

CAPITULO XVII - ADMISIONES Y OCUPACIÓN DE LAS UNIDADES DE CRÉDITO IMPOSITIVO PARA VIVIENDAS DE BAJOS INGRESOS (LIHTC)

Introducción

El crédito impositivo para vivienda de bajos ingresos es un incentivo contributivo federal utilizado para animar a inversionistas del sector privado, desarrolladores y financiadores a financiar, construir y operar viviendas asequibles. Desde que el programa fue fundado en 1989, los incentivos contributivos ha sido asignados para la construcción y rehabilitación de más de 1.6 millones de viviendas.

La AVP rehabilitará sustancialmente las unidades de vivienda pública bajo el Programa de Créditos Contributivos para Viviendas de Bajos Ingresos (en adelante, “*LIHTC, Low Income Housing Tax Credit*”) en todas las propiedades existentes. Por lo tanto, las admisiones y la ocupación de tales unidades deberán cumplir con las reglamentaciones detalladas en la Sección 42 del Código Tributario, así como también, con los requisitos del Programa de Vivienda Pública. Este capítulo aborda los cambios y la modificación de los procedimientos en la administración de las unidades de LIHTC bajo las Políticas de Admisión y Ocupación Continuada. La administración de las unidades de LIHTC deberá cumplir con las disposiciones de este Capítulo. En caso de ausencia de pautas comprendidas en este Capítulo, se aplicarán todas las Políticas y los procedimientos de la AVP.

El Capítulo XVII consta de ocho (8) partes:

- Parte 1: Elegibilidad para la Admisión de Unidades LIHTC
- Parte 2: Solicitud, Lista de Espera y Selección de Arrendatarios
- Parte 3: Estándares de Ocupación y Oferta de Unidades
- Parte 4: Ingresos y Determinación de la Renta
- Parte 5: Verificación de Información e Ingresos de la Familia
- Parte 6: Arrendamiento, Inspecciones y Cancelación del Contrato de Arrendamiento
- Parte 7: Reexámenes Anuales
- Parte 8: Política de Traslados para Unidades LIHTC

Parte 1: Elegibilidad para la Admisión de las Unidades LIHTC

17.1.1 Elegibilidad

La mediana de ingreso bruto del área (AMGI, por sus siglas en inglés) es un concepto significativo en el Programa de Créditos Contributivos para Vivienda de Bajos Ingresos (el “Programa”), ya que es el punto de inicio tanto para los límites de ingresos como los límites de renta; tanto para los propósitos federales como locales. Para que las familias sean inicialmente elegibles para entrar al Programa y ocupar una unidad, el total de su ingreso bruto no podrá exceder el 60% de AMGI, que es la elección mínima del propietario, para el tamaño de la familia sin deducciones o ajustes.

Cuando se determinan los límites de ingreso de los arrendatarios que cualifican, el tamaño preciso de la familia también debe determinarse. La familia incluye todos los ocupantes de la unidad. El tamaño de la composición familiar es crítico en el cálculo del máximo ingreso permitido para las propiedades y/o unidades bajo el Programa.

En el Programa de Vivienda Pública, todas las personas que viven en la unidad son incluidos en la determinación del tamaño apropiado de la unidad, incluso si estos no están considerados en la determinación del cálculo del máximo ingreso permitido para el Programa de Créditos Contributivos. La siguiente tabla resume quine debe ser incluido para determinar el tamaño apropiado de la unidad para el programa de vivienda pública y máximo ingreso permitido para el Programa de Créditos Contributivos:

	Incluido para determinar el tamaño de la unidad	Incluido para determinar el límite máximo de ingreso
Jefe de familia / Co Jefe de familia	Si	Si
Esposo	Si	Si
Dependientes	Si	Si
Otros adultos	Si	Si
Miembro de la familia temporeraamente ausente	Si	Tal vez (17.1.1)
Personas permanentemente confinadas en hospital u hogar de cuidado	No	Tal vez (17.1.2)
Niño bajo custodia compartida (presente más del 50% del tiempo)	Si	Tal vez (17.1.3)
Acompañante / Asistente	Si	No
Niños que viajan a la escuela y viven en el hogar durante los recesos escolares	Si	Si
Niño no nacido	Si	Si
Niño adoptado	Si	No
Adulto adoptado	Si	No
Niños pendientes de adopción o custodia	Si	Si
Invitado	No	No

17.1.1 Ingreso de miembros de la familia temporeramente ausentes

- A. Los propietarios deben contar todo el ingreso de los miembros de la familia autorizados a residir en la unidad, incluso si dichos miembros están temporeramente ausentes.
- B. Si el propietario determina que una persona ausente no será miembro de la familia, el individuo debe ser removido del Contrato, la Certificación de Ingreso del Arrendatario (TIC, por sus siglas en ingles)¹ y de la forma HUD-50058.
- C. Un individuo temporeramente ausente en servicio militar activo puede ser removido del contrato de la familia y su ingreso no debe ser contado a menos que esa persona sea el jefe de familia, esposo, esposa o co-jefe.
 - a. Sin embargo, si el esposo, esposa o un dependiente de la persona en servicio militar activo reside en la unidad, el ingreso de esa persona debe ser contado totalmente, incluso si el militar no es el jefe de familia, o esposo o esposa del jefe de familia.

17.1.2 Ingreso de Miembros de la Familia Confinados Permanentemente

Un individuo permanentemente confinado a un hogar de cuidado u hospital no deberá ser nombrado como jefe de familia, esposo, esposa o co-jefe, pero puede continuar como miembro de la familia a discreción de la familia. La decisión de la familia sobre si incluye o no como miembro de la familia, al miembro permanentemente confinado determinará si el ingreso de esa persona será contado.

- a. Si se incluye al individuo como miembro de la familia y su ingreso (y para el Programa de Vivienda Pública conceder las deducciones por gastos médicos para el miembro permanentemente confinado) son contados;
o
- b. Si se excluye al individuo como miembros de la familia y los ingresos y deducciones por gastos médicos de la persona permanentemente confinada no se cuentan.

Si la familia decide incluir al miembro confinado permanentemente, el individuo es nombrado en TIC y en la forma HUD-50058, como un adulto que no es el jefe de familia, esposo o esposa o co-jefe, incluso cuando el miembro permanentemente confinado está casado con la persona que es o será el jefe de familia. El propietario debe considerar circunstancias atenuantes que pueden impedir que el miembro confinado pueda firmar el TIC.

Si el propietario determina que el miembro confinado está imposibilitado de firmar el TIC, el propietario deberá documentar en el expediente por qué la firma no puede ser obtenida. Si la

¹ Tenant Income Certification.

familia decide no incluir al miembro permanentemente confinado, el individuo no será incluido en el TIC ni en la forma HUD-50058.

17.1.3 Custodia Compartida de Menores

Cuando más de una familia comparte la custodia de un menor y ambas familias residen en viviendas asistidas, solo una familia a la vez puede solicitar la deducción por dependiente. La familia que obtenga la deducción por dependiente también cuenta con los ingresos no devengados del niño. La otra familia no contará con la deducción por dependiente ni con los ingresos no devengados del niño.

Para determinar la elegibilidad de los arrendatarios que ocupan una unidad bajo LIHTC al tiempo de adquisición/rehabilitación del proyecto, la certificación inicial de ingresos debe ser completada dentro de los ciento veinte (120) días luego de la adquisición o la fecha en que la familia ocupe la unidad. La fecha de efectividad de la certificación de ingresos del arrendatario es la fecha de adquisición o la fecha en que ocupó la unidad. Arrendatarios que son elegibles para una unidad LIHTC debe también cualificar para el Programa de Vivienda Pública conforme a las Políticas de Admisión y Ocupación.

Parte 2: Solicitud, Lista de Espera y Selección de Arrendatarios

17.2.1. Solicitud

Las solicitudes para las unidades de LIHTC deberán tener fecha y la firma de todos los miembros adultos de la vivienda familiar (de dieciocho (18) años de edad o mayores al momento de la solicitud) en o antes de la fecha de la certificación de ingresos para la unidad de LIHTC.

Todos los miembros de la vivienda deberán indicar su condición de estudiante.

17.2.2 Lista de Espera

El Programa de Créditos Contributivos no tiene una reglamentación o política sobre listas de espera. Los procedimientos aplicables son aquellos bajo el Programa de Vivienda Pública que se hace referencia en el Capítulo IV.

17.2.3

17.2.2 Estudiantes a Tiempo Completo

Bajo el programa LIHTC, una familia compuesta únicamente por estudiantes a tiempo completo no es elegible para la admisión a una unidad de LIHTC, a menos que se cumplan las excepciones que aparecen debajo. Si corresponde, la AVP requerirá la documentación de la excepción de condición de estudiante a tiempo completo.

Todo estudiante a tiempo completo de 18 años de edad o más que viva en una vivienda de LIHTC deberá completar un Certificado de Elegibilidad de Estudiante de LIHTC (Formulario 049 de LIHTC) en la certificación inicial y en cada recertificación de la vivienda.

17.2.3 Excepciones a la Exclusión de Estudiante a Tiempo Completo

Una familia que sólo está compuesta por estudiantes a tiempo completo aún podrá ser elegible para residir en una unidad de LIHTC si al menos uno de sus miembros:

1. Está casado y presenta una declaración de impuestos conjunta;
2. Recibe asistencia bajo el Título VI de la Ley del Seguro Social;
3. Está inscrito en un programa de capacitación en el lugar de trabajo subvencionado bajo la Ley de Cooperación para la Capacitación Laboral (JTPA) o una ley federal, estatal o local similar;
4. Es un padre soltero que recibe pagos bajo el Programa de Asistencia para Familias con Niños a Cargo (AFDC) que tiene niños menores de edad que también son estudiantes;
5. Es un padre soltero con niños menores de edad, ninguno de los cuales es una persona a cargo de un tercero.

Parte 3: Estándares de Ocupación y Oferta de Unidades

Los estándares de ocupación familiar están afectados por las reglamentaciones de LIHTC. Se aplicarán los estándares de ocupación para vivienda pública detalladas en el Capítulo V.

17.3.1 Oferta de Unidades

Todas las familias de vivienda pública que actualmente ocupen unidades de LIHTC y familias de vivienda pública que deseen ser trasladadas a unidades de LIHTC deberán estar certificadas como elegibles según sus ingresos al momento en que las unidades son certificadas.

17.3.2 Lista de Espera

La AVP llevará una Lista de Espera de acuerdo con los procedimientos detallados en el Capítulo IV. Se llevará una sub-lista en cada oficina regional para las familias que son elegibles según los ingresos o son de alguna manera elegibles para el programa LIHTC para las admisiones a las unidades de LIHTC. Todas las preferencias y los puntos serán secundarios a la elegibilidad según los ingresos para las admisiones.

Parte 4: Ingresos y Determinación de la Renta

17.4.1 Ingresos

Al momento de la admisión, todas las familias deberán reunir los requisitos de elegibilidad de ingreso de no más del 60% del ingreso bruto promedio del área (AMGI). En el caso que, al momento de la adquisición del proyecto y al hacer la certificación inicial, el ingreso de una familia supere los requisitos de ingresos de LIHTC, deberán abandonar la unidad de LIHTC. El ingreso bruto de la familia será utilizado para la certificación sin ajustes o deducciones.

Si el ingreso supera los límites de LIHTC, la familia aún será elegible para ocupar otra unidad de vivienda pública y no será eliminada del programa de vivienda pública por sus ingresos. Se deberán considerar los ingresos de todas las fuentes en la certificación para el programa LIHTC.

17.4.2 Determinación de la Renta

La renta de las familias que ocupan unidades de LIHTC se determinarán en base al 30% de su ingreso mensual de vivienda pública ajustado (TTP, por sus siglas en inglés) hasta el alquiler del mercado de la unidad de LIHTC. No se aplican alquileres fijos a las unidades de LIHTC.

17.4.3 Descuentos en Servicios Públicos

Los descuentos en servicios públicos para las familias que residen en las unidades de LIHTC se determinarán de acuerdo a las políticas de ingresos y la determinación de renta establecidas en los Capítulos VI y VII.

Parte 5: Verificación de Información e Ingresos de la Familia

17.5.1 Verificaciones

La AVP deberá recibir verificaciones de terceros de los ingresos y bienes de todas las fuentes para todos los miembros adultos de la vivienda no más de ciento (120) días antes del comienzo del período de doce (12) meses de certificación de ingresos.

Todas las verificaciones deberán estar firmadas y fechadas por un tercero que verifique la información y las envíe directamente a la AVP (agente administrador o representantes).

Las familias deberán firmar un certificado de bienes o activos cuando los bienes o activos no superen los cinco mil dólares (\$5,000.00).

De lo contrario, todos los procedimientos de verificación establecidos en el Capítulo VII prevalecerán.

Parte 6: Arrendamiento, Inspecciones y Cancelación del Contrato de Arrendamiento

17.6.1 Arrendamiento

El plazo inicial del Contrato de Arrendamiento para las unidades de LIHTC deberá ser, al menos seis (6) meses completos por una unidad de una o más habitaciones.

El Contrato de Arrendamiento deberá estar firmado por todos los miembros adultos de la familia (de dieciocho (18) años de edad o más) al momento de la certificación.

Todos los miembros adultos de la familia deberán firmar un Anexo de Vivienda Económica (*Affordable Housing Addendum*) que incluye las disposiciones aplicables a la ocupación de unidades de LIHTC.

17.6.2 Inspecciones

Todas las unidades de LIHTC están sujetas a inspecciones por parte de la entidad que emite los créditos contributivos y/o bonos para las unidades de LIHTC que cualifican. Tales inspecciones

podrán realizarse además de las inspecciones requeridas bajo el programa de vivienda pública de bajos ingresos. Las unidades que no cumplan los requisitos del programa LIHTC podrán ser excluidas de la condición de crédito contributivo.

17.6.3 Cancelación del Contrato de Arrendamiento

Además de las razones enumeradas en el Capítulo XIII, se podrá cancelar el Contrato de Arrendamiento a las familias que vivan en unidades de LIHTC:

1. Si dejan de cualificar para ocupar la unidad en función de su estatus de estudiante;
2. Si dejan de cumplir con los requisitos de reexamen anual;
3. Si dejan de cumplir con las disposiciones del Anejo de Vivienda Económica; o
4. Por cualquier otro incumplimiento esencial del Contrato de Arrendamiento.

Parte 7: Reexámenes Anuales

17.1.1 Reexámenes Anuales

Se debe realizar un reexamen anual para LIHTC en el aniversario de la fecha de certificación inicial de la familia para la unidad de LIHTC.

Rigen todos los procedimientos de verificación detallados en el Capítulo VII de los requisitos de la AVP, HUD y LIHTC.

Parte 8: Política de Traslados de Unidades LIHTC

17.8.1 Traslados

Las familias podrán ser trasladadas a una unidad de LIHTC únicamente si están certificadas según sus ingresos. Las familias podrán ser trasladadas de una unidad de LIHTC a otra según las políticas de traslados detalladas en el Capítulo XII.