registraré/registraremos la propiedad como propiedad de alquiler ante el Auditor del condado de Franklin dentro de los 30 días a partir de la fecha en la que firmo el presente. No registrar esta propiedad puede resultar en la terminación del contrato del HAP.
10. Si la entidad propietaria de la propiedad es una entidad que no es una persona o son varias personas con una participación en la propiedad, estoy autorizado a firmar este documento de cesión en nombre de la entidad propietaria.

Firma del propietario

Fecha

Nombre del propietario (en letra de imprenta)



Acuerdo de autorización para pagos ACH

Complete toda la información solicitada de forma clara y envíe el formulario a la CMHA, dejando tiempo suficiente para que se procese su inscripción. Tenga en cuenta que la inscripción en el sistema ACH está sujeta a los plazos internos establecidos para la emisión de pagos bimensuales o semimensuales.

La dirección de correo electrónico proporcionada se utiliza tanto para el acceso en línea al sistema ACH como para toda la correspondencia y las notificaciones relacionadas con la gestión de la propiedad.

No enviar información bancaria. Esta información se solicitará durante el proceso de registro en línea.

N.º de propietario (L): _____ Nombre del propietario: _____

Dirección del propietario: _____

Nombre de contacto de la propiedad: _____

Correo electrónico de contacto de la propiedad: _____

N.º de teléfono de contacto de la propiedad: _____

Autorización y aceptación para recibir pagos mediante ACH:

1. Por la presente autorizo a la Autoridad Metropolitana de Vivienda de Columbus (CMHA) y a sus agentes, incluidas las entidades financieras, a depositar pagos mediante transferencia electrónica de fondos (ACH).
2. Reconozco que la CMHA tiene el derecho de modificar los términos de servicio establecidos por este sistema de banca electrónica en cualquier momento sin previo aviso y sin obtener mi permiso.

Firma

Fecha

Nombre en letras de imprenta



Formulario de contacto para proveedores y gestión de propiedades

Es fundamental disponer de datos de contacto precisos y específicos del propietario o de la empresa administradora de la propiedad durante el proceso de ocupación para garantizar una comunicación eficaz. Al contar con datos de contacto precisos para cada paso, la CMHA puede ponerse en contacto con la persona adecuada para cualquier cuestión, lo que evita retrasos innecesarios y garantiza un proceso de ocupación fluido.

Para garantizar que usted sea la única persona implicada en cada paso del proceso de ocupación, complete la **Sección A: Punto de contacto único**.

Para proporcionar varios puntos de contacto para los distintos pasos del proceso de ocupación, complete la **Sección B: Varios contactos**. Asegúrese de que la información de contacto para cada paso sea precisa y específica.

Sección A: Punto de contacto único

Nombre del contacto

N.º de teléfono

Correo electrónico

Sección B: Varios contactos

Contacto para inspecciones (programación/llamada previa a la llegada, elementos de NSPIRE no superados, mantenimiento de la dirección, etc.)

Nombre del contacto para inspecciones

N.º de teléfono

Correo electrónico

Contacto para arrendamientos y contratos (aprobaciones/rechazos de RFTA, negociación de alquileres, cumplimiento de contratos de arrendamiento, etc.)

Nombre del contacto para arrendamientos/contratos

N.º de teléfono

Correo electrónico

Pagos (Registro de nuevos proveedores, pagos en exceso, conciliación de pagos, etc.)

Nombre del contacto para pagos

N.º de teléfono

Correo electrónico

Otro (motivo): _____

Otro nombre de contacto

N.º de teléfono

Correo electrónico

**Prueba de carga del alquiler
Pago de asistencia para la vivienda (HAP) familiar y
Formulario de cálculo de alquiler**

Nombre del cliente: _____ N°. de cliente: _____ Tamaño del vale: _____

Ingresos mensuales ajustados
(MAI): \$ _____

Pago total del inquilino (TTP):
\$ _____

Ingresos anuales ajustados (AAI):
\$ _____

Prueba de carga del alquiler

Consulte la tabla de consulta de normas de pago FMR de 2026 (1/1/2026)

- ✓ Seleccione un **estándar de pago** en función del tamaño del vale y del código postal de la dirección de la unidad.
- ✓ El **alquiler bruto máximo** indicado en el recuadro A es igual al estándar de pago más el MAI multiplicado por el 10 %.
- ✓ Si se selecciona una unidad **más pequeña** que el número de habitaciones indicado, se utilizará el **tamaño de la unidad más pequeña**.
- ✓ Si el **alquiler bruto** (recuadro B) **excede el alquiler bruto máximo** (recuadro A), la unidad **no se puede aprobar**.

Recuadro A		Recuadro B	
Estándar de pago:	\$ _____	Alquiler de contrato del propietario:	\$ _____
N.º de dormitorios:	_____	Subsidio para servicios públicos:	\$ _____
MAI x 10%:	\$ _____		
Alquiler bruto máximo permitido:	\$ _____	Alquiler bruto:	\$ _____

Cálculo del HAP y del alquiler familiar al propietario

Si el **alquiler bruto** (recuadro B) es inferior al **alquiler bruto máximo permitido** (recuadro A), **debe** utilizar el **recuadro del alquiler bruto** (recuadro B) como **estándar de pago** para calcular correctamente el importe del subsidio del vale y el alquiler familiar al propietario.

Utilice el recuadro C si el alquiler bruto de la unidad es INFERIOR al estándar de pago		Utilice el recuadro D si el alquiler de la unidad es SUPERIOR al estándar de pago	
Recuadro C		Recuadro D	
Pago total del inquilino (TTP):	\$ _____	Alquiler bruto:	\$ _____
Restar la asignación para servicios públicos:	\$ _____	Menos estándar del subsidio:	\$ _____
= Alquiler familiar al propietario:	\$ _____	Agregar TTP:	\$ _____
		= Gasto total familiar	\$ _____
		Restar servicios públicos	\$ _____
		= Alquiler familiar al propietario	\$ _____



Límites de ingresos para 2025 (Vigentes a partir del 4/1/2025)
Estándares de pago mediante vales (Vigentes a partir del 1/1/2026)
Nuevos estándares de pago para los contratos de HAP (Vigentes a partir del 1/1/2026)
FMR para áreas pequeñas (SAFMR) (Vigentes a partir del 1/1/2026)

Límites de ingresos según el tamaño de la familia

Bajos ingresos (80 %)

1	2	3	4	5	6	7	8
61,050	69,800	78,500	87,200	94,200	101,200	108,150	115,150

Ingresos muy bajos (50 %)

1	2	3	4	5	6	7	8
38,150	43,600	49,050	54,500	58,900	63,250	67,600	71,750

Límites de ingresos prioritarios (30 %)

1	2	3	4	5	6	7	8
22,900	26,200	29,450	32,700	37,650	43,150	48,650	54,150

Estándares de pago de vales para Demostración de asistencia para el alquiler (RAD) y Vales basados en proyectos (PBV)

SRO	0 DORM	1 DORM	2 DORM	3 DORM	4 DORM	5 DORM	6 DORM	7 DORM
916	1222	1313	1573	1887	2120	2543	2862	3180

Tabla de estándares de pago SAFMR 2026, ordenada de menor a mayor
(Ordenada de menor a mayor)

Los estándares de pago se utilizan para calcular el subsidio máximo que la PHA pagará en concepto de alquiler y servicios públicos a las familias con vales de elección de vivienda. Los propietarios y los inquilinos pueden identificar las zonas de estándar de pago aplicables utilizando el código postal de la unidad.

El estándar de pago es el subsidio máximo que la CMHA puede pagar en nombre de una familia. Las familias pueden seleccionar unidades con alquileres superiores o inferiores al estándar de pago de la PHA, aunque la carga inicial del alquiler en el momento de la firma del contrato no puede ser superior al 40 por ciento (40 %) de los ingresos mensuales ajustados (MAI). El importe del estándar de pago incluye una asignación para los servicios públicos pagados por el inquilino. Todos los alquileres están sujetos a la determinación de razonabilidad de la CMHA.



SAFMR del año fiscal 2026 al 110 % por código postal (solo en el condado de Franklin)

Código postal	0 DORM 110 %	1 DORM 110 %	2 DORM 110 %	3 DORM 110 %	4 DORM 110 %	5 DORM 110 %	6 DORM 110 %	7 DORM 110 %
43050	891	957	1177	1518	1573	1888	2124	2360
43222	924	990	1188	1419	1606	1927	2168	2409
43146	935	1001	1199	1441	1617	1940	2184	2426
43055	957	1023	1232	1474	1661	1993	2243	2492
43113	957	1023	1232	1474	1661	1993	2243	2492
43203	979	1045	1254	1507	1694	2033	2287	2541
43211	1012	1078	1298	1551	1749	2099	2361	2624
43224	1012	1089	1309	1573	1760	2112	2376	2640
43205	1034	1111	1331	1595	1793	2152	2420	2690
43207	1056	1144	1364	1639	1837	2204	2479	2756
43232	1067	1144	1375	1650	1848	2218	2495	2772
43223	1078	1155	1386	1661	1870	2244	2524	2805
43023	1100	1188	1419	1705	1914	2297	2584	2871
43213	1100	1188	1419	1705	1914	2297	2584	2871
43204	1111	1199	1430	1716	1925	2310	2598	2888
43229	1111	1199	1430	1716	1925	2310	2598	2888
43056	1122	1199	1441	1727	1947	2336	2629	2921
43217	1133	1221	1463	1749	1969	2363	2658	2954
43209	1144	1232	1474	1771	1991	2389	2688	2987
43227	1155	1243	1485	1782	2002	2402	2703	3003
43228	1155	1243	1485	1782	2002	2402	2703	3003
43231	1155	1243	1485	1782	2002	2402	2703	3003
43137	1177	1265	1518	1815	2046	2455	2762	3069
43202	1177	1265	1518	1815	2046	2455	2762	3069
43125	1210	1309	1562	1870	2101	2521	2836	3152
43219	1210	1309	1562	1870	2101	2521	2836	3152
43110	1221	1309	1573	1881	2123	2548	2867	3185
43123	1221	1309	1573	1881	2123	2548	2867	3185
43214	1221	1309	1573	1881	2123	2548	2867	3185
43206	1243	1331	1595	1914	2145	2574	2895	3218
43216	1243	1331	1595	1914	2145	2574	2895	3218
43234	1243	1331	1595	1914	2145	2574	2895	3218
43068	1254	1353	1617	1936	2178	2614	2940	3267
43220	1265	1364	1628	1947	2189	2627	2955	3284
43119	1298	1397	1672	2002	2255	2706	3045	3383
43201	1320	1419	1694	2035	2288	2746	3089	3432
43086	1331	1430	1716	2057	2310	2772	3119	3465
43212	1353	1452	1738	2079	2343	2812	3164	3515



43004	1375	1474	1771	2123	2387	2864	3223	3581
43085	1386	1485	1782	2134	2398	2878	3237	3597
43026	1441	1540	1848	2211	2486	2983	3356	3729
43235	1441	1551	1859	2233	2508	3010	3386	3762
43081	1452	1562	1870	2244	2519	3023	3401	3779
43230	1452	1562	1870	2244	2519	3023	3401	3779
43017	1485	1595	1914	2299	2574	3089	3475	3861
43221	1496	1606	1925	2310	2596	3115	3505	3894
43016	1639	1760	2112	2530	2838	3406	3831	4257
43054	1738	1870	2244	2695	3025	3630	4084	4538
43215	1837	1969	2365	2838	3190	3828	4306	4785



Aviso al propietario

Requisitos del contrato de alquiler de la vivienda del propietario

Los propietarios deben utilizar su propio contrato de alquiler en el Programa de Vales de Elección de Vivienda (HCV). No obstante, el contrato de alquiler del propietario, o cualquier anexo al mismo que exija el HUD, debe contener la información que se indica a continuación y debe coincidir con la información que figura en el contrato de HAP:

1. Los nombres del propietario y del inquilino;
2. La unidad alquilada (dirección, número de apartamento y cualquier otra información necesaria para identificar la unidad);
3. La duración del contrato de arrendamiento (plazo inicial y cualquier disposición relativa a la renovación);
4. El importe del alquiler mensual que se paga al propietario; y
5. Una especificación de qué servicios públicos y electrodomésticos debe proporcionar el propietario y cuáles debe proporcionar la familia.

Cualquier cambio o modificación de las condiciones del contrato de alquiler tras su firma inicial deberá ser aprobado por la CMHA

Los propietarios y las familias pueden celebrar acuerdos separados del contrato de alquiler para servicios, electrodomésticos y otros objetos que normalmente no se proporcionan en el contrato de alquiler. Sin embargo, la familia debe tener la opción de no utilizar los servicios, electrodomésticos u otros artículos. Cualquier acuerdo de este tipo deberá constar por escrito y se deberá entregar una copia a la CMHA. No obstante, la CMHA no reconocerá los acuerdos paralelos no divulgados y el propietario podría verse excluido de seguir participando en el Programa de HCV. La CMHA también podrá rescindir la participación de la familia en el Programa de HCV.

Todos los propietarios deben utilizar el formulario 52641-A del HUD (Anexo del contrato de alquiler) de conformidad con el artículo **24 CFR 982.308(f)(1)**.

Además de cumplir con los requisitos del HUD y la legislación de Ohio, el contrato de arrendamiento del propietario debe contener las siguientes disposiciones:

1. El contrato de arrendamiento debe incluir la dirección del propietario (o del agente de administración de la propiedad).
2. La duración inicial del contrato de arrendamiento debe ser de 1 año.
3. El contrato de arrendamiento debe incluir disposiciones para la renovación tras el plazo inicial (es decir, mes a mes, año a año, etc.); sin embargo, las renovaciones automáticas no pueden ser superiores a un año.
4. Quedan *prohibidos* los descuentos por pago puntual en el contrato de arrendamiento.
5. Se deben tener en cuenta los incentivos al solicitar el importe del alquiler del contrato inicial o cualquier aumento de alquiler.
6. Los propietarios deben adjuntar una copia sin firmar del contrato de arrendamiento propuesto al formulario de Solicitud de Anexo del Contrato de Alquiler (RFTA, Request for Tenancy Addendum). El formulario RFTA debe estar firmado tanto por el inquilino como por el propietario. *CMHA se reserva el derecho de rechazar la tramitación de un formulario RFTA si no se presenta el contrato de arrendamiento.*
7. También se puede rechazar un formulario RFTA si la contribución del inquilino excede el 40 % de su ingreso mensual ajustado o si se determina que el alquiler no es razonable para la unidad. *La aceptación de la RFTA por parte de CMHA no significa que el alquiler o la unidad contractual estén aprobados.*
8. El subsidio no se puede pagar hasta que la vivienda pase la inspección NSPIRE (Estándares Nacionales para la Inspección Física de Bienes Inmuebles) y tanto CMHA como el propietario firmen el Contrato HAP (Pago de Asistencia para la Vivienda). El contrato HAP debe firmarse dentro de los 60 días posteriores a la fecha de entrada en vigor del contrato; de lo contrario, quedará sin efecto y no se emitirá el HAP.

Políticas de inspección

CGI hará todo lo posible por programar la inspección inicial dentro de los 7 a 10 días hábiles posteriores a la presentación y aprobación del formulario RFTA. ¡Tenga su unidad lista para la ocupación inmediata! Esto significa que se realizaron todas las reparaciones necesarias y que todos los servicios públicos están conectados. *CMHA no inspeccionará las unidades que no estén listas para ser ocupadas de inmediato.*



Estándares de subsidio de vales de elección de vivienda

Tamaño del vale	N.º mínimo de miembros del hogar	N.º máximo de miembros del hogar
SRO*	1	1
0 habitaciones*	1	1
1 habitación	1	4
2 habitaciones	2	6
3 habitaciones	3	8
4 habitaciones	4	10
5 habitaciones	5	12
6 habitaciones	6	14
7 habitaciones	7	16

**Unidades basadas en proyectos (PBV)*

Los estándares de subsidio del vale de elección de vivienda se rigen por las siguientes directrices:

- No será necesario que personas de distintas generaciones o del sexo opuesto, salvo los cónyuges (o quienes vivan como cónyuges), ocupen la misma habitación.
- Dos niños del mismo sexo podrán compartir una habitación. CMHA puede otorgar más habitaciones para dar cabida a diferentes generaciones (de 5 años o más).
- No se exigirá que un jefe de familia soltero comparta una habitación con sus hijos.
- A una persona soltera sin otros hijos que informe a la CMHA de que está embarazada en el momento de la emisión del vale se le podrá asignar un vale de 2 habitaciones.



Cálculo de los ingresos y de la parte del alquiler a cargo de la familia para el Programa de Vales de Elección de Vivienda



Este folleto ofrece una descripción general básica de cómo una agencia de vivienda pública (PHA) determina el estándar de pago y calcula los ingresos y la parte del alquiler que corresponde a la familia para los inquilinos con vales de elección de vivienda.

Q ¿Qué es un estándar de pago y puedo superar ese monto?

El estándar de pago es el monto mensual máximo que la PHA pagará por el alquiler más los servicios públicos. La PHA establece los estándares de pago en función del número de habitaciones. El estándar de pago que se aplica a una familia es el menor de los siguientes:

- El estándar de pago correspondiente al tamaño de la unidad familiar indicado en su vale O
- El estándar de pago correspondiente al tamaño de la vivienda alquilada por la familia
- Las personas con discapacidad pueden solicitar a la PHA una excepción al estándar de pago de hasta el 120 % como adaptación razonable para permitir el alquiler de una vivienda que atienda sus necesidades relacionadas con la discapacidad.

El estándar de pago no es un límite de alquiler. En algunos casos, puede elegir una vivienda más cara. Pero tendría que pagar la diferencia.

Q ¿Cómo se le paga al propietario en el marco del Programa de Vales de Elección de Vivienda?

El pago se compone de dos partes.

- La PHA calculará la parte del importe del alquiler que usted pagará al propietario. Normalmente, esto será el 30 % de los ingresos mensuales ajustados de su familia. La cantidad exacta varía en función de qué servicios públicos serán su responsabilidad. Normalmente, esta cantidad se denomina **“parte del alquiler a cargo de la familia”** o **“pago total del inquilino”**.
- La PHA paga la **Asistencia para el Pago de la Vivienda** o HAP. La HAP es la diferencia entre la **parte del alquiler a cargo de la familia** y el **alquiler bruto (el costo del alquiler más los servicios públicos que paga el inquilino)** o el **estándar de pago**.

Q ¿Cómo determina normalmente la PHA la parte del alquiler a cargo de la familia?

1. La PHA determina sus ingresos anuales.
2. La PHA calcula sus ingresos anuales ajustados restando cualquier deducción obligatoria u otras deducciones.
3. La PHA divide los ingresos anuales ajustados por 12 (meses) para determinar sus ingresos mensuales ajustados.
4. La PHA determinará cuál es el mayor de los siguientes:
 - Los ingresos mensuales x 10 %
 - Los ingresos mensuales ajustados x 30 %
 - Para las familias que reciben asistencia social, la parte de la asistencia social que se destina a los gastos de vivienda (en ciertos estados)



El monto más alto será la parte del alquiler a cargo de la familia.

Q ¿Cómo determina la PHA los ingresos anuales?

Para las admisiones iniciales o las recertificaciones que se realizan entre las recertificaciones anuales — conocidas como recertificaciones provisionales—, las PHA deben utilizar los ingresos previstos (ingresos actuales) (es decir, los ingresos estimados de la familia para el próximo periodo de 12 meses).

Para las recertificaciones anuales, la PHA debe determinar los ingresos de la familia de los últimos 12 meses. La PHA ajustará este monto para la recertificación a fin de reflejar los ajustes de los ingresos actuales. Los ajustes incluyen cambios relacionados con las recertificaciones provisionales.

Las PHA pueden utilizar la verificación de ingresos de otro programa federal sujeto a condiciones de recursos, como un programa de asistencia pública, para verificar los ingresos brutos anuales.

Q ¿Qué se incluye en mis ingresos anuales?

Para calcular los ingresos de la familia durante los próximos 12 meses, la PHA incluirá:

- ✓ Todos los montos procedentes de cualquier fuente no excluida en [24 CFR 5.609\(b\)](#) para cada miembro adulto de la familia mayor de 18 años, el jefe de familia o su cónyuge.
- ✓ Los ingresos no derivados del trabajo obtenidos por o en nombre de cada dependiente menor de 18 años.
- ✓ Los ingresos procedentes de [los activos familiares netos, con ciertas excepciones](#).

Q ¿Cómo se ajusta mi ingreso anual?

[Los ajustes](#) al ingreso anual pueden incluir deducciones obligatorias, como las correspondientes a dependientes, personas mayores u hogares con discapacitados. Las deducciones obligatorias pueden incluir [gastos de salud y atención médica y también gastos razonables de asistencia personal y de dispositivos auxiliares](#). Las deducciones médicas y de asistencia corresponden a los gastos que usted ha pagado y que no le han sido reembolsados. Superan determinados porcentajes de los ingresos anuales, según se apliquen gradualmente en determinadas circunstancias o se ajusten mediante exenciones por dificultades económicas. Otra deducción obligatoria corresponde a los gastos razonables de cuidado infantil si un miembro de la familia necesita dicho cuidado para poder trabajar o asistir a la escuela. Una PHA puede establecer deducciones adicionales.

Q ¿Con qué frecuencia se calcula la parte del alquiler a cargo de la familia?

La parte del alquiler a cargo de la familia se calcula en el momento de la mudanza y de la recertificación. También debe informar sobre los cambios que se produzcan en los ingresos. Un hogar o una familia debe solicitar a la PHA que revise los ingresos de la familia entre revisiones anuales si se producen cambios en la situación familiar o si hay un cambio significativo en los ingresos.

Los aumentos de ingresos del 10 % o más también requieren que la PHA revise los ingresos del hogar en una recertificación provisional. Una serie de pequeños aumentos declarados en los ingresos ajustados que igualen o superen el 10 % también requerirá una revisión para evaluar si es necesario modificar el alquiler. Pregunte a su PHA sobre cualquier excepción.



Para obtener más recursos para inquilinos de HCV, visite Recursos para solicitantes e inquilinos de HCV en <https://www.hud.gov/helping-americans/housing-choice-vouchers-tenants>.



Póngase en contacto con su PHA local para obtener más información sobre cualquier ingreso adicional incluido o excluido, o sobre deducciones adicionales. Para beneficiarse de deducciones o exclusiones, es posible que deba presentar pruebas de su elegibilidad.

Este material se basa en un trabajo financiado por un subsidio del Departamento de Vivienda y Desarrollo Urbano de los Estados Unidos. El contenido y los resultados del trabajo están dedicados al público. Ni el Gobierno de los Estados Unidos ni ninguno de sus empleados ofrecen garantía alguna, expresa o implícita, ni asumen responsabilidad legal alguna por la exactitud, integridad o utilidad de cualquier información, aparato, producto o proceso divulgado, ni garantizan que su uso no infrinja derechos de propiedad privada. La referencia en el presente documento a cualquier producto, proceso o servicio comercial específico por su nombre comercial, marca registrada, fabricante o de otro modo no constituye ni implica necesariamente su respaldo, recomendación o preferencia por parte del Gobierno de los Estados Unidos o de cualquiera de sus agencias. Las opiniones expresadas en este documento son las de los autores y no reflejan necesariamente la posición oficial del HUD ni de ningún programa del HUD, ni una posición respaldada por ellos.

Esquema de subsidios de servicios públicos

Consulte la sección de Informes Públicos e Instrucciones al dorso.

Departamento de Vivienda y Desarrollo Urbano de los EE. UU.
Oficina de Vivienda Pública e Indígena

Nro. de aprobación de la OMB 2577-0169
(Venc. 04/30/2026)

Los siguientes subsidios se utilizan para determinar el costo total de los servicios públicos y electrodomésticos a cargo del inquilino.

Localidad/PHA Autoridad Metropolitana de Vivienda de Columbus, OH		Tipo de unidad: Multifamiliar (Jardín/Edificio en altura/Apartamento/Casa adosada/Casa pareada/Semiadosada/Dúplex)					Fecha (mm/dd/aaaa)		
Servicio	Tipo de combustible	SRO	0 DORM	1 DORM	2 DORM	3 DORM	4 DORM	5 DORM	
Calefacción	Gas natural	\$14.00	\$18.00	\$21.00	\$24.00	\$27.00	\$31.00	\$34.00	
	Gas envasado	\$54.00	\$72.00	\$84.00	\$98.00	\$109.00	\$127.00	\$138.00	
	Eléctrico	\$21.00	\$28.00	\$33.00	\$45.00	\$56.00	\$67.00	\$79.00	
	Bomba de calor eléctrica	\$19.00	\$25.00	\$29.00	\$35.00	\$39.00	\$43.00	\$48.00	
	Fuel Oil								
Cocina	Gas natural	\$2.00	\$2.00	\$2.00	\$4.00	\$5.00	\$6.00	\$7.00	
	Gas envasado	\$7.00	\$9.00	\$9.00	\$14.00	\$20.00	\$26.00	\$29.00	
	Eléctrico	\$5.00	\$7.00	\$9.00	\$13.00	\$16.00	\$20.00	\$24.00	
Otros eléctricos		\$21.00	\$28.00	\$33.00	\$45.00	\$58.00	\$71.00	\$83.00	
Aire acondicionado		\$5.00	\$7.00	\$9.00	\$12.00	\$15.00	\$19.00	\$22.00	
Calentamiento del agua	Gas natural	\$4.00	\$5.00	\$6.00	\$9.00	\$12.00	\$14.00	\$17.00	
	Gas envasado	\$17.00	\$23.00	\$26.00	\$35.00	\$46.00	\$58.00	\$69.00	
	Eléctrico	\$14.00	\$19.00	\$22.00	\$28.00	\$34.00	\$40.00	\$46.00	
	Fuel Oil								
Agua	<i>(Ciudad de Columbus) (Interior del condado)</i>	\$22.00	\$29.00	\$30.00	\$38.00	\$47.00	\$55.00	\$63.00	
Agua	<i>(Promedio) (subdivisiones)</i>	\$31.00	\$41.00	\$42.00	\$54.00	\$66.00	\$78.00	\$89.00	
Alcantarillado	<i>(Ciudad de Columbus) (Interior del condado)</i>	\$32.00	\$43.00	\$44.00	\$56.00	\$67.00	\$78.00	\$90.00	
Alcantarillado	<i>(Promedio) (subdivisiones)</i>	\$32.00	\$42.00	\$43.00	\$57.00	\$70.00	\$84.00	\$98.00	
Recolección de basura		N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	
Otro (especificar): Carga de electricidad \$16.89		\$17.00	\$17.00	\$17.00	\$17.00	\$17.00	\$17.00	\$17.00	
Otro (especificar): Carga de gas natural \$54.71		\$55.00	\$55.00	\$55.00	\$55.00	\$55.00	\$55.00	\$55.00	
Cocina/microondas		\$11.00	\$11.00	\$11.00	\$11.00	\$11.00	\$11.00	\$11.00	
Refrigerador		\$12.00	\$12.00	\$12.00	\$12.00	\$12.00	\$12.00	\$12.00	
Subsidios familiares reales - la familia puede utilizarlos para calcular el subsidio mientras busca una unidad.						Servicio público /Servicios/ Electrodomésticos	Subsidio		
Nombre del jefe de familia						Calefacción			
						Cocina			
						Otros eléctricos			
						Aire acondicionado			
Dirección de la unidad						Calentamiento del agua			
						Agua			
						Alcantarillado			
						Recolección de basura			
						Otro			
Cantidad de dormitorios						Cocina/microondas			
						Refrigerador			
						Total			



Esquema de subsidios de servicios públicos

Departamento de Vivienda y Desarrollo Urbano de los EE. UU.
Oficina de Vivienda Pública e Indígena

Nro. de aprobación de la OMB 2577-0169
(Venc. 04/30/2026)

Consulte la sección de Informes Públicos e Instrucciones al dorso.

Los siguientes subsidios se utilizan para determinar el costo total de los servicios públicos y electrodomésticos a cargo del inquilino.

Localidad/PHA Autoridad Metropolitana de Vivienda de Columbus, OH		Tipo de unidad: Multifamiliar (jardín/piso/edificios de gran altura/apartamentos/casas adosadas/casas pareadas/semi-adosadas/dúplex)			Fecha (mm/dd/aaaa)	
Servicio	Tipo de combustible	6 DORM	7 DORM			
Calefacción	Gas natural	\$37.00	\$40.00			
	Gas envasado	\$150.00	\$161.00			
	Eléctrico	\$85.00	\$91.00			
	Bomba de calor eléctrica	\$51.00	\$55.00			
	Fuel Oil					
Cocina	Gas natural	\$8.00	\$9.00			
	Gas envasado	\$32.00	\$35.00			
	Eléctrico	\$26.00	\$28.00			
Otros eléctricos		\$90.00	\$96.00			
Aire acondicionado		\$24.00	\$25.00			
Calentamiento del agua	Gas natural	\$19.00	\$20.00			
	Gas envasado	\$75.00	\$81.00			
	Eléctrico	\$50.00	\$54.00			
	Fuel Oil					
Agua	<i>(Ciudad de Columbus) (Interior del condado)</i>	\$69.00	\$75.00			
Agua	<i>(Promedio) (subdivisiones)</i>	\$97.00	\$96.00			
Alcantarillado	<i>(Ciudad de Columbus) (Interior del condado)</i>	\$97.00	\$105.00			
Alcantarillado	<i>(Promedio) (subdivisiones)</i>	\$107.00	\$108.00			
Recolección de basura		N/A	N/A			
Otro (especificar): Carga de electricidad \$16.89		\$17.00	\$17.00			
Otro (especificar): Carga de gas natural \$54.71		\$55.00	\$55.00			
Cocina/microondas		\$11.00	\$11.00			
Refrigerador		\$12.00	\$12.00			
Subsidios familiares reales- la familia puede utilizarlos para calcular el subsidio mientras busca una unidad.				Servicio público/ servicio/electrodoméstico	Subsidio	
Nombre del jefe de familia				Calefacción		
				Cocina		
				Otros eléctricos		
				Aire acondicionado		
Dirección de la unidad				Calentamiento del agua		
				Agua		
				Alcantarillado		
				Recolección de basura		
				Otro		
Cantidad de dormitorios				Cocina /microondas		
				Refrigerador		
				Total		



Esquema de subsidios de servicios públicos

Departamento de Vivienda y Desarrollo Urbano de los EE. UU.
Oficina de Vivienda Pública e Indígena

Nro. de aprobación de la OMB 2577-0169
(Venc. 04/30/2026)

Consulte la sección de Informes Públicos e Instrucciones al dorso.

Los siguientes subsidios se utilizan para determinar el costo total de los servicios públicos y electrodomésticos a cargo del inquilino.

Localidad/PHA Autoridad Metropolitana de Vivienda de Columbus, OH		Tipo de vivienda: Unifamiliar (Casa independiente/Casa móvil)					Fecha (mm/dd/aaaa)	
Servicio	Tipo de combustible	0 DORM	1 DORM	2 DORM	3 DORM	4 DORM	5 DORM	
Calefacción	Gas natural	\$26.00	\$30.00	\$34.00	\$40.00	\$44.00	\$49.00	
	Gas envasado	\$104.00	\$118.00	\$138.00	\$161.00	\$179.00	\$199.00	
	Eléctrico	\$65.00	\$77.00	\$90.00	\$103.00	\$115.00	\$128.00	
	Bomba de calor eléctrica	\$35.00	\$42.00	\$50.00	\$56.00	\$62.00	\$68.00	
	Fuel Oil							
Cocina	Gas natural	\$2.00	\$2.00	\$4.00	\$5.00	\$6.00	\$7.00	
	Gas envasado	\$9.00	\$9.00	\$14.00	\$20.00	\$26.00	\$29.00	
	Eléctrico	\$7.00	\$9.00	\$13.00	\$16.00	\$20.00	\$24.00	
Otros eléctricos		\$41.00	\$48.00	\$66.00	\$85.00	\$104.00	\$123.00	
Aire acondicionado		\$6.00	\$7.00	\$15.00	\$23.00	\$32.00	\$40.00	
Calentamiento del agua	Gas natural	\$6.00	\$8.00	\$11.00	\$15.00	\$18.00	\$21.00	
	Gas envasado	\$26.00	\$32.00	\$43.00	\$60.00	\$72.00	\$84.00	
	Eléctrico	\$23.00	\$28.00	\$35.00	\$43.00	\$50.00	\$58.00	
	Fuel Oil							
Agua	<i>(Ciudad de Columbus) (Interior del condado)</i>	\$29.00	\$30.00	\$38.00	\$47.00	\$55.00	\$63.00	
Agua	<i>(Promedio) (subdivisiones)</i>	\$41.00	\$42.00	\$54.00	\$66.00	\$78.00	\$89.00	
Alcantarillado	<i>(Ciudad de Columbus) (Interior del condado)</i>	\$43.00	\$44.00	\$56.00	\$67.00	\$78.00	\$90.00	
Alcantarillado	<i>(Promedio) (subdivisiones)</i>	\$42.00	\$43.00	\$57.00	\$70.00	\$84.00	\$98.00	
Recolección de basura		N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	
Otro (especificar): Carga de electricidad \$16.89		\$17.00	\$17.00	\$17.00	\$17.00	\$17.00	\$17.00	
Otro (especificar): Carga de gas natural \$54.71		\$55.00	\$55.00	\$55.00	\$55.00	\$55.00	\$55.00	
Cocina/microondas		\$11.00	\$11.00	\$11.00	\$11.00	\$11.00	\$11.00	
Refrigerador		\$12.00	\$12.00	\$12.00	\$12.00	\$12.00	\$12.00	
Subsidios familiares reales- la familia puede utilizarlos para calcular el subsidio mientras busca una unidad.					Servicio público /Servicios/ Electrodomésticos		Subsidio	
Nombre del jefe de familia					Calefacción			
					Cocina			
					Otros eléctricos			
					Aire acondicionado			
Dirección de la unidad					Calentamiento del agua			
					Agua			
					Alcantarillado			
					Recolección de basura			
					Otro			
Cantidad de dormitorios					Cocina/microondas			
					Refrigerador			
					Total			



Esquema de subsidios de servicios públicos

Departamento de Vivienda y Desarrollo Urbano de los EE. UU.
Oficina de Vivienda Pública e Indígena

Nro. de aprobación de la OMB 2577-0169
(Venc. 04/30/2026)

Consulte la sección de Informes Públicos e Instrucciones al dorso.

Los siguientes subsidios se utilizan para determinar el costo total de los servicios públicos y electrodomésticos a cargo del inquilino.

Localidad/PHA Autoridad Metropolitana de Vivienda de Columbus, OH		Tipo de vivienda : Unifamiliar (casa independiente/casa móvil)				Fecha (mm/dd/aaaa)	
Servicio	Tipo de combustible	6 DORM	7 DORM				
Calefacción	Gas natural	\$53.00	\$57.00				
	Gas envasado	\$213.00	\$230.00				
	Eléctrico	\$139.00	\$148.00				
	Bomba de calor eléctrica	\$73.00	\$79.00				
	Fuel Oil						
Cocina	Gas natural	\$8.00	\$9.00				
	Gas envasado	\$32.00	\$35.00				
	Eléctrico	\$26.00	\$28.00				
Otros eléctricos		\$132.00	\$142.00				
Aire acondicionado		\$43.00	\$47.00				
Calentamiento del agua	Gas natural	\$23.00	\$24.00				
	Gas envasado	\$92.00	\$98.00				
	Eléctrico	\$62.00	\$67.00				
	Fuel Oil						
Agua		\$69.00	\$75.00				
Agua		\$97.00	\$96.00				
Alcantarillado		\$97.00	\$105.00				
Alcantarillado		\$107.00	\$108.00				
Recolección de basura		N/A	N/A				
Otro (especificar): Carga de electricidad \$16.89		\$17.00	\$17.00				
Otro (especificar): Carga de gas natural \$54.71		\$55.00	\$55.00				
Cocina/microondas		\$11.00	\$11.00				
Refrigerador		\$12.00	\$12.00				
Subsidios familiares reales- la familia puede utilizarlos para calcular el subsidio mientras busca una unidad.					Servicio público/ servicio/electrodoméstico	Subsidio	
Nombre del jefe de familia					Calefacción		
					Cocina		
					Otros eléctricos		
					Aire acondicionado		
Dirección de la unidad					Calentamiento del agua		
					Agua		
					Alcantarillado		
					Recolección de basura		
					Otro		
Cantidad de dormitorios					Cocina/microondas		
					Refrigerador		
					Total		

