

## **CAPITULO IX – RE-EXAMENES**

### **Introducción**

La AVP debe obtener la información necesaria para realizar los re-exámenes. Como parte del proceso de re-examen, las familias deben brindar información actual y precisa sobre los ingresos, activos, descuentos y deducciones, composición familiar y el cumplimiento con el servicio comunitario.

HUD requiere que anualmente la AVP ofrezca a todas las familias la opción de pagar la renta a base del ingreso o a base de una renta fija.

Las circunstancias familiares pueden cambiar durante el período entre los re-exámenes anuales. Las políticas de HUD y AVP establecen la información sobre cambios en las circunstancias familiares que deben informarse y bajo qué tipo de circunstancias la AVP debe realizar re-exámenes interinos para reflejar tales cambios. La AVP podrá realizar re-exámenes interinos sobre el ingreso o la composición familiar en cualquier momento.

La familia también puede solicitar un re-examen interino si cambian otros aspectos del ingreso o la composición familiar. La AVP tiene que completar el re-examen interino dentro de un período de tiempo razonable después de la solicitud de la familia.

Para aquellas familias que paguen renta a base del ingreso, la AVP tiene que calcular nuevamente el monto de la renta a base de la información recibida sobre el ingreso durante el proceso de re-examen y le notificará a la familia sobre los cambios.

El Capítulo IX consta de cuatro (4) partes:

- Parte 1: Re-exámenes Anuales de las Familias que Escogen Pagar la Renta a Base del Ingreso
- Parte 2: Re-exámenes a las Familias que Escogen Pagar la Renta Fija (Flat Rent)
- Parte 3: Re-exámenes Interinos
- Parte 4: Como se Calcula Nuevamente la Renta del Arrendatario

### **Parte 1: Re-exámenes Anuales de las Familias que Escogen la Renta a Base del Ingreso**

#### **9.1.1 Programación del Re-examen Anual**

La AVP programará los re-exámenes anuales de modo tal que estén finalizados para la fecha de aniversario de la familia. La AVP comenzará el proceso de re-examen anual noventa (90) días antes de la fecha de efectividad.

##### **1. Fecha de aniversario**

Se refiere a los doce (12) meses desde la fecha del último re-examen anual o en caso de que sea el primer año de la familia en el Programa, desde la fecha en que se le realizó la admisión inicial.

**POLITICAS DE ADMISION Y OCUPACION CONTINUADA**

Si la familia se transfiere a una unidad nueva, la AVP actualizará su Contrato de Arrendamiento con un Complemento de Contrato y no se modificará la fecha de aniversario.

Por motivos administrativos, la AVP también puede programar para que los re-exámenes anuales se completen antes de la fecha de aniversario, según sea necesario.

**2. Notificación y Participación en el Proceso de Re-examen Anual**

Anualmente, las familias deben participar en una entrevista de re-examen a la cual tiene que asistir el Jefe de Familia, cónyuge y todos los miembros de la composición familiar de dieciocho (18) años o más. Si la participación a una entrevista en persona supone una dificultad, debido a una incapacidad de un integrante familiar, la familia deberá contactar la AVP para solicitar acomodo razonable.

La notificación de las entrevistas del re-examen anual se enviará notificación por escrito, y contendrá la fecha, hora y el lugar de la entrevista. Así mismo, se notificará a la familia sobre la información y la documentación que tiene que llevar a la entrevista.

Si la familia no puede asistir a una entrevista programada, la familia deberá contactarse con la AVP al menos tres (3) días antes de la entrevista para programar una cita nueva. Si la familia no asiste a una entrevista programada, la AVP enviará una segunda notificación con un nuevo horario para una nueva cita. La AVP podrá enviar una tercera carta de cita siguiendo el procedimiento descrito anteriormente. Ésta será la última oportunidad.

Si la familia no asiste a la tercera entrevista programada sin la previa aprobación de la AVP, la familia estará incumpliendo con el Contrato de Arrendamiento y éste podrá cancelarse conforme a las Políticas de la AVP.

Se permitirá un asesor, intérprete u otro asistente para ayudar a la familia en el proceso de la entrevista, si el residente lo solicita como un acomodo razonable.

**9.1.2 Realización del Re-examen Anual**

1. Se les pedirá a las familias que lleven toda la información requerida a la cita del re-examen. La información requerida incluirá los formularios de re-examen establecidos por la AVP, el formulario HUD 9886, la Autorización para Conseguir Información, la Notificación de la Ley de Privacidad, así como la documentación que verifique el ingreso, las deducciones y la composición familiar.
2. Toda la información o los documentos requeridos que la familia no pudiera proveer al momento de la entrevista deberán ser provistos dentro de los próximos diez (10) días laborables a la entrevista. Si la familia no pudiera obtener la información dentro del período de tiempo requerido, la familia podrá solicitar una prórroga por escrito. La prórroga concedida no excederá de diez (10) días laborables.
3. Si la familia no brinda la información o los documentos requeridos dentro del período de tiempo establecido o dentro de las prórrogas provistas por la AVP, la familia estará

**POLITICAS DE ADMISION Y OCUPACION CONTINUADA**

incumpliendo con el Contrato de Arrendamiento y éste podría cancelarse conforme a las Políticas de la AVP.

4. Toda la información provista por la familia será verificada por la AVP. Salvo que la familia informe un cambio, o que la AVP tenga motivos para creer que ha habido una modificación en la información antes provista, no será necesario verificar en forma anual cierto tipo de información ya verificada en la admisión. Entre esta información encontramos:
  - i. Certificado de Nacimiento
  - ii. Números del Seguro Social
  - iii. Incapacidad de una persona
  - iv. Estado Migratorio o la Ciudadanía

**a. Cambio en el Tamaño de la Unidad**

Es posible que, debido a los cambios en la composición familiar, sea razonable considerar trasladar o cambiar a la familia a una unidad con un tamaño apropiado, a fin de cumplir con los estándares de ocupación. La AVP puede basar su decisión en la información provista en el re-examen anual.

**b. Antecedentes Criminales**

Es obligatorio que todos los integrantes de la unidad que tengan dieciocho (18) años o más presenten el Certificado de Antecedentes Penales como parte del proceso del re-examen.

**c. Cumplimiento con el Servicio Comunitario**

Para las familias con personas no exentas, la AVP tiene que determinar el cumplimiento de los requisitos del servicio comunitario una vez cada doce (12) meses.

**9.1.3 Fecha de Vigencia****1. Aumento en Renta**

En general, un *aumento* en la renta del residente a consecuencia de un re-examen anual, será efectiva en la fecha de aniversario de la familia. Se le notificará a la familia con una antelación de treinta (30) días.

Si, por motivos administrativos, la AVP decide programar un re-examen anual de modo tal que finalice antes de la fecha de aniversario de la familia, la fecha de efectividad la determinará la AVP, pero siempre se asignará el período de notificación de treinta (30) días.

Si la familia provoca una demora en el proceso del re-examen anual, los *aumentos* en la renta de la familia se aplicarán en forma retroactiva a la fecha de efectividad del re-

**POLITICAS DE ADMISION Y OCUPACION CONTINUADA**

examen anual. La familia será responsable de toda renta no pagada y se le podrá ofrecer un acuerdo de plan de pago conforme a las políticas de la AVP.

**2. Disminución en Renta**

En general, una **disminución** en la renta del residente a consecuencia de un re-examen anual, entrará en vigencia en la fecha de aniversario de la familia.

La AVP determinará la fecha de entrada en vigencia de la familia, cuando por motivos administrativos, decide programar un re-examen anual de modo tal que termine antes de la fecha de aniversario de la familia.

Si la familia provoca una demora en el proceso del re-examen anual, la **disminución** en la renta de la familia se aplicará eventualmente desde el primer día del mes siguiente a la culminación del proceso del re-examen.

Se considera que la familia provoca demoras en el proceso del re-examen cuando no brinda la información solicitada por la AVP en la fecha especificada impidiendo que la AVP realice el re-examen tal como se planeó.

**Parte 2: Re-exámenes para las Familias que Escogen Pagar la Renta Fija (Flat Rent)****9.2.1 Re-examen del Ingreso y la Composición Familiar****1. Frecuencia del Re-examen**

Para las familias que pagan la renta fija, la AVP realizará un re-examen completo del ingreso y la composición familiar, una vez cada tres (3) años.

**2. Políticas de Re-examen**

Al realizar el re-examen completo de las familias que pagan la renta fija, la AVP seguirá las políticas que se usan para el re-examen anual de las familias que pagan la renta a base del ingreso, tal como establece la Parte que antecede.

**9.2.2 Re-examen de la Composición Familiar**

En los años entre los re-exámenes completos, la AVP realizará un re-examen de la composición familiar o actualización anual de la familia.

El proceso de actualización anual es similar al proceso del re-examen anual, excepto que la AVP no recopilará información sobre el ingreso y las deducciones de la familia, y la renta de la familia no se vuelve a calcular.

**1. Programación**

En el caso de las familias que pagan la renta fija, las actualizaciones anuales se realizarán en cada uno de los dos (2) años siguientes al re-examen completo.

Al programar una actualización anual, la AVP acatará la política que se usa para programar el re-examen anual de las familias que pagan la renta a base del ingreso.

**POLITICAS DE ADMISION Y OCUPACION CONTINUADA****2. Realización de la Actualización Anual**

El Jefe de Familia, cónyuge y todos los miembros de dieciocho (18) años o más tienen que asistir a la entrevista para la actualización anual.

La notificación de la actualización anual se enviará a la familia por escrito incluyendo la información y la documentación que deberá brindar a la AVP. La familia tendrá diez (10) días laborables para entregar la información requerida a la AVP. Si la familia no pudiera obtener la información o la documentación dentro del período de tiempo requerido, la familia podrá solicitar una prórroga por escrito. La prórroga nunca excederá de diez (10) días.

Si la información de la familia está incompleta, o si la familia no presenta la información en el tiempo requerido, la AVP enviará una segunda notificación a la familia. La familia tendrá diez (10) días laborables a partir de la fecha de la segunda notificación para presentar la información o documentación restante a la AVP. Si la familia no presenta la información o los documentos requeridos dentro del período de tiempo establecido (más las prórrogas), la familia estará incumpliendo el Contrato de Arrendamiento y éste podría cancelarse conforme a las políticas de la AVP.

**3. Cambio en el Tamaño de la Unidad**

Es posible que los cambios en la composición familiar o de la vivienda requieran que se considere trasladar a la familia para cumplir con los estándares de ocupación. La AVP podrá usar los resultados de la actualización anual para requerirle a la familia que se mude a una unidad del tamaño adecuado.

**4. Antecedentes Criminales**

Es obligatorio que todos los integrantes de la vivienda que tengan 18 años o más firmen un formulario de autorización para obtener antecedentes criminales como parte del proceso de actualización anual.

**5. Cumplimiento con el Servicio Comunitario**

Para las familias con personas no exentas, la AVP tiene que determinar el cumplimiento de los requisitos del servicio comunitario una vez cada doce (12) meses.

**Parte 3: Re-exámenes Interinos****9.3.1 Cambios en la Composición Familiar y de la Vivienda**

Todas las familias, las que pagan la renta a base del ingreso y las que pagan una renta fija, tienen que informar todos los cambios en la composición familiar y en la vivienda que tengan lugar entre los re-exámenes anuales o actualizaciones anuales, según aplique.

**1. Nuevos Miembros de la Familia que no Requieren Aprobación**

La familia tiene que informar a la AVP el nacimiento, adopción o custodia asignada por un Tribunal de un menor de edad, dentro de los diez (10) días laborables siguientes al acontecimiento.

**POLITICAS DE ADMISION Y OCUPACION CONTINUADA****2. Nuevos Miembros de la Familia que Requieren Aprobación**

Las familias tienen que solicitar la aprobación de la AVP para incorporar un nuevo miembro familiar, Acompañante, o adulto en custodia. Esto incluye cualquier persona que no sea parte del Contrato de Arrendamiento que se hospede en la unidad durante más de tres (3) días consecutivos. Las solicitudes tienen que presentarse por escrito y la AVP debe aprobarlas antes de que la persona se mude a la unidad.

La AVP no aprobará la incorporación de un nuevo miembro familiar o miembro en la unidad que no sea por nacimiento, adopción, custodia asignada por un Tribunal o matrimonio, si se requiere que la familia se transfiera a una unidad más grande, a menos que la familia pueda demostrar que existen necesidades médicas u otras circunstancias atenuantes, entre ellas, un acomodo razonable, que la AVP debería considerar. Las excepciones se harán según cada caso particular.

La AVP no aprobará la incorporación de un nuevo miembro familiar o miembro en la unidad, salvo que la persona cumpla con los criterios de elegibilidad de la AVP.

Si la AVP determina que la persona no cumple con los criterios de elegibilidad, tal como se definen en el Capítulo III, la AVP notificará a la familia por escrito de su decisión de rechazar la aprobación del nuevo miembro familiar o de la vivienda y los motivos del rechazo.

La AVP emitirá una determinación dentro de los diez (10) días laborables siguientes al recibo de toda la información requerida para verificar la elegibilidad de la persona.

**3. Partida de un Miembro de la Familia o de la Vivienda**

Si un miembro de la familia deja de residir en la unidad, la familia debe informar a la AVP dentro de los próximos diez (10) días laborables. Este requerimiento también se aplica a miembros de la familia que estaban temporariamente ausentes y ahora permanecerán permanentemente ausentes.

Si el acompañante o un niño o adulto en custodia dejan de residir en la unidad, la familia debe informar a la AVP dentro de los próximos diez (10) días laborables.

**9.3.2 Cambios que Afectan el Ingreso o las Deducciones**

Esta sección sólo se aplica a las familias que pagan la renta a base del ingreso. Las familias que pagan la renta fija necesitan demostrar cambios en el ingreso ni en las deducciones.

**1. Re-exámenes Interinos Iniciados por la AVP**

La AVP realizará re-exámenes interinos en cada uno de los siguientes casos:

- a. Cuando un miembro familiar cualifica para la Exclusión por Ingresos por Trabajo (EID, por sus siglas en inglés), la AVP realizará un re-examen interino para determinar el monto de los ingresos que debe incluir y excluir durante el período de exclusión inicial de doce (12) meses acumulativos. El re-examen interino también se realizará de manera tal que coincida con el período de exclusión de ingresos (*phase-in*) de doce (12) meses.

**POLITICAS DE ADMISION Y OCUPACION CONTINUADA**

- b. Si la familia ha informado que no tiene ningún ingreso, la AVP realizará un re-examen interino cada seis (6) meses siempre que la familia continúe informando que no tiene ingresos.
- c. Si al momento del re-examen anual no fuera posible estimar el nivel de ingresos durante los doce (12) meses siguientes (por ejemplo, ingreso por trabajo de temporada o ingreso cíclico), la AVP programará un re-examen interino para que coincida con el final del período por el cual es factible proyectar un ingreso.
- d. Si al momento del re-examen anual, los documentos provistos por el inquilino se usaron en forma provisional debido a la falta de una tercera verificación y dicha tercera parte está disponible, la AVP realizará un re-examen interino.
- e. La AVP podrá realizar un re-examen interino en cualquier momento, a fin de corregir un error en un re-examen previo, o para investigar una violación del programa o una queja de fraude de un residente.

**2. Re-exámenes Interinos Iniciados por la Familia****a. Informes obligatorios**

Las familias deben informar todos los aumentos en los ingresos por trabajo, entre ellos, un empleo nuevo, dentro de los diez (10) días laborables siguientes a la fecha del aumento del ingreso por trabajo o la fecha en que se obtiene el empleo nuevo.

La AVP sólo realizará re-exámenes interinos para las familias que cualifiquen para la Exclusión por Ingresos por Trabajo (EID) y sólo cuando la renta de la familia cambie como resultado del aumento. En todos los demás casos, la AVP anotará la información en el expediente del residente, pero no realizará un re-examen interino. Las familias no tienen que informar ningún otro cambio en el ingreso ni en los gastos.

**b. Informes opcionales**

Si una familia informa un cambio que no era obligatorio informar y que resulte en un aumento de la renta del residente, la AVP anotará la información en el expediente del residente, pero no realizará un re-examen interino.

Si una familia informa un cambio que no era obligatorio informar y que resulte en una baja en la renta del residente, la AVP realizará un re-examen interino.

La AVP no realizará un re-examen por un aumento en el ingreso de la familia, salvo que el aumento del ingreso sea mayor de doscientos dólares (\$200.00) mensual del ingreso bruto. Las familias pueden informar los cambios en los ingresos y gastos en cualquier momento.

### 9.3.3 Proceso del Re-examen Interino

#### 1. Cómo Informar

La familia puede notificar la AVP los cambios por escrito. Si la familia brinda una notificación oral, la AVP también puede requerir que la familia entregue los cambios por escrito.

Por lo general, no es obligatorio que la familia asista a la entrevista para el re-examen interino. Sin embargo, si la AVP determina que la entrevista es necesaria, se le podrá pedir a la familia que asista.

En base al tipo de cambio informado, la AVP determinará la documentación que deberá presentar la familia. La familia debe entregar todos los documentos o la información requerida dentro de los diez (10) días laborables siguientes al recibo de la solicitud de la AVP. Este período de tiempo puede extenderse por un motivo justificado con la aprobación de la AVP. La AVP aceptará la documentación requerida por correo o personalmente.

#### 2. Fechas Efectividad

- a. Si se *aumenta* la renta de la familia:

Por lo general, el aumento será efectivo el día primero del mes subsiguiente de ocurrido el cambio.

Si una familia no informa un cambio dentro del período de tiempo requerido, o si no brinda la información requerida dentro del período de tiempo establecido, el aumento se aplicará en forma retroactiva a la fecha en que hubiese entrado en vigencia si se hubiese presentado toda la información oportunamente. La familia será responsable de todo alquiler no pagado y se le podrá ofrecer un acuerdo de plan de pago.

- b. Si *disminuye* la renta de la familia:

La disminución entrará en vigencia el primer día del mes siguiente al mes en que se informó el cambio. En caso de que el cambio no pueda verificarse hasta después de la fecha en que entraría efectivo, el cambio se aplicará retroactivamente.

## Parte 4: Como se Calcula Nuevamente la Renta del Residente

### 9.4.1. Cambios en los Descuentos de Servicios Públicos (Utilidades)

A menos que la AVP deba modificar los descuentos por servicios públicos retroactivamente, los descuentos en los servicios se aplicarán a los cálculos de la renta de la familia en el re-examen anual.

### **9.4.2 Notificación de la Renta**

La notificación a la familia incluirá los montos del ingreso ajustado y anual que se usaron para calcular el renta. Dicha notificación se emitirá con treinta (30) días de antelación a la fecha de efectividad del reexamen.

### **9.4.3 Discrepancias**

Durante un re-examen anual o interino, es posible que la AVP descubra que la información anteriormente informada por la familia era errónea o que la familia, intencionalmente, falsificó cierta información. Además, la AVP podrá descubrir errores propios de la agencia. Cuando se descubren errores que resultan en el pago excesivo o insuficiente de la renta, se realizarán las correcciones necesarias conforme a las políticas de la AVP.