



# **DIRECTRICES DE SILVERTON SOBRE VIVIENDAS ASEQUIBLES**

**Aprobadas el 09/09/2024**

Modificadas el 10/02/2025 Modificadas el  
10/03/2025 Modificadas el 22/04/2025  
(solo AMI) Modificadas el 05/08/2025  
Modificado el 22/09/2025



## Índice

|                                                                              |    |
|------------------------------------------------------------------------------|----|
| DEFINICIONES .....                                                           | 1  |
| DECLARACIONES DE MISIÓN Y VISIÓN .....                                       | 6  |
| SECCIÓN 100: DIRECTRICES DE SILVERTON SOBRE VIVIENDAS ASEQUIBLES.....        | 6  |
| Sección 101: OBJETIVO Y APLICABILIDAD .....                                  | 6  |
| Sección 102: OBJETIVOS GENERALES DEL PROGRAMA DE VIVIENDA ASEQUIBLE .....    | 3  |
| Sección 103: REQUISITOS DE ELEGIBILIDAD .....                                | 4  |
| Sección 104: VERIFICACIÓN DE LOS INGRESOS DEL HOGAR .....                    | 12 |
| Sección 105: PROCEDIMIENTO DE SORTEO DE LA LISTA DE ESPERA.....              | 13 |
| Sección 106: PROPIEDAD, USO, OCUPACIÓN .....                                 | 15 |
| Sección 107: VENTA INICIAL Y REVENTA DE UNIDADES .....                       | 18 |
| Sección 108: CLÁUSULAS DE ASEQUIBILIDAD .....                                | 22 |
| Sección 109: EXCEPCIONES, APELACIONES, QUEJAS Y ADAPTACIONES RAZONABLES..... | 23 |
| Sección 110: PRESTAMISTAS, PRÉSTAMOS Y SEGUROS .....                         | 35 |
| Sección 111: DISPOSICIONES GENERALES VARIAS.....                             | 36 |
| SECCIÓN 200: PROGRAMA DE PROPIEDAD DE VIVIENDA DE LA SJDA.....               | 38 |
| Sección 200: DESCRIPCIÓN DEL PROGRAMA .....                                  | 38 |
| Sección 201: OBJETIVO Y APLICABILIDAD .....                                  | 39 |
| Sección 202: OBJETIVOS DE LA POLÍTICA DEL PROGRAMA.....                      | 39 |
| Sección 203: NORMAS Y PROCESO DE CALIFICACIÓN INICIAL .....                  | 39 |
| Sección 204: PROCEDIMIENTO DE CREACIÓN Y GESTIÓN DE LA LISTA DE ESPERA ..... | 46 |
| Sección 205: PROPIEDAD, USO Y OCUPACIÓN.....                                 | 48 |
| Sección 206: PROCEDIMIENTO DE VENTA Y REVENTA.....                           | 50 |
| Sección 207: PROCEDIMIENTO DE EXCEPCIÓN, APELACIÓN Y QUEJA.....              | 50 |
| ANEXO A .....                                                                | 52 |
| SECCIÓN 300: PROGRAMA DE PROPIEDAD DE VIVIENDAS ADOSADAS ANVIL.....          | 53 |
| Sección 300: DESCRIPCIÓN DEL PROGRAMA.....                                   | 53 |
| Sección 301: OBJETIVO Y APLICABILIDAD.....                                   | 54 |
| Sección 302: OBJETIVOS DE LA POLÍTICA DEL PROGRAMA .....                     | 54 |
| Sección 303: NORMAS Y PROCESO DE CALIFICACIÓN INICIAL .....                  | 54 |
| SECCIÓN 304: PROCEDIMIENTO DE CREACIÓN Y GESTIÓN DE LA LISTA DE ESPERA ..... | 62 |
| SECCIÓN 305: PROPIEDAD, USO Y OCUPACIÓN.....                                 | 63 |
| SECCIÓN 306: PROCEDIMIENTO DE VENTA Y REVENTA.....                           | 65 |
| ANEXO A.....                                                                 | 65 |
| APÉNDICE .....                                                               | 65 |

|                                                                              |    |
|------------------------------------------------------------------------------|----|
| Apéndice A: Límites de elegibilidad según el ingreso medio del área .....    | 65 |
| Apéndice B: Precios de compra originales y tarifas máximas de alquiler ..... | 66 |
| Apéndice C: Matriz de bonificaciones por sorteo de lista de espera .....     | 67 |
| Apéndice D: Lista de tarifas y sanciones.....                                | 69 |
| Apéndice E: Mejoras de capital permitidas .....                              | 70 |

## DEFINICIONES

Cláusulas de asequibilidad: también denominadas «cláusulas», son contratos elaborados por el personal de la SHA en coordinación con el asesor jurídico del municipio y celebrados entre la SHA, el municipio o el condado y el propietario o comprador de un bien inmueble, en los que se identifican y establecen las condiciones de uso, ocupación y venta del bien inmueble de conformidad con las presentes directrices, que no podrán modificarse sin el consentimiento por escrito de todas las partes.

Vivienda asequible: cualquier unidad de vivienda cuya venta o alquiler esté restringido a un precio específico para hogares que cumplan los requisitos de nivel de ingresos establecidos en los convenios de asequibilidad.

Programa de vivienda asequible o programa de vivienda: conjunto de normas que se aplican a una unidad de vivienda asequible específica dentro de un proyecto o desarrollo específico. A menos que se excluyan específicamente, todos los programas de vivienda están sujetos a las normas de estas directrices.

Unidad de vivienda asequible: propiedad sujeta a convenios de asequibilidad establecidos por la Autoridad de Vivienda de Silverton, sujeta a estas Directrices y a cualquier convenio adicional que pueda aplicarse al terreno.

Solicitante: un hogar que ha presentado la solicitud requerida para calificar como arrendatario, inquilino, ocupante o comprador de una unidad de vivienda asequible, para ser admitido en la lista de espera y/o el programa, o para excepciones, apelaciones o reclamaciones en virtud de estas directrices.

Solicitud: solicitud formal presentada por un solicitante a la Autoridad de Vivienda de Silverton en el formato proporcionado y exigido por la Autoridad de Vivienda de Silverton dentro de un período de solicitud designado para una unidad de vivienda específica dentro de un programa de vivienda, o una solicitud de permiso de ausencia, excepción, apelación o queja.

Período de solicitud: plazo durante el cual la Autoridad de Vivienda de Silverton acepta solicitudes para unidades de vivienda específicas o programas de vivienda. Véase [la sección 105.3: Procedimiento de sorteo de la lista de espera](#).

Ingreso medio del área (AMI): una medida que representa el punto medio de la distribución de ingresos en un área, concretamente en el condado de San Juan, establecida por el Departamento de Vivienda y Desarrollo Urbano de los Estados Unidos (HUD). También se denomina «nivel de ingresos». Véase [el apéndice A](#).

Activos: cualquier cosa que se posea y que tenga valor tangible, intangible, comercial o de intercambio. Los activos consisten en bienes específicos o derechos frente a terceros, en contraposición a las obligaciones contraídas con terceros. A los efectos de estas Directrices, los activos son bienes muebles o inmuebles, incluyendo, sin limitación, cuentas de jubilación, cuentas de educación, patentes y causas de acción, acciones en una sociedad o participaciones en cualquier otro tipo de entidad comercial, participaciones en la herencia de una persona fallecida, bienes de una persona, asociación, sociedad o herencia que sean aplicables

o sujetos al pago de deudas, y fondos sobre bienes mantenidos en un fideicomiso en vida o cualquier entidad similar o participación en la que la persona tenga derechos de gestión o la capacidad de aplicar los activos al pago de deudas. Los activos se evalúan a su valor justo de mercado actual, no a su valor contable.

Activos brutos: todos los activos combinados de todos los miembros del hogar, incluidos los niños.

Activos netos: activos brutos del hogar menos pasivos brutos del hogar.

Entrada adicional: requisitos específicos de los solicitantes que les permiten obtener entradas adicionales en el sorteo de la lista de espera (véase [la sección 103](#) y [el apéndice C](#)).

Verificación de cumplimiento: también conocida como recertificación anual de cumplimiento, es una verificación periódica de la cualificación continua para poseer u ocupar una unidad de vivienda asequible. Véase [la sección 108.10: Supervisión del convenio](#).

Propiedad residencial desarrollada: propiedad que contiene al menos una (1) unidad de vivienda según se define en el Código Municipal de Silverton.

Excepción: una variación de estas directrices concedida a través del procedimiento de excepción establecido en [la sección 109.2](#). Véanse también las definiciones de «apelación» y «reclamación» en [la sección 109](#).

Valor justo de mercado: el precio al que se han consumado ventas auténticas y no forzadas de activos de tipo, calidad y cantidad similares en un mercado concreto.

Accesorio fijo: 1) Un elemento tangible que anteriormente era un bien mueble y que se ha fijado o instalado en un terreno o en una estructura sobre el mismo de tal manera que se ha convertido en parte del bien inmueble; 2) Cualquier dispositivo de iluminación no portátil incorporado o fijado de forma segura a la estructura; o 3) Las partes permanentes de un sistema de fontanería y accesorios fijos.

Ingresos brutos: la suma de todos los sueldos, salarios, beneficios, pagos de intereses, alquileres y otras formas de ingresos, antes de cualquier deducción o impuesto, también denominados «ingresos».

Directrices: estas Directrices de Vivienda Asequible de Silverton o disposiciones específicas de las mismas según lo requiera el contexto, adoptadas por la Autoridad de Vivienda de Silverton según sea necesario y modificadas periódicamente, que proporcionan definiciones, normas y procedimientos que se aplicarán a unidades y programas específicos de vivienda asequible.

Hogar: todos los propietarios y/o inquilinos, sus familiares directos y cualquier persona que vaya a ocupar la unidad de vivienda, excluidos los invitados.

HUD: abreviatura del Departamento de Vivienda y Desarrollo Urbano de los Estados Unidos.

Familia inmediata: el hogar calificado y sus dependientes, hermanos, padres y/o hijos, todos los cuales pueden estar relacionados biológicamente, por matrimonio, por unión civil y/o por adopción legal, independientemente de su edad. La familia inmediata también incluye: un menor

del que el hogar calificado se convierta en padre adoptivo legal. Dichos niños serán tratados como hijos biológicos y tendrán la misma condición de familia inmediata, independientemente de su edad.

Nivel de elegibilidad por ingresos: el estándar de ingresos brutos del hogar definido por los ingresos medios de la zona que se aplica a una unidad de vivienda asequible o un programa de vivienda en particular. Véase [el apéndice A: Niveles de elegibilidad por ingresos](#).

Copropiedad: propiedad de un bien inmueble entre dos o más partes que han sido nombradas en una escritura como copropietarios. Tras el fallecimiento de uno de los copropietarios, los copropietarios supervivientes tienen derecho a la supervivencia.

Permiso de ausencia: excepción al requisito de que un hogar cualificado mantenga la vivienda asequible en cuestión como su residencia principal, concedida de conformidad con la [sección 106.1.A1](#), o según se indique en un programa de vivienda o en los convenios de asequibilidad.

Pasivo: obligaciones financieras contraídas mediante la transferencia de dinero, activos, bienes o servicios.

Pasivo bruto: el importe total que el hogar debe a otras personas o entidades, incluidos préstamos, gravámenes, hipotecas, cuentas por pagar y otras obligaciones financieras, tal y como se define en las prácticas contables generalmente aceptadas.

Artículos de lujo: los artículos de lujo son electrodomésticos, accesorios o mejoras no esenciales. Véase [el apéndice E: Mejoras de capital permitidas](#).

Mano de obra local: un hogar con un miembro que actualmente trabaje para una empresa ubicada y con licencia en el condado de San Juan un mínimo de cuarenta (40) horas al mes como promedio anual. Las entradas adicionales dependen de la duración del empleo, tal y como se indica en [la sección 103.5](#).

Tarifa máxima de alquiler: la cantidad máxima mensual, incluidos los servicios públicos, que se puede cobrar a un hogar cualificado por el alquiler de una vivienda asequible.

Precio máximo de venta (MSP): el importe máximo por el que se puede vender una unidad de vivienda asequible a un propietario cualificado. A menos que se defina lo contrario en los convenios de asequibilidad que cubren la unidad, el precio máximo de venta se determina de acuerdo con [la sección 107.4: Cálculo del precio máximo de venta](#).

Notificación de infracción: notificación formal por escrito de la SHA al propietario o inquilino de una vivienda asequible que incumpla las disposiciones de los convenios de asequibilidad de la vivienda o las disposiciones de las Directrices de vivienda asequible de Silverton.

Opción de compra: documento legal firmado por el acreedor hipotecario y, cuando corresponda, por un cofirmante, en el que se reconocen las disposiciones de los convenios de asequibilidad y se concede al municipio o a la SHA el derecho a comprar la vivienda asequible en una ejecución hipotecaria bajo determinadas condiciones.

Precio de compra original (OPP): el precio pagado por la vivienda asequible por el propietario o propietarios actuales y que se utiliza como base para determinar el precio máximo de venta. El OPP se registra en los convenios de asequibilidad adjuntos a cada vivienda asequible.

Propietario: persona o personas que tienen un derecho legal sobre una propiedad por escritura, tenencia en común, tenencia conjunta o tenencia en su totalidad u otra relación y que tienen un interés propietario en una propiedad. Los propietarios están sujetos a estas directrices. Véase [la sección 106: Normas de propiedad](#).

Ocupado por el propietario: al menos un propietario cualificado que posea el título de propiedad ocupa la vivienda como su residencia principal.

Mejoras de capital permitidas: a menos que se defina lo contrario en los convenios de asequibilidad para una unidad de vivienda asequible, una mejora de capital permitida es cualquier instalación o mejora **aprobada por el personal de la SHA antes de su construcción, edificación o instalación** que no sea un artículo de lujo y que se construya, edifique o instale como una mejora permanente de un bien inmueble o como un gasto no recurrente para una mejora física que proporcione una mejora o actualización a largo plazo de la unidad de vivienda asequible. Véase [el apéndice E](#).

Declaración de política: directiva adoptada formalmente por la Junta de la SHA para aclarar y ayudar en la aplicación y el cumplimiento de estas directrices.

Residencia principal: lugar de residencia único y exclusivo de un hogar.

Calificación: solicitante, hogar, propietario o inquilino que cumple con las normas y requisitos de los convenios de asequibilidad de las unidades de vivienda y el programa de vivienda que se solicita o al que se está sujeto.

Persona discapacitada cualificada: persona con discapacidad según se define en el artículo 42 del Código de los Estados Unidos § 12102.

Calidad: unidad de vivienda que cumple con los estándares del Código Municipal de la ciudad de Silverton ds.

Voluntario cualificado: persona que realiza de forma verificable trabajos a nivel local para una o varias de las siguientes organizaciones sin ánimo de lucro y comunitarias, sin recibir ninguna compensación económica ni material, durante un mínimo de cuarenta (40) horas al mes: Silverton Medical Rescue, Silverton San Juan Fire and Rescue Authority, Silverton Creative District, San Juan Development Association, Silverton Chamber of Commerce, San Juan County Historical Society, Silverton Singletrack Society, Town of Silverton, San Juan County, Silverton Public Library, Silverton Farmers Market, San Juan County Public Health Service, Silverton School District, Silverton Family Learning Center, Silverton Senior Center, KSJC 92-5 FM L.P. Radio Comunitaria, Instituto de Estudios de Montaña, Silverton Skijoring, Asociación de las Montañas de San Juan, Grupo de Teatro, Radio Comunitaria de Silverton, Oficina de Cine de Silverton, Club de Motos de Nieve de Silverton. Las horas de voluntariado cualificadas son elegibles para la Norma de Empleo y para la Bonificación por Mano de Obra Vital, y están excluidas de la Bonificación por Mano de Obra Local. Véase [la Matriz de Bonificaciones](#).

Residente: persona que ha mantenido una residencia verificable en el condado de San Juan durante doce (12) meses en los últimos 5 años inmediatamente anteriores a la solicitud.

Venta: el intercambio de una unidad de vivienda asequible por una cantidad acordada de dinero u otra contraprestación, en el que la titularidad de la unidad de vivienda asequible se transfiere, en su totalidad o en parte, a un nuevo propietario cualificado.

Alquiler a corto plazo: unidad alquilada con fines de alojamiento temporal o residencia temporal por un período inferior a treinta (30) días.

Autoridad de Vivienda de Silverton (SHA): la Autoridad de Vivienda de Silverton de la ciudad de Silverton, denominada en el presente documento «SHA». Tal y como se utiliza en estas directrices, «SHA» también puede referirse a la junta directiva de la SHA o al personal de la SHA, según lo requiera el contexto.

Junta de la SHA: la Junta Directiva de la Autoridad de Vivienda de Silverton.

Personal de la SHA: la persona o personas que la Autoridad de Vivienda de Silverton o su representante designado emplean con el fin de administrar y hacer cumplir estas Directrices.

Copropiedad: copropiedad en la que una persona tiene un interés indiviso en un bien inmueble como si fuera el único propietario.

Tenencia en su totalidad: tenencia conjunta especial entre dos (2) personas legalmente casadas que otorga todos los derechos de propiedad (inmuebles o personales) a la unidad matrimonial, y en la que ambos cónyuges tienen una participación igual e indivisa en la totalidad de la propiedad.

Inquilino: persona que tiene el uso y la ocupación temporal de un bien inmueble propiedad de otra persona y que cumple con los requisitos de [la Sección 106.2: Procedimiento de alquiler](#).

Pueblo: el pueblo de Silverton, Colorado, municipio.

Transferencia: cualquier transacción, transmisión, liquidación, enajenación, cesión o evento que introduzca una nueva participación en la propiedad de una unidad de vivienda o modifique el porcentaje de la participación actual en la propiedad de una unidad de vivienda.

Propiedad residencial sin desarrollar: propiedad vacía que permite usos residenciales como uso principal y usos accesorios a la misma, tal y como se define en el Capítulo 16 de Zonificación del Código Municipal de Silverton.

Propiedad desocupada: vivienda que ya no está ocupada como residencia principal por el propietario o inquilino cualificado durante un periodo de 90 días consecutivos sin una autorización de ausencia aprobada por la SHA.

Población activa: cualquier hogar con un miembro empleado o que pueda proporcionar una carta de intención de contratación por parte del condado de San Juan, la ciudad de Silverton, la escuela de Silverton, el centro de aprendizaje familiar de Silverton, el servicio de rescate médico de Silverton, O cualquier hogar con un miembro que haya sido voluntario.



para el Departamento de Bomberos de Silverton o el Servicio Médico de Rescate de Silverton, un mínimo de cuarenta (40) horas al mes durante doce (12) de los catorce (14) meses inmediatamente anteriores a la solicitud. Recibe entradas adicionales en el sorteo de la lista de espera según [la matriz de entradas adicionales de la sección 103.5](#).

Lista de espera: el orden en el que se clasifican los solicitantes para ser considerados para la oportunidad de comprar una unidad de vivienda.

Sorteo de la lista de espera: proceso cuyo resultado se rige por el azar para la selección de [solicitantes cualificados](#) que tendrán la oportunidad de comprar o alquilar una [unidad de vivienda](#) inscrita en el sorteo de la lista de espera.

## DECLARACIONES DE MISIÓN Y VISIÓN

La misión de la Autoridad de Vivienda de Silverton es defender, promover, planificar y proporcionar un suministro a largo plazo de viviendas asequibles y de calidad para apoyar el acceso equitativo a la vivienda en la ciudad de Silverton.

*Declaración de misión de la SHA adoptada el 09/09/2024*

Nuestra visión es apoyar la calidad de vida y la vitalidad económica de la comunidad única de Silverton aumentando las opciones de vivienda, las oportunidades y la educación de los residentes.

*Declaración de visión de la SHA adoptada el 09/09/2024*

## SECCIÓN 100: DIRECTRICES DE VIVIENDA ASEQUIBLE DE SILVERTON

### Sección 101: FINALIDAD Y APLICABILIDAD

**101.1** El objetivo de las Directrices sobre viviendas asequibles de Silverton es proporcionar una gestión coherente del desarrollo, la admisión y la ocupación de [viviendas asequibles](#) en todo el condado de San Juan.

**101.2** Estas Directrices sobre viviendas asequibles se utilizan para:

- Revisar las solicitudes de uso del suelo
- Establecer categorías de ingresos para viviendas asequibles
- Establecer las tarifas de alquiler de viviendas asequibles
- Establecer los precios de venta de las viviendas asequibles
- Establecer criterios de elegibilidad y ocupación de las unidades

- Proporcionar información y procesos para el desarrollo de viviendas asequibles
- Proporcionar información sobre supervisión y cumplimiento

- 101.3** Estas Directrices sobre viviendas asequibles permanecerán en vigor hasta que la Junta Directiva de la Autoridad de Vivienda de Silverton apruebe unas directrices nuevas o modificadas.
- 101.4** En caso de que la Autoridad de Vivienda de Silverton deje de existir o no pueda cumplir con sus obligaciones en virtud de estas Directrices, la aplicación y administración de estas disposiciones se transferirán al municipio de Silverton o a otra entidad designada por la Autoridad de Vivienda de Silverton o el municipio de Silverton. La entidad sucesora asumirá todas las responsabilidades necesarias para garantizar el cumplimiento continuo de estas Directrices, de acuerdo con su intención y propósito originales.
- 101.5** Cada programa de vivienda está sujeto a disposiciones específicas de dicho programa.
- 101.6** Toda venta o alquiler de una unidad de vivienda está sujeto a las directrices vigentes en el momento de la venta o el alquiler. Por consiguiente, los propietarios y los inquilinos están expresamente sujetos a las directrices vigentes, con las modificaciones que se hayan introducido durante su propiedad o arrendamiento.
- 101.7** El personal de la SHA se encarga de la administración y el cumplimiento de las Directrices. Para aclarar al personal de la SHA la intención de las disposiciones de estas Directrices, la Junta de la SHA puede adoptar declaraciones de política mediante resolución en una reunión pública debidamente convocada.
- 101.8** Estas normas tienen efectos vinculantes para todas las personas y tribunales y se aplican a las viviendas de forma perpetua, de conformidad con los convenios de asequibilidad registrados. Además de cualquier recurso previsto por la ley para la aplicación de los convenios de asequibilidad y estas directrices, la Junta de la SHA está autorizada a establecer tasas o sanciones por infracciones (véase el apéndice D).
- 101.9** Los títulos de los párrafos o secciones de estas Directrices se insertan únicamente para facilitar la consulta y no pretenden ni deben regir, limitar o ayudar en la interpretación de los términos o disposiciones aquí contenidos.
- 101.10** Siempre que el contexto lo requiera en estas Directrices, el género neutro incluirá cualquiera o todos los géneros y viceversa, y el uso del singular incluirá el plural y viceversa.
- 101.11** EXENCIÓN DE RESPONSABILIDAD: La Autoridad de Vivienda de Silverton renuncia expresamente a cualquier garantía, expresa o implícita, incluyendo, sin limitación, la idoneidad para un fin determinado con respecto al suministro de unidades de vivienda. La Autoridad de Vivienda de Silverton no declara, garantiza ni promete construir, financiar o producir de cualquier otra forma, en su totalidad o en parte, ninguna unidad de vivienda de conformidad con estas Directrices o con cualquier otro programa. Ningún solicitante podrá basarse en ninguna promesa implícita o expresa de que las unidades de vivienda serán construidas, financiadas o producidas, en su totalidad o en parte, por la Autoridad de Vivienda de Silverton. En ningún caso la Autoridad de Vivienda de Silverton será responsable ante ningún solicitante por daños directos, indirectos, incidentales, punitivos o consecuentes de ningún tipo, incluyendo, sin limitación, la pérdida de beneficios, la pérdida de ventas, la pérdida de negocios, la pérdida de oportunidades, la pérdida de información, la pérdida o el desperdicio de tiempo. Ninguna de la información contenida en estas directrices constituye una oferta de venta o una solicitud de oferta de compra de una unidad de vivienda.

**101.12 Vivienda justa:** la Autoridad de Vivienda de Silverton cumplirá plenamente con todas las leyes federales, estatales y locales contra la discriminación; la Ley de Estadounidenses con Discapacidades; y, en la medida en que sea aplicable, las regulaciones del Departamento de Vivienda y Desarrollo Urbano de los Estados Unidos que rigen la vivienda justa y la igualdad de oportunidades.

De conformidad con la Ley de Vivienda Justa y la política pública, la SHA no discriminará por motivos de raza, credo, color, sexo, orientación sexual, identidad de género, edad, religión, origen nacional o étnico, situación familiar o discapacidad en el arrendamiento, la venta, el uso o la ocupación de una unidad. La sección 24-34-502(1) de los Estatutos Revisados de Colorado prohíbe la discriminación por motivos de fuente de ingresos y exige que los arrendadores no exentos acepten cualquier fuente de ingresos legal y verificable pagada directa o indirectamente, o en nombre de una persona, incluidos los ingresos derivados de cualquier profesión u ocupación legal y los ingresos o pagos de alquiler derivados de cualquier programa de asistencia, subvención o préstamo gubernamental o privado.

Para reforzar su compromiso con el pleno cumplimiento de las leyes de derechos civiles aplicables, la SHA proporcionará a los solicitantes/inquilinos, en virtud de la presente política, información federal/estatal/local sobre los derechos de los inquilinos y cualquier recurso a su alcance si creen que pueden ser víctimas de discriminación. Dicha información se facilitará junto con la solicitud, y toda la información aplicable sobre vivienda justa y los formularios de denuncia por discriminación estarán disponibles en la oficina y el sitio web de la SHA. Además, toda la información escrita y los anuncios publicitarios contendrán el texto y el logotipo correspondientes sobre la igualdad de oportunidades.

La SHA ayudará a cualquier solicitante o inquilino que considere que ha sido víctima de discriminación ilegal proporcionándole copias de los formularios correspondientes sobre discriminación en materia de vivienda. La SHA también les ayudará a rellenar los formularios si así lo solicitan y les facilitará la dirección de la oficina más cercana del HUD (Departamento de Vivienda y Desarrollo Urbano) de Vivienda Justa e Igualdad de Oportunidades.

Además de las leyes federales de derechos civiles descritas anteriormente, la SHA cumplirá con las regulaciones que incluyen, entre otras: las Enmiendas a la Ley de Vivienda Justa de 1988; Título VI de la Ley de Derechos Civiles de 1964; Ley contra la Discriminación por Edad de 1975; Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973; Igualdad de acceso a la vivienda en los programas del HUD independientemente de la orientación sexual o la identidad de género; Orden Ejecutiva 13166: Competencia limitada en inglés; Ley contra la Violencia hacia las Mujeres y Reautorización del Departamento de Justicia de 2013.

**101.13 Advertencia sobre fraude:** las firmas en los documentos presentados a la SHA constituyen la verificación de que toda la información proporcionada es verdadera y precisa. Si se determina que alguna de la información proporcionada es falsa o no verificable, la SHA podrá descalificar a dicha persona y remitirla a las fuerzas del orden para su investigación y/o enjuiciamiento. A las personas descalificadas se les podrá denegar la participación futura en los programas de la SHA. El fraude hipotecario podrá ser remitido al FBI para su investigación.

## Sección 102: OBJETIVOS GENERALES DEL PROGRAMA DE VIVIENDA ASEQUIBLE

En esta sección se establecen los objetivos generales del Programa de Vivienda Asequible de la Autoridad de Vivienda de Silverton.

**102.1** El objetivo principal de los Programas de Vivienda Asequible es proporcionar viviendas asequibles de calidad y ej a los residentes que, de otro modo, no podrían acceder al mercado inmobiliario de Silverton.

Esto se logra regulando y restringiendo la ocupación de las unidades de vivienda a hogares que cumplan los requisitos y la propiedad de viviendas asequibles (.) a propietarios que cumplan los requisitos.

**102.2** Garantizar la asequibilidad continua de las unidades de vivienda. La mayoría de las unidades de vivienda están sujetas a límites de precio y revalorización para su venta, reventa y/o alquiler. Estas limitaciones tienen por objeto garantizar la asequibilidad tanto para el hogar actual como para la asequibilidad a largo plazo de la unidad de vivienda.

**102.3** Mejorar el conocimiento, la comprensión y el acceso de los residentes a la información sobre cuestiones relacionadas con la vivienda mediante programas educativos específicos. El objetivo de los programas educativos es capacitar a los residentes de todo el continuo de la vivienda para que tomen decisiones informadas, accedan a los recursos y logren y mantengan entornos de vida seguros y saludables.

## Sección 103: NORMAS DE CALIFICACIÓN

### 103.1 Evaluación inicial de la calificación

Hay dos (2) niveles de evaluación para determinar la calificación inicial de los solicitantes para la compra u ocupación de unidades de vivienda, conocidos como «calificación» y «bonificación».

1. **La calificación** se refiere a los requisitos más generales para todos los programas de vivienda e incluye tanto los estándares de calificación inicial como los estándares de calificación continua según el programa de vivienda aplicable. Un propietario, hogar o inquilino calificado debe mantener su condición de calificado durante todo el tiempo que sea propietario o inquilino de una unidad de vivienda, tal como se describe en los convenios de asequibilidad de la unidad de vivienda. Si no se mantiene la calificación, será necesario desocupar o vender la unidad de vivienda (véase [la sección 108.10](#)).
2. **La bonificación** se refiere a los requisitos específicos que permiten a los solicitantes obtener entradas adicionales en el sorteo de la lista de espera en función del tipo de empleo o residencia, según corresponda. Véase [el apéndice C](#) para la matriz de puntos de bonificación y [la sección 103.3](#).

### 103.2 Normas de calificación inicial del hogar

1. **Definición de «hogar calificado»:** un hogar que ha solicitado o ha sido admitido en un programa de vivienda y que ha sido verificado por la SHA para cumplir con los estándares aplicables de acuerdo con los convenios de asequibilidad y las directrices del programa de vivienda que rigen la unidad.
2. Los siguientes criterios de calificación pueden aplicarse a los programas de vivienda administrados en virtud de estas directrices. La aplicación de criterios específicos dependerá de los requisitos de cada programa de vivienda concreto, tal y como se describe en sus respectivas disposiciones:

#### A. Criterio de nivel de ingresos

- i. Los criterios de nivel de ingresos están sujetos al programa de vivienda y a las restricciones de la escritura asociadas a cada unidad de vivienda. Los niveles de ingresos para el condado de San Juan se publican en el apéndice A y se actualizan anualmente.
- ii. Estas directrices identifican las categorías de niveles de ingresos de los hogares con el fin de establecer los precios de compra originales, las tarifas de alquiler y los requisitos específicos del programa de vivienda para las unidades de vivienda asequible. Estas categorías se corresponden con los niveles de ingresos por tamaño de hogar proporcionados por el Departamento de Vivienda y Desarrollo Urbano de los Estados Unidos (HUD) y la Autoridad de Vivienda y Finanzas de Colorado (CHFA), conocidos como ingresos medios de la zona (AMI) para el condado de San Juan sobre una base anual. La SHA publicará los AMI anuales en su sitio web y actualizará administrativamente estas directrices cuando la CHFA las publique cada primavera. Los ingresos medios del área para el condado de San Juan se encuentran en el apéndice A. Todas las ventas, requisitos, sorteos de listas de espera y programas están sujetos a los niveles de ingresos de la versión más reciente de estas directrices en el momento de la venta, los requisitos y el sorteo de la lista de espera.
- iii. **Categorías de ingresos**

|                              |                         |
|------------------------------|-------------------------|
| Límite de ingresos muy bajos | ≤ 50 % del AMI          |
| Límite de ingresos bajos     | ≥ 51 % ≥ 80 % del AMI   |
| Límite de ingresos moderados | ≥ 81 % ≥ 100 % del AMI  |
| Límite de ingresos medios    | ≥ 101 % ≥ 120 % del AMI |
| Límite de ingresos altos     | ≥ 121 % ≥ 140 % del AMI |
- iv. **Exclusión de ingresos:** un solicitante puede solicitar al personal de la SHA una exclusión de los ingresos familiares del solicitante por deudas estudiantiles verificables, gastos médicos necesarios verificables, gastos de cuidado infantil pagados y contribuciones verificables a cuentas de educación, atención médica y/o jubilación de los últimos doce (12) meses. Las exclusiones solicitadas requieren la verificación del personal de la SHA. Para determinar si una contribución a una cuenta es elegible para dicha exclusión, el personal de la SHA o la Junta de la SHA, según corresponda, considerarán los criterios establecidos en la Sección 103.2E.3. La deuda por préstamos estudiantiles debe estar relacionada con estudios posteriores a la escuela secundaria (escuela de oficios, licenciatura o posgrado) en una institución acreditada. Se puede excluir de los ingresos un máximo combinado de diez mil dólares (10 000 \$) de los gastos o contribuciones anteriores por hogar.

## **B. Norma de propiedad inmobiliaria**

- i. A los efectos de esta sección, «propiedad por parte de cualquier miembro de un hogar» significa cualquier tipo de participación en la propiedad, directa o indirecta, incluyendo, sin limitación, la propiedad o la participación en una empresa o entidad que posea bienes inmuebles, o un derecho de arrendamiento sobre bienes inmuebles por un período superior a un (1) año. Un hogar no podrá eludir esta sección declarando una participación indirecta o no controladora en bienes inmuebles sujetos a esta sección.

- ii. No se permite que ningún miembro de un hogar sea propietario de una propiedad fuera de los límites del condado de San Juan que sea una propiedad comercial, una propiedad residencial sin desarrollar o una propiedad residencial desarrollada.
- iii. Se permite la propiedad por parte de cualquier miembro de un hogar de una propiedad dentro de los límites del condado de San Juan que sea una propiedad comercial o una propiedad residencial sin desarrollar, y no requiere una excepción.
- iv. La propiedad por parte de cualquier miembro de un hogar de una propiedad residencial urbanizada dentro de los límites del condado de San Juan está restringida de la siguiente manera:
  - a. **Si la propiedad residencial está sujeta a restricciones de escritura como asequible**, el hogar debe celebrar un acuerdo contractual con la Autoridad de Vivienda de Silverton, o su designado, en el que se establezcan los términos del acuerdo para vender la otra propiedad residencial. El hogar debe estar bajo contrato para vender la propiedad en un plazo de cuatro (4) meses y cerrar la venta en un plazo de seis (6) meses de la adquisición de la titularidad de la vivienda solicitada.
  - b. **Si la propiedad es cualquier otra forma de propiedad residencial desarrollada**, el hogar debe:
    - 1) Vender la otra propiedad según los términos de la sección 103.2.E.4.i; O
    - 2) Solicitar y obtener una excepción de acuerdo con el procedimiento de excepción de la sección 109.2 para que se consideren los términos en los que se permitirá la propiedad de otra propiedad residencial desarrollada.
- V. Para determinar las condiciones en las que se permitirá la propiedad de otra propiedad residencial desarrollada, la Junta de la SHA tendrá en cuenta, según corresponda, la ubicación de la otra propiedad residencial desarrollada, las necesidades actuales de vivienda asequible en la zona y la viabilidad de exigir que la otra propiedad se alquile a un hogar cualificado.
  - a. La intención declarada de la SHA es permitir la propiedad de otras propiedades residenciales desarrolladas dentro de los límites del condado de San Juan solo si el hogar demuestra su compromiso de utilizar la propiedad para satisfacer las necesidades locales o regionales de vivienda asequible.

- b. Las excepciones concedidas para la propiedad de inmuebles residenciales urbanizados en el condado de San Juan requerirán que el hogar celebre un acuerdo contractual con la Autoridad de Vivienda de Silverton o su representante designado que contemple el alquiler del otro inmueble a un hogar cualificado según los procedimientos de alquiler establecidos en la sección 106.2. La propiedad debe alquilarse en un plazo máximo de noventa (90) días a partir de la compra de la unidad de vivienda u otra propiedad y mantenerse alquilada de forma continua, salvo en casos razonables de rotación y mantenimiento, mientras el hogar sea propietario de la unidad de vivienda. Si la propiedad permanece desocupada o sin alquilar durante más de treinta (30) días consecutivos, la SHA podrá notificar a los propietarios que vendan la unidad de vivienda o la otra propiedad residencial desarrollada en el plazo de un (1) año a partir de la fecha de la notificación, e impondrá sanciones diarias por incumplimiento (véase el apéndice D).
- C. El valor justo de mercado de cualquier interés en bienes inmuebles propiedad de cualquier miembro de un hogar se tendrá en cuenta a la hora de determinar si el hogar supera los límites de la sección 103.2E, Norma de activos netos.

**C. Norma sobre activos netos**

- i. Los activos netos del hogar no deberán superar el ochenta por ciento (80 %) del precio de compra original de la vivienda. Tal y como se define, los activos de todos los miembros del hogar, incluidos los niños, deben incluirse en la determinación de los activos netos del hogar.
- ii. Una donación única de hasta el treinta por ciento (30 %) del precio de compra original utilizada únicamente como pago inicial para la compra de una vivienda se considerará un activo y no un ingreso a efectos de la calificación inicial.
- iii. **Exclusión de activos:** un solicitante puede solicitar al personal de la SHA una exclusión total o parcial de los activos por el dinero depositado en cuentas verificables de educación, atención médica y jubilación. Para determinar si una cuenta es elegible para dicha exclusión, el organismo revisor, según corresponda, considerará si el titular o beneficiario de la cuenta sería penalizado por retiros anticipados por cualquier motivo, o si los retiros sin penalización se limitan a retiros para gastos de jubilación, médicos o educativos que cumplan los requisitos. La intención de esta sección es permitir únicamente exclusiones para cuentas funcionalmente equivalentes a una cuenta de jubilación 401(k), 401(a), Roth IRA, una cuenta de educación 529 o una cuenta de ahorros para la salud establecida mientras el solicitante estaba inscrito en un plan de salud con deducible alto.

- iv. **Disposición de activos:** cualquier miembro de un hogar que haya cedido, transmitido, transferido o dispuesto de cualquier otra forma de los activos en los últimos dos (2) años sin recibir el valor justo de mercado de los activos para cumplir con estas directrices hará que el hogar no sea elegible.

### 103.3 Normas de calificación para la participación en el sorteo: las siguientes normas pueden dar lugar a participaciones adicionales en el sorteo de la lista de espera, según lo determine el Programa de Vivienda.

1. **Personal esencial:** cualquier hogar con un miembro empleado o que pueda proporcionar una carta de intención de contratación por parte del condado de San Juan, la ciudad de Silverton, la escuela de Silverton, el centro de aprendizaje familiar de Silverton, el servicio de rescate médico de Silverton, O cualquier hogar con un miembro que haya trabajado como voluntario para el departamento de bomberos de Silverton o el servicio de rescate médico de Silverton un mínimo de cuarenta (40) horas al mes como promedio anual en el año inmediatamente anterior al período de solicitud. *Para poder optar a las entradas de bonificación para la mano de obra esencial, el empleador del solicitante debe presentar un formulario de verificación de empleo cumplimentado a la SHA, tal y como se especifica en el paquete de solicitud.*
2. **Mano de obra local:** cualquier hogar con un miembro que esté actualmente empleado o que pueda proporcionar una carta de intención de contratación por parte de una empresa ubicada y con licencia en el condado de San Juan o que cumpla con la definición de voluntario cualificado. Las participaciones adicionales dependen de la duración del empleo o del voluntariado, de acuerdo con la matriz de participaciones adicionales que figura en la sección 103.5. *Para poder optar a las participaciones adicionales por mano de obra local, el empleador o la organización de voluntarios del solicitante debe presentar un formulario de verificación de empleo cumplimentado a la SHA, tal y como se especifica en el paquete de solicitud.*
3. **Residente del condado de San Juan:** cualquier hogar con un miembro que haya vivido y residido en el condado de San Juan durante un mínimo de doce meses en los dos años inmediatamente anteriores a la solicitud. Las participaciones adicionales dependen de la duración de la residencia en el condado de San Juan. *Para poder optar a las participaciones adicionales para residentes del condado de San Juan, el solicitante debe completar el historial residencial en el paquete de solicitud y es posible que se le solicite la siguiente información: contratos de alquiler firmados y facturas de servicios públicos locales, si procede.*

### 103.4 Condiciones de las participaciones adicionales

1. **Para dos (2) o más solicitantes por solicitud:**
  - A. Máximo de tres (3) participaciones adicionales por solicitud.
  - B. El historial laboral y de residencia para las bonificaciones solo se puede aplicar a la persona del hogar que haya trabajado o, cuando corresponda, vivido en el condado de San Juan durante más tiempo. La duración de la residencia no se puede combinar entre los miembros del hogar.

### 103.5 Matriz de entradas adicionales

Los siguientes criterios de calificación otorgan participaciones adicionales en el sorteo de la lista de espera:



| <b>Calificación para bonificación</b>    | <b>Suma del empleo mensual en los últimos 5 años</b>  | <b>Participaciones adicionales</b> |
|------------------------------------------|-------------------------------------------------------|------------------------------------|
| <u>Mano de obra vital</u>                |                                                       | +3 entradas                        |
| <u>Mano de obra local</u>                | 0-12 meses (0-1 año)                                  | +2 entradas                        |
|                                          | 13+ meses (1+ años)                                   | +3 entradas                        |
| <u>Residente del condado de San Juan</u> | Suma de la residencia mensual en los últimos dos años |                                    |
|                                          | 12+ meses (1+ años)                                   | + 2 entradas                       |
|                                          | 24+ meses (2+ años) de residencia                     | +3 entradas                        |

### 103.6 Norma de presencia legal

Los estándares de presencia legal difieren entre los programas de vivienda en función de las fuentes de financiación asociadas al proyecto. Las fuentes de financiación se revelarán en el paquete que se entregará a cada posible solicitante.

#### 1. Proyectos financiados con fondos federales:

- A. En el caso de las propiedades financiadas con fondos federales, se requiere la presencia legal en los Estados Unidos. Se incluirá un formulario de declaración de residencia en el paquete informativo de la solicitud.

#### 2. Proyectos financiados por el estado:

- A. En el caso de las propiedades financiadas con fondos estatales, no se exige la presencia legal de conformidad con el artículo 24-76.5-103 del CRS.

### 103.7 Verificación de antecedentes penales

El personal de la SHA puede exigir una verificación de antecedentes penales para determinar la idoneidad para el programa de vivienda. Los programas de vivienda y las solicitudes especificarán los tipos de condenas que descalifican a un solicitante.

### 103.8 Motivos de denegación

1. La SHA no está obligada a calificar ni a ayudar a los solicitantes que:
  - A. No cumplir con uno o más de los criterios de elegibilidad;
  - B. No proporcionar la información o documentación requerida por el proceso de solicitud;
  - C. Incumplir cualquier acuerdo celebrado entre el solicitante y la SHA.
  - D. Cualquier declaración falsa o fraude deliberado por parte de los miembros del hogar del solicitante en relación con cualquier información presentada a la SHA será motivo de denegación, expulsión del programa y prohibición de volver a solicitar, individualmente o como miembro de un hogar, los sorteos de la lista de espera durante un período de tres (3) años.
  - E. No haber respondido a una solicitud por escrito de información o a una solicitud para declarar su interés continuado en el programa.
  - F. Tener antecedentes de incumplimiento de obligaciones financieras, especialmente el alquiler; sin embargo, si un arrendador o la SHA utilizan el historial de alquiler o el historial crediticio como criterios para considerar una solicitud, no tendrán en cuenta ningún historial de alquiler o historial crediticio anterior a los siete (7) años inmediatamente anteriores a la fecha de cierre del período de solicitud;
  - G. No tienen la capacidad de mantener (con ayuda) su vivienda en condiciones dignas y seguras, cuando dichos hábitos puedan afectar negativamente a la salud, la seguridad o el bienestar de otros inquilinos.
  - H. Tienen antecedentes penales por delitos de violencia física contra personas o bienes cometidos por cualquier miembro del hogar, así como cualquier otra condena penal, incluidas las relacionadas con drogas, que puedan afectar negativamente a la salud, la seguridad o el bienestar de otros inquilinos o del personal, o causar daños a la propiedad. siempre que, si la SHA o el arrendador utilizan los antecedentes penales como criterio para evaluar una solicitud, no tengan en cuenta los antecedentes de detención de un posible inquilino en cualquier momento ni las condenas de un posible inquilino que se hayan producido más de cinco años antes de la fecha de cierre del período de solicitud; sin embargo, el arrendador o la SHA podrán tener en cuenta cualquier condena penal o sentencia diferida relacionada con:
    - i. La distribución, fabricación, dispensación o venta ilegal de un material, compuesto, mezcla o preparado que contenga metanfetamina, tal y como se describe en la sección 18-18-405 de los Estatutos Revisados de Colorado;
    - ii. La posesión ilegal de materiales para fabricar metanfetamina y anfetamina, tal y como se describe en la sección 18-18-412.5 de los Estatutos Revisados de Colorado;

- iii. Cualquier delito que haya obligado al posible inquilino/propietario a registrarse como delincuente sexual de conformidad con la sección 16-22-103 de los Estatutos Revisados de Colorado; o
    - iv. Cualquier delito descrito en la Parte 1 o la Parte 6 del Artículo 3 del Título 18 de los Estatutos Revisados de Colorado;
  - I. Tener antecedentes de alteración del orden público o destrucción de la propiedad;
  - J. Tener deudas pendientes de alquiler u otras cantidades con cualquier autoridad de vivienda en relación con sus programas de vivienda pública o de vales de elección de vivienda;
  - K. Han cometido fraude, soborno o cualquier otro tipo de corrupción en relación con cualquier programa federal de asistencia para la vivienda o programa de la SHA, incluida la tergiversación intencionada de información relacionada con su solicitud de vivienda o los beneficios derivados de la misma;
  - L. Están consumiendo ilegalmente sustancias controladas o abusando del alcohol de una manera que pueda interferir con la salud, la seguridad o el derecho al disfrute pacífico de las instalaciones por parte de otros residentes. La SHA puede eximir de este requisito si:
    - i. La persona demuestra a satisfacción de la SHA que ya no participa en actividades delictivas relacionadas con las drogas ni abusa del alcohol.
    - ii. Ha completado con éxito un programa supervisado de rehabilitación de drogas o alcohol;
    - iii. Se ha rehabilitado con éxito de otra manera; o
    - iv. Está participando en un programa supervisado de rehabilitación de drogas o alcohol.
  - M. Ha participado o amenazado con participar en comportamientos abusivos o violentos hacia cualquier miembro del personal de la SHA, la Junta de la SHA o los residentes del Programa de Vivienda. Dichos comportamientos incluirían el uso de lenguaje profano, racista o sexualmente abusivo;
  - N. Tener un miembro del hogar que sea actualmente un delincuente sexual registrado.
  - O. **Denegado de por vida:** si algún miembro del hogar ha sido condenado por fabricar o producir metanfetamina en las instalaciones de una vivienda social.
  - P. **Denegado de por vida:** tiene un registro de por vida en un programa estatal de registro de delincuentes sexuales.

## 2. Procedimiento de denegación:

- i. Se notificará por escrito a los solicitantes la denegación de la lista de espera, también conocida como descalificación, y se incluirán los motivos de la denegación.

- ii. Los solicitantes tendrán derecho a apelar la decisión y se les proporcionará la información del procedimiento de apelación de la sección 109.3.
- iii. El ejercicio del procedimiento de denegación por parte de la SHA debido a la inelegibilidad del solicitante no violará los derechos de las personas con discapacidad. Si un solicitante alega que su falta de respuesta a una solicitud de información o actualización se debió a una discapacidad, el personal de la SHA verificará que efectivamente existe una discapacidad y que esta fue la causa de la falta de respuesta, y podrá proporcionar una adaptación razonable de conformidad con la sección 109.6.

## Sección 104: VERIFICACIÓN DE LOS INGRESOS DEL HOGAR

Las siguientes normas son aplicables a la calificación inicial de los solicitantes para la propiedad o el alquiler de unidades de vivienda asequible.

**104.1**     **Verificación de ingresos y cálculo de ingresos:** la verificación de ingresos se refiere a la comprobación de los ingresos anuales del hogar de un solicitante, ya sea un posible comprador o inquilino que desee optar a una vivienda asequible. La verificación de ingresos solo se realizará en el momento de la calificación para la compra inicial o la ocupación inicial de la vivienda, y en cada transferencia posterior de la ocupación de la vivienda asequible.

**104.2**     Los ingresos familiares deben calcularse utilizando un método estándar para todos los posibles compradores e inquilinos de viviendas asequibles. Estas directrices exigen que el personal de la SHA utilice el método estándar de cálculo de ingresos de la División de Vivienda de Colorado. La norma actual es la parte 5 de la sección 24 CFR 5.609 del Código de Regulaciones Federales.

**104.3**     La SHA puede solicitar la siguiente documentación, entre otros fines, para calcular los ingresos familiares, verificar la calificación y la calificación para las normas aplicables.

1. Personas empleadas por terceros:

Las declaraciones de impuestos federales personales completas de los últimos 2 años  
Los formularios W-2 de los últimos 2 años de todos los empleadores  
Las dos últimas nóminas consecutivas de todos los empleadores. Verificación de empleo por parte del empleador.

2. Personas con algún tipo de trabajo por cuenta propia:

Declaraciones de impuestos federales personales completas de los últimos dos años.  
Formularios W-2 de los últimos dos años de todos los empleadores.  
Verificación de empleo por parte del empleador  
Declaraciones de impuestos comerciales de los últimos dos años:

Sociedad: K-1 y 1065

Sociedad anónima de tipo S: K-1 y 1120S

3. Personas con ingresos no derivados del trabajo:

La «carta de concesión» más reciente en la que se indique el ingreso bruto mensual o anual recibido (SSI, SSDI, prestaciones del VA, desempleo, etc.).

4. Personas recién contratadas y/o sin declaración de impuestos previa:

Prueba de los ingresos que se percibirán (contrato de trabajo, verificación por escrito del nuevo empleador de los ingresos que se percibirán, etc.).  
Los extractos bancarios personales y comerciales más recientes desde el inicio de la actividad.

5. En determinadas circunstancias, la SHA puede exigir otros tipos de documentación no tradicionales para calcular con precisión los ingresos brutos del hogar.

**104.5** La SHA puede exigir la verificación por parte de terceros de los registros de empleo e ingresos de los solicitantes autónomos en la fase inicial de calificación y durante las comprobaciones de cumplimiento.

**104.6** La SHA puede, a cargo del solicitante, requerir la intervención de un experto contable externo para evaluar la razonabilidad de las declaraciones de ingresos y activos del solicitante o del hogar. Será responsabilidad del solicitante proporcionar toda la información necesaria para la verificación de la calificación, y cualquier información o documentación que falte o esté incompleta, o cualquier información que no pueda verificarse, se interpretará en contra del solicitante y podrá ser motivo de denegación.

## Sección 105: PROCEDIMIENTO DE SORTEO DE LA LISTA DE ESPERA

**105.1** El personal de SHA administra los sorteos de la lista de espera con arreglo a las disposiciones del presente documento, establecido con el fin de crear un proceso ordenado y justo para ofrecer viviendas en venta y alquiler a hogares que cumplan los requisitos, y otorgar participaciones adicionales a los hogares que cumplan los requisitos y tengan la condición de bonificados que se detalla a continuación.

**105.2** Los resultados del sorteo de la lista de espera no están sujetos a apelaciones.

**105.3** Procedimiento del sorteo de la lista de espera -

**1. Apertura y anuncio de la información sobre las solicitudes de la lista de espera:**

A. La fecha, la hora y el lugar en que se aceptarán las solicitudes se publicarán como «Aviso legal» en un periódico de circulación general en el Silverton Standard al menos veintiún (21) días antes del cierre del período de solicitud, a través de los canales de comunicación de la ciudad de Silverton y la Autoridad de Vivienda de Silverton, y en el sitio web de la Autoridad de Vivienda de Silverton.

- B. Las solicitudes y la información estarán disponibles en línea en el sitio web de la Autoridad de Vivienda de Silverton al mismo tiempo que se publique el aviso legal.

## 2. Procedimiento de sorteo de lista de espera –

- A. **Participación en el sorteo de la lista de espera:** Una vez finalizado el periodo de solicitud, se ha comunicado a los solicitantes el estado de su solicitud de conformidad con la ley. Eliminado, ya que esta sección es específica de cada programa de vivienda. y, una vez concluidas las audiencias de apelación, si las hubiera, se asignará a la lista de hogares cualificados una participación en el sorteo de la lista de espera. **Cada hogar cualificado recibirá una (1) participación en el sorteo de la lista de espera.** Las participaciones adicionales se asignan como participaciones adicionales, tal y como se explica en [la sección 105.7 Matriz de participaciones adicionales](#).

### B. Procedimiento del sorteo de la lista de espera:

- i. El sorteo de la lista de espera debe realizarse en una reunión pública debidamente notificada de la Autoridad de Vivienda de Silverton.
- ii. La reunión debe cumplir con el quórum de la Junta, además de contar con la presencia del presidente de la SHA o su designado, el secretario de la SHA o su designado, un miembro del personal de la SHA y un tercero no afiliado para presenciar todo el proceso y verificar la asignación de entradas a cada solicitante y que las entradas de cada solicitante se introduzcan en el contenedor de entradas.
- iii. Tercero no afiliado: una persona o entidad que no tiene ninguna afiliación directa o indirecta con la Autoridad de Vivienda de Silverton, la ciudad de Silverton, la Asociación de Desarrollo de San Juan o el condado de San Juan. Esto incluye a los empleados actuales o antiguos, a los miembros de la junta o a los familiares directos de dichas personas.
- iv. La Junta de la SHA presentará una moción para aprobar, o aprobar con condiciones, la lista de solicitantes antes de la asignación de las inscripciones.
- v. Una vez que la Junta apruebe la Lista de Solicitantes, el Secretario de la SHA o la persona designada asignará uno o más números de inscripción a cada Solicitante, tal como se especifica en la Lista de Solicitantes aprobada. Cada número de inscripción asignado se añadirá al contenedor de inscripciones a medida que se asigne.
- vi. El recipiente de participación será sólido y opaco, y las participaciones se mezclarán suficientemente.
- vii. Una vez que el presidente de la SHA o la persona designada, el secretario de la SHA o la persona designada y el tercero no afiliado verifiquen que todas las participaciones se han colocado en el recipiente, el tercero no afiliado mezclará bien las participaciones y las extraerá una por una. El orden en que se extraigan las inscripciones determinará el orden de la lista de espera. Si un solicitante tiene varias inscripciones, solo la primera inscripción extraída determinará su posición en la lista de espera. Cualquier inscripción adicional de ese solicitante se registrará, pero

afectarán al orden de la lista de espera. El proceso de extracción continuará hasta que se hayan extraído todas las inscripciones del contenedor de inscripciones.

- viii. La lista de espera oficial se publicará en la puerta principal del Ayuntamiento de Silverton inmediatamente después de la clausura de la reunión de la Junta Directiva de la SHA y permanecerá publicada durante un mínimo de veinticuatro (24) horas. En un plazo de veinticuatro horas tras el sorteo de la lista de espera, el personal de la SHA notificará a los solicitantes su posición en la lista de espera por correo electrónico, siguiendo el orden establecido en dicha lista.

**C. Organización de la lista de resultados del sorteo de la lista de espera** - La lista de resultados del sorteo de la lista de espera se mantendrá de acuerdo con las siguientes directrices:

- i. La solicitud será un archivo permanente;
- ii. Todas las solicitudes se mantendrán en el orden de los resultados del sorteo de la lista de espera;
- iii. Cualquier comunicación entre el personal de la SHA y el solicitante se documentará en el expediente del solicitante.
- iv. La lista de resultados del sorteo de la lista de espera será un registro público en el sitio web de la SHA.

## Sección 106: PROPIEDAD, USO Y OCUPACIÓN

El objetivo principal de los programas de vivienda asequible es proporcionar viviendas asequibles y de calidad a los residentes locales. Los convenios de asequibilidad sobre las unidades de vivienda asequible pueden exigir que la vivienda sea ocupada por el propietario como residencia principal. Los convenios de asequibilidad pueden permitir que un inquilino cualificado que no sea propietario cumpla el requisito de residencia principal de la vivienda.

**106.1 Normas de propiedad:** las viviendas asequibles para la propiedad de acuerdo con estas directrices y los convenios de asequibilidad de la vivienda exigen que la vivienda sirva como residencia principal del propietario cualificado o, en algunas circunstancias establecidas en la [sección 106.2](#), de un inquilino cualificado.

**A. Norma de residencia continua:** los hogares cualificados deben ocupar su unidad de vivienda durante al menos ocho (8) de cada doce (12) meses en un periodo de doce meses consecutivos.  
(12) meses.

1. **Permiso de ausencia:** los hogares que no vayan a ocupar su unidad de vivienda durante un período superior a cuatro (4) meses deben solicitar un permiso de ausencia de la siguiente manera:

- i. Las licencias de ausencia por un período de un (1) año o menos serán consideradas y podrán ser aprobadas o denegadas por el personal de la SHA como una excepción administrativa de conformidad con la sección 109.5.
  - ii. Las licencias por un período superior a un (1) año, así como cualquier prórroga de una licencia concedida previamente por el personal de la SHA, deberán ser concedidas por el órgano de revisión de la SHA mediante el proceso de excepción previsto en la sección 109.1.
2. Las licencias estarán condicionadas al alquiler de la unidad de vivienda durante la ausencia a un hogar calificado a la tarifa máxima de alquiler establecida o a una tarifa establecida por la Junta de la SHA siguiendo el procedimiento de alquiler de la sección 106.2.
  3. Las solicitudes de permiso de ausencia deben proporcionar pruebas claras y convincentes que demuestren tanto una razón legítima para la ausencia como el compromiso de volver a ocupar la unidad de vivienda.

**106.2**      **Procedimiento de alquiler:** En los casos en que se permita o se exija el alquiler de una unidad de vivienda, se aplicará lo siguiente:

**1. Hogares inquilinos –**

- A. El personal de la SHA debe certificar la idoneidad del inquilino antes de la ocupación y/o la firma del contrato de alquiler. Los inquilinos deben cumplir los requisitos de idoneidad del hogar para la vivienda en cuestión antes de la firma del contrato de alquiler.
- B. Los inquilinos deben cumplir los requisitos de elegibilidad del hogar cada vez que renueven el contrato de alquiler.
- C. Los inquilinos deben utilizar la unidad como su residencia principal durante toda la vigencia del contrato de alquiler.

**2. Propietarios:**

1. Los propietarios deben obtener la certificación de elegibilidad de todos los inquilinos por parte del personal de la SHA antes de la firma del contrato de alquiler con los inquilinos y antes de la ocupación por parte de estos.
2. Los propietarios deben firmar un contrato de alquiler por escrito con los inquilinos y deben proporcionar una copia del contrato a la SHA en un plazo de cinco (5) días hábiles a partir de la firma.
3. Los propietarios están sujetos a una multa por cada día de ocupación del inquilino sin prueba de calificación y por cada día de retraso en la presentación del contrato de alquiler firmado a la SHA (véase el apéndice D).



3. Los propietarios no pueden cobrar más que la tarifa máxima de alquiler publicada en el Apéndice B en el momento de la firma del contrato de alquiler. Esta tarifa se aplicará durante toda la duración del contrato. La tarifa máxima de alquiler debe incluir todos los gastos de servicios públicos.
4. **Contratos de alquiler:** la ocupación de una vivienda por parte de cualquier persona que no sea un propietario cualificado debe corresponder a un hogar cualificado y debe quedar constancia de ello en un contrato de alquiler por escrito.
  - A. Los contratos de alquiler deben incluir:
    - i. Referencia a las disposiciones aplicables de los convenios de asequibilidad, incluidas, entre otras, las restricciones sobre las tarifas de alquiler (véase [el Apéndice B](#));
    - ii. Una disposición que establezca que el incumplimiento o la no mantenimiento de los requisitos de calificación y de residencia continua por parte del hogar inquilino constituye una violación sustancial del contrato de arrendamiento. Los propietarios deberán hacer cumplir sin demora esta cláusula sustancial del contrato de arrendamiento, incluyendo la iniciación de una acción de entrada forzosa y retención cuando sea apropiado. La notificación de incumplimiento y/o rescisión del contrato de arrendamiento deberá cumplir todos los requisitos de las Leyes de Entrada Forzosa y Retención de Colorado, C.R.S. § 13-40-101, *et. seq.* en su versión modificada.
    - iii. Una disposición que establezca que el arrendador debe enviar una notificación por escrito a los inquilinos y a la SHA con un mínimo de treinta (30) días de antelación a la fecha de vencimiento del contrato de arrendamiento, en caso de que el arrendador decida no renovarlo.
    - iv. Una cláusula que establezca que no se permiten subarrendamientos.
  - B. Los contratos de arrendamiento no incluirán:
    - i. Una disposición que establezca que el inquilino mantenga su empleo con el arrendador o cualquier otra persona o empresa especificada como condición esencial del contrato de arrendamiento. Esta prohibición no impide que el arrendador no renueve el contrato de arrendamiento al vencimiento, sujeto a los requisitos de notificación de no renovación establecidos en la Sección 106.2 C.3.iii, o que rescinda el contrato de arrendamiento por otras razones o sin razón alguna, siempre que se hayan cumplido todos los requisitos de notificación de conformidad con C.R.S. § 13-40-101, *et. seq.* en su versión modificada.
    - ii. Cualquier disposición que contradiga estas Directrices.
  - C. La duración del contrato de arrendamiento debe ser de un mínimo de seis (6) meses y no puede exceder los veinticuatro (24) meses, dependiendo de la duración de la licencia aprobada por la SHA.
  - D. Las copias del contrato de arrendamiento firmado deben presentarse ante la SHA en un plazo de cinco (5) días hábiles a partir de la fecha de firma. Se aplicarán recargos por demora de conformidad con [el Apéndice D](#).

- E. **Renovación del contrato de alquiler:** al renovar el contrato, la tarifa máxima de alquiler (véase el apéndice B) se ajustará al alza o a la baja para cumplir con las directrices vigentes. Los propietarios pueden cobrar menos, pero nunca más que la tarifa máxima de alquiler.
- F. El arrendador deberá cumplir con todas las leyes, reglamentos y ordenanzas federales, estatales y locales aplicables que proporcionen protección a los inquilinos, incluyendo, entre otras, la Ley de Salud y Seguridad de los Inquilinos Residenciales de Colorado, la Ley de Garantía de Habitabilidad, la Ley Federal de Vivienda Justa y cualquier otro estatuto o reglamento pertinente vigente durante la vigencia del contrato de arrendamiento. Cualquier infracción de dichas leyes por parte del arrendador constituirá un incumplimiento sustancial de estas Directrices.

## Sección 107: VENTA INICIAL Y REVENTA DE UNIDADES

- 107.1** **Venta inicial:** la venta inicial de todas las unidades de vivienda debe realizarse de acuerdo con el sorteo de la lista de espera aplicable u otros procedimientos de selección de solicitantes determinados por la SHA, y puede variar en función del programa de vivienda específico en virtud del cual se crearon las unidades de vivienda.
- 107.2** **Reventa:** los vendedores deben consultar con el personal de la SHA antes de poner a la venta una unidad de vivienda con el fin de obtener la información más actualizada sobre las directrices y los procesos aplicables, y verificar el precio máximo de venta y otras disposiciones aplicables de los convenios de asequibilidad que afectan a la venta.
- 107.3** **Procedimientos de reventa:** salvo que se limite o exija lo contrario en los convenios de asequibilidad o en el programa de vivienda vigente, las opciones para vender unidades de vivienda son las siguientes:
1. Sorteo de la lista de espera de propiedad de la SHA según la sección 105 o las directrices del programa de vivienda aplicable, de acuerdo con los criterios de calificación iniciales de cada programa de vivienda.
    - A. Si el sorteo de la lista de espera de propiedad de la SHA no tiene éxito para la reventa de una unidad, venta directa o listado con un agente inmobiliario con licencia para operar en el estado de Colorado, siempre que:
      - i. el comprador elegido sea un propietario cualificado aprobado por la SHA antes del cierre; y
      - ii. las comisiones inmobiliarias del vendedor corran exclusivamente a cargo del vendedor y no se repercutan al comprador; y
      - iii. el precio de venta no supere el precio máximo de venta
- 107.4** **Precio máximo de venta:** el precio máximo de venta de una unidad de vivienda es calculado por el personal de la SHA de acuerdo con los convenios de asequibilidad de la unidad de vivienda. En ningún caso se podrá

La unidad de vivienda no se venderá por un precio superior al precio máximo de venta. El precio de venta contratado será el único intercambio de valor entre las partes de cualquier venta, y el comprador y el vendedor deberán firmar una declaración jurada en la que afirmen que el precio de venta contratado es el único intercambio de valor en la venta. Cualquier intercambio de valor fuera del precio de venta contratado invalidará la venta y podrá dar lugar a sanciones civiles y penales adicionales.

1. **Normas mínimas para el precio máximo de venta:** el propietario y el comprador deben colaborar para abordar las reparaciones necesarias para que una unidad de vivienda cumpla las normas mínimas para el precio máximo de reventa. Las normas mínimas para una venta al precio máximo de reventa incluyen, entre otras, las siguientes:

- Cumplimiento de todas las normas del código de construcción aplicables, incluidos los requisitos de salud, seguridad y habitabilidad, según lo determine el Departamento de Construcción y Código de la ciudad de Silverton;
- Interior limpio y sin olores.
- Alfombras limpiadas profesionalmente con vapor en los siete (7) días previos al cierre y con menos de siete (7) años de antigüedad.
- Electrodomésticos presentes, limpios y en buen estado de funcionamiento;
- Arañazos superficiales, marcas, agujeros en puertas, suelos, paredes, carpintería, armarios y encimeras, que no sean los causados por el desgaste normal, reparados;
- Paredes en buen estado y listas para pintar;
- Ventanas y cerraduras en buen estado, y cristales rotos sustituidos;
- Las mosquiteras de las ventanas están colocadas y en buen estado.
- Puertas y cerraduras en buen estado y llaves que funcionan para todas las cerraduras;
- Luminarias, enchufes e interruptores seguros y en buen estado de funcionamiento.
- Sin fugas aparentes en las tuberías.
- Lechada de baldosas en buen estado, sin moho y limpia;
- Sin fugas aparentes en el techo (si se trata de una vivienda unifamiliar); y
- Sin riesgos aparentes para la seguridad.

2. **Cálculo del precio máximo de venta:** el siguiente método de cálculo del precio máximo de venta («MSP»), salvo que se indique lo contrario en los convenios de asequibilidad:

- Un aumento del OPP del tres por ciento (3 %) anual desde la fecha de compra hasta la fecha de la notificación del propietario de su intención de vender (compuesto anualmente y prorrateado a una tasa del 0,25 % por cada mes completo de cualquier parte del año);
- MÁS los costes de las mejoras de capital permitidas, que no superarán el cinco por ciento (5 %) del OPP, siempre que:
  - i. Las mejoras sean aprobadas por el personal de la SHA antes del inicio de cualquier trabajo o instalación, tal y como se explica en [el Apéndice E](#);
  - ii. Se proporcione a SHA una prueba de la aprobación de la asociación de propietarios, si procede, antes del inicio de las obras;

- iii. Las mejoras están permitidas y son inspeccionadas por el funcionario de construcción de la ciudad, si corresponde; y
  - iv. Las facturas y documentación de mejoras se envían a la SHA una vez finalizadas.
- ADEMÁS, los costes de las mejoras de capital permitidas que superen el cinco por ciento (5 %) del OPP, siempre que las mejoras hayan sido preaprobadas por la Junta de la SHA mediante el procedimiento de excepción del artículo 109.2. En ningún caso las mejoras de capital permitidas podrán superar el diez por ciento (10 %) del OPP. La SHA evaluará el impacto de las solicitudes de excepción y de cualquier aumento del precio máximo de venta previamente aprobado para la unidad de vivienda al considerar cualquier excepción en virtud de esta sección, con el fin de garantizar la continuidad de la asequibilidad para los hogares con respecto al nivel de ingresos elegibles previsto para esta unidad de vivienda;
  - MENOS la depreciación de las mejoras de capital permitidas de conformidad con las Directrices de Depreciación de Marshall & Swift;
  - MÁS cualquier otro coste permitido por la SHA o el municipio de conformidad con las políticas vigentes en la fecha de la notificación de intención de venta.
3. **Mitigación de reparaciones:** el personal de la SHA realizará una inspección superficial limitada para evaluar únicamente los estándares mínimos. Esta inspección no sustituye a una inspección profesional, y la SHA recomienda encarecidamente a todos los compradores que soliciten una inspección profesional que pueda detectar problemas de salud y seguridad y revelar trabajos no autorizados o defectuosos en la unidad de vivienda. Si el personal de la SHA determina que la unidad de vivienda no cumple con los estándares mínimos para el precio máximo de venta, o si una inspección profesional revela problemas de salud y seguridad que deben abordarse:
- A. El vendedor deberá completar las reparaciones identificadas para cumplir con los estándares mínimos antes del cierre; o
  - B. El comprador debe comprometerse por escrito a realizar las reparaciones identificadas en una fecha determinada, con uno de los siguientes documentos en el momento del cierre:
    - i. Una reducción del precio de venta para cubrir el coste de las reparaciones; o
    - ii. Un crédito del vendedor al comprador suficiente para cubrir el costo de las reparaciones; o
    - iii. Fondos depositados en garantía por el vendedor en una cantidad suficiente para garantizar reparaciones satisfactorias, cuyo saldo se devolverá al vendedor tras la finalización verificada de las reparaciones.
4. Para ser considerados en el cálculo del precio máximo de venta, las mejoras de capital permitidas deben ser aprobadas previamente por el personal de la SHA o la Junta de la SHA, según corresponda (véase el apéndice E).

**107.5** **Divulgación de contratos e información pertinentes:** tanto el comprador como el vendedor de cualquier unidad de vivienda deben firmar una autorización que permita a la SHA obtener copias de todos los documentos pertinentes a la venta y deben divulgar toda la información pertinente que conozcan. Toda la información financiera seguirá siendo confidencial, salvo lo indicado en la sección 104.4.

1. Los documentos pertinentes incluyen, entre otros:
  - A. el contrato de venta de la unidad de vivienda;
  - B. la solicitud de financiación del comprador y la documentación relacionada; y
  - C. los documentos de titularidad y depósito en garantía relacionados con la venta.
2. Si procede, los vendedores deben informar a los compradores de cualquier aumento propuesto o pendiente en las cuotas de la comunidad de propietarios, así como de cualquier tasa propuesta o pendiente.

**107.6** **Notificación obligatoria:** se requiere notificar por escrito a la SHA cualquier cambio pendiente en la financiación o la participación en la propiedad de una unidad de vivienda, incluyendo, entre otros, una refinanciación o un cambio de propiedad que pueda producirse en un proceso de divorcio o en caso de fallecimiento del propietario. El incumplimiento de la obligación de notificar oportunamente a la SHA se considera un incumplimiento sustancial de los convenios de asequibilidad y una violación de las directrices, y está sujeto a una multa por incumplimiento de la obligación de notificación por cada día que persista el incumplimiento.

1. Se debe presentar una notificación de intención de vender una unidad de vivienda a la SHA al menos sesenta (60) días antes de la venta mediante los formularios de notificación disponibles en la SHA.
2. La notificación de cualquier transferencia o cambio en la participación de propiedad de una unidad de vivienda debe realizarse al menos treinta (30) días después del cambio en la participación de propiedad, y requerirá la firma y el registro de nuevos convenios de asequibilidad simultáneamente con la transferencia o el cambio, y puede requerir la firma y el registro de una nueva opción de compra.
3. La notificación de la financiación o refinanciación de una unidad de vivienda debe realizarse al menos treinta (30) días antes del cierre del préstamo, y puede requerir la firma y el registro de una nueva opción de compra y cláusulas de asequibilidad en el momento del cierre.

**107.7** **Asesoramiento jurídico independiente:** se recomienda a todos los vendedores y compradores de unidades de vivienda que consulten a un asesor jurídico independiente, por cuenta propia, en relación con el examen del título de propiedad y todos los contratos, acuerdos, restricciones y documentos de titularidad.

**107.9** **Compañía de títulos:** los documentos de título involucrados en el cierre de las unidades de vivienda son únicos y técnicos, y se recomienda a los compradores que utilicen compañías de títulos y agentes de depósito en garantía con experiencia en este tipo de ventas. Es fácil cometer errores en los documentos de cierre y difíciles de corregir. Los vendedores deben autorizar a la SHA a revisar los documentos de transferencia antes del cierre, sin embargo, la SHA no se hace responsable de los errores que puedan contener.

**107.10** **Cláusulas de asequibilidad:** el personal de la SHA, en coordinación con el asesor jurídico de la SHA, preparará las cláusulas de asequibilidad y las opciones de compra de conformidad con la sección 108.

## Sección 108: CLÁUSULAS DE ASEQUIBILIDAD

**108.1** Los convenios de asequibilidad, también denominados «convenios», deben formalizarse antes de cada venta, cambio de propiedad o transferencia de propiedad de una unidad de vivienda, y deben registrarse al mismo tiempo que estos, y pueden ser necesarios para cualquier refinanciación, financiación o transferencia por otros medios. Los convenios de asequibilidad originales formalizados y registrados son vendidos al por menor por la SHA. Las disposiciones aquí contenidas relativas a la forma de los convenios de asequibilidad cubren algunas, pero no todas, las políticas importantes. Se recomienda a los vendedores y compradores que consulten estas directrices y los convenios de asequibilidad para la unidad de vivienda registrados en la Oficina del Secretario y Registrador del Condado de San Juan, que es el principal documento de control para determinar las disposiciones específicas que rigen la unidad de vivienda.

**108.2** Los convenios de asequibilidad deberán especificar:

1. El precio de compra original («OPP»). Cada venta de una unidad de vivienda genera un nuevo OPP. La transferencia de la propiedad por otros medios o la refinanciación de una unidad de vivienda no cambia necesariamente el OPP.
2. La tarifa máxima de alquiler. Si procede y no se rige de otro modo por estas directrices, se indicará la tarifa máxima de alquiler, incluidas las disposiciones relativas a cualquier aumento.
3. El nivel de ingresos elegible designado, si procede.
4. El método de cálculo del precio máximo de venta («MSP»), si procede.
5. Una declaración que indique que la SHA no garantiza la capacidad del propietario para vender una unidad de vivienda por su precio máximo de venta o alquilar una unidad de vivienda por su tarifa máxima de alquiler, según corresponda.
6. Los requisitos para el uso de una parte de la unidad de vivienda como oficina para una ocupación doméstica, tal y como se define en el Código Municipal, en su versión modificada, o en el documento que lo sustituya, se proporcionan a la SHA, si procede.
  - A. La aprobación de la asociación de propietarios de la oficina o la ocupación doméstica se presenta ante la SHA, si procede.
  - B. Que la empresa posea una licencia comercial vigente de la ciudad de Silverton; y
  - C. Que la empresa posea licencias vigentes de impuestos sobre ventas e impuestos especiales de la ciudad de Silverton y que declare y abone dichos impuestos a su debido tiempo, si procede.

**108.3** El incumplimiento de los pactos, condiciones o términos de los Pactos de Asequibilidad también constituirá un incumplimiento de estas Directrices, independientemente de que exista o no una disposición corolaria.

**108.4** Los Convenios de Asequibilidad incluirán una disposición que exija, a elección de la SHA, la transferencia de un interés en la Unidad de Vivienda a la SHA (o a una agencia similar aceptable para

SHA) que cumpla con los requisitos de C.R.S. § 38-12-301 para el control de alquileres. SHA puede, a su entera discreción, aceptar o rechazar cualquier transferencia de intereses propuesta de conformidad con esta Sección, y puede designar y exigir la transferencia de los intereses que mejor se adapten al mantenimiento del propósito de control de alquileres según estas Directrices. Dichos intereses pueden incluir, sin limitación:

1. Una propiedad fraccionada indivisa o un interés fiduciario en la unidad de vivienda, siempre que la SHA quede indemnizada contra cualquier responsabilidad derivada de su interés en la unidad de vivienda, incluidas todas las obligaciones fiscales; o
2. Un contrato de arrendamiento a la SHA de la unidad de vivienda con autorización a la SHA para subarrendarla de conformidad con las presentes Directrices, siempre que la SHA no asuma ninguna responsabilidad por ello.

**108.5** El prestamista concederá a la SHA y/o al municipio una opción de compra para rescatar la unidad de vivienda en caso de incumplimiento, comprándola al titular de la escritura fiduciaria al precio de rescate más los costes razonables del titular.

**108.6** Las cláusulas de asequibilidad serán vinculantes para todos los propietarios, sucesores y cesionarios, incluido cualquier titular de una escritura en lugar de ejecución hipotecaria.

**108.7** Los convenios de asequibilidad, la opción de compra y cualquier modificación de los mismos deben inscribirse en el registro de la propiedad del condado de San Juan. Los documentos originales firmados e inscritos deben devolverse a la SHA, que los conservará.

**108.8** Los convenios de asequibilidad no pueden transferirse fuera de una unidad de vivienda a menos que lo permita el programa de vivienda correspondiente. Las transferencias requieren el consentimiento expreso de la Junta de la SHA, que debe determinar que dicha transferencia cumple con los objetivos generales del programa de vivienda asequible y que dicha transferencia promueve la provisión de vivienda asequible.

**108.9** Ninguna modificación o enmienda de los convenios de asequibilidad será efectiva a menos que sea acordada por escrito por la SHA y cualquier otro beneficiario.

**108.10** **Supervisión:** para verificar el cumplimiento de los convenios de asequibilidad y estas directrices, la SHA llevará a cabo controles de cumplimiento periódicos y podrá iniciar controles de cumplimiento para investigar quejas o denuncias de incumplimiento. Los hogares deben presentar toda la documentación necesaria para verificar que siguen cumpliendo los convenios de asequibilidad en un plazo de veintiún (21) días a partir de la notificación por escrito del control de cumplimiento, o se les impondrá una sanción (véase el apéndice D). Será responsabilidad del hogar proporcionar toda la información necesaria para el cumplimiento, y cualquier información o documentación que falte o esté incompleta, o cualquier información que no pueda verificarse, se interpretará en contra del hogar y podrá ser motivo para determinar el incumplimiento.

**108.11** Las cláusulas de asequibilidad incluirán una disposición que exija a los propietarios mantener un seguro de vivienda, de conformidad con la sección 110.8: Obligación de mantener un seguro de vivienda.

## Sección 109: EXCEPCIONES, APELACIONES, QUEJAS Y ADAPTACIONES RAZONABLES

### 109.1 Definiciones

1. **Excepciones:** salvo que se prohíba lo contrario en el presente documento, una solicitud de excepción a las disposiciones de estas Directrices puede ser apropiada cuando un solicitante comprende y reconoce los requisitos de las Directrices y cree que existe una razón legítima y convincente por la que debe quedar exento de los requisitos o se le debe permitir una modificación de los mismos.
  1. Las excepciones a las Directrices pueden concederse caso por caso, siempre que el organismo revisor considere que la concesión de dicha excepción promueve la provisión de viviendas asequibles y respalda la Sección 102: Objetivos generales del programa de viviendas asequibles.
2. **Apelaciones:** una apelación es apropiada cuando un solicitante comprende y reconoce los requisitos de estas directrices y cree que el personal de la SHA o la junta directiva de la SHA han aplicado incorrectamente las disposiciones de las directrices.
3. **Quejas:** una queja es cualquier disputa que cualquier persona pueda tener con la SHA en relación con una acción o falta de acción de conformidad con los derechos, deberes, bienestar o estatus de la persona. Una queja puede presentarse directamente a la Junta de la SHA según los procedimientos de la sección 109.4.

## 109.2 Procedimiento de excepción

1. Salvo que se prohíba lo contrario en el presente documento, una solicitud de excepción a las disposiciones de estas Directrices puede ser apropiada cuando un solicitante comprende y reconoce los requisitos de las Directrices y cree que existe una razón legítima y convincente por la que debe quedar exento de los requisitos o se le debe permitir una modificación de los mismos.
2. No se aceptarán, considerarán ni concederán excepciones al nivel de ingresos estándar, salvo en el caso de las solicitudes de exención por ingresos.
3. **Proceso de presentación:** las solicitudes de excepción deben presentarse por escrito a la SHA en los formularios disponibles en la SHA. Las solicitudes de excepción completas incluyen:
  - A. El nombre, la dirección postal y de correo electrónico, y el número de teléfono del solicitante o solicitantes y del representante del solicitante, si procede;
  - B. Una descripción:
    - i. que identifique la disposición o disposiciones específicas o el requisito o requisitos para los que se solicita la excepción;
    - ii. detallando los motivos concretos en los que se basa la excepción;
    - iii. que describa la acción o la reparación solicitada; y
  - C. La tasa de excepción (véase el apéndice D).
4. **Proceso de revisión:** todas las solicitudes de excepción serán revisadas administrativamente y concedidas o denegadas. El solicitante tiene derecho a apelar la decisión administrativa



de conformidad con la sección 207.2, «Procedimiento de apelación». **Normas para la revisión de las solicitudes de excepción:** los solicitantes que deseen obtener una excepción deben demostrar, a satisfacción del organismo revisor, que la concesión de la excepción:

- A. cumpliría los objetivos generales del Programa de Vivienda Asequible; y
- B. Cumplir uno o más de los siguientes criterios de revisión adicionales:
  - i. Promueve una mayor asequibilidad mediante:
    - a. la reducción de los costes operativos y de mantenimiento a largo plazo de la unidad de vivienda en cuestión;
    - b. permitiendo al solicitante aprovechar una oportunidad de financiación que de otro modo no estaría disponible; o
    - c. proteger la asequibilidad a largo plazo de la unidad de vivienda mediante el control de precios u otros medios.
  - ii. Demuestra o reconoce el compromiso a largo plazo del solicitante con la residencia, el empleo y la participación en la comunidad dentro de los límites de la ciudad de Silverton;
  - iii. Proporciona vivienda para una necesidad crítica de la comunidad;
  - iv. Aumenta la superficie o mejora la habitabilidad o la durabilidad de los materiales, acabados, accesorios o electrodomésticos (que no incluyen artículos de lujo ni artículos que superen significativamente los estándares establecidos en las unidades de vivienda construidas recientemente por la SHA);
  - v. Crea espacio habitable para miembros adicionales del hogar sin comprometer la asequibilidad para el nivel de ingresos elegible al que se dirige la unidad de vivienda.
  - vi. Permite que los hogares que reúnen los requisitos puedan adquirir y ocupar una vivienda más adecuada a sus necesidades.
  - vii. Promueve los objetivos y metas actualmente adoptados por la ciudad de Silverton en relación con la vivienda asequible; o
  - viii. Permite al hogar calificado responder a circunstancias de la vida que surgen más allá del control razonable del hogar (como la necesidad de cuidar a un miembro del hogar jubilado o discapacitado).

**5. No se concederán excepciones:**

- A. por ninguna disposición de estas directrices si el solicitante está sujeto a una notificación de infracción;

- B. por ingresos que superen el límite del nivel de ingresos elegibles para la transferencia, compra o alquiler de una unidad de vivienda, o por la exclusión de ingresos que superen los diez mil dólares (10 000 \$) de conformidad con la sección 103.2C.4.
- C. para un coprestatario o cofirmante no cualificado, a menos que la titularidad recaiga al 100 % en el hogar calificado;
- D. para mejoras de capital permitidas que superen el cinco por ciento (5 %) del OPP, si
- E. ya se ha iniciado o completado cualquier trabajo o instalación; o
- F. aumentar la deuda total garantizada por una unidad de vivienda por encima del OPP.

**6.** Se recomiendan las solicitudes de excepción para:

A. El requisito de que una unidad de vivienda se venda mediante sorteo de lista de espera si:

- i. los propietarios cualificados de dos (2) unidades de vivienda diferentes deseen venderse entre sí, lo que daría lugar a una vivienda más adecuada para ambos propietarios, por ejemplo, debido a cambios en el tamaño del hogar (es decir, un intercambio de unidades de vivienda);
- ii. un propietario cualificado desea transmitir a su hijo su unidad de vivienda, que de otro modo tendría que vender mediante sorteo de lista de espera, siempre que el hogar del hijo haya sido certificado por la SHA como propietario cualificado para la unidad de vivienda; o
- iii. un propietario cualificado de una vivienda identifica otra vivienda que se va a vender mediante sorteo de lista de espera y que se adapta mejor a sus necesidades, siempre que dicho comprador:
  - a. se considere propietario cualificado para la compra de la vivienda que mejor se adapta a sus necesidades; y
  - b. acepta a su vez vender su vivienda actual mediante sorteo de lista de espera.
- iv. Requisitos de las directrices no prohibidos de otro modo para una excepción que pueda facilitar soluciones creativas para el desarrollo de viviendas asequibles adicionales o la mejora de las existentes, o el avance de los objetivos de vivienda asequible de la ciudad.

### **109.3 Procedimiento de apelación**

- 1. Una apelación es apropiada cuando un solicitante comprende y reconoce los requisitos de estas directrices y cree que las disposiciones de las mismas han sido aplicadas incorrectamente por el personal de la SHA o la junta de la SHA.

- 2. Proceso de presentación:** las apelaciones deben presentarse por escrito a la SHA en los formularios disponibles en la SHA en un plazo de diez (10) días naturales a partir de la decisión o resolución que se apela y deben incluir:
1. El nombre, la dirección postal y de correo electrónico, y el número de teléfono del apelante o apelantes y del representante del apelante, si procede;
  2. Una descripción:
    - A. que identifique la resolución específica que se apela;
    - B. que establezca los motivos concretos en los que se basa la apelación; y
    - C. que describa la acción o la reparación solicitada; y
  3. La tasa de apelación (véase el apéndice D).
- 3. Proceso de audiencia:** el personal de la SHA revisará las solicitudes de apelación para comprobar que estén completas y las que lo estén se remitirán a la Junta de la SHA.
1. Las apelaciones se tramitarán en la siguiente reunión ordinaria tras la presentación de una solicitud completa, a menos que no se puedan cumplir los requisitos de notificación o se requiera tiempo adicional para preparar el expediente de apelación. En tales casos, la apelación se tramitará lo antes posible.
  2. Las audiencias serán justas y proporcionarán las garantías básicas del debido proceso, incluyendo la notificación y la oportunidad de ser escuchado de manera oportuna y razonable.
  3. Se debe dar la oportunidad de examinar todos los documentos, registros y reglamentos pertinentes. Cualquier documento que no se facilite tras una solicitud por escrito podrá ser utilizado en la audiencia. Las partes en una apelación tienen derecho a ser representadas por un abogado, corriendo con los gastos.
  4. La audiencia será dirigida por un «funcionario de audiencia», que será un miembro designado de la Junta de la SHA.
    - A. En caso de que una de las partes no se presente a la audiencia, el órgano de audiencia podrá decidir continuar con la misma o tomar una decisión basándose en las pruebas presentadas.
    - B. La audiencia se grabará y se podrán admitir pruebas orales o documentales sin el estricto cumplimiento de las Normas de Prueba de Colorado.
    - C. El derecho a interrogar a los testigos quedará a discreción del funcionario de audiencias y podrá regularse según este lo considere necesario para garantizar una audiencia justa.

5. **Determinación vinculante:** la Junta de la SHA 19 proporcionará una determinación final con las conclusiones que la respalden. A menos que se apele a tiempo, la determinación será vinculante y la SHA tomará todas las medidas necesarias para llevar a cabo o hacer cumplir la decisión.

#### 109.4 Procedimiento de reclamación

1. **Proceso de presentación:** las reclamaciones deben presentarse por escrito a la SHA y deben incluir:
  - A. El nombre, la dirección postal y de correo electrónico, y el número de teléfono del reclamante o reclamantes y del representante del reclamante, si procede;
  - B. Los motivos concretos en los que se basa la reclamación;
  - C. La acción o reparación solicitada; y
  - D. La tasa de reclamación (véase [el apéndice D](#)).
2. **Proceso de audiencia:** el proceso de audiencia será el que se describe en la sección 109.3.C.

**109.5** Excepciones **administrativas:** la Junta de la SHA otorga al personal de la SHA la autoridad para aprobar excepciones específicas, con o sin condiciones, según lo considere apropiado el personal de la SHA, que se notificarán en el calendario de consentimientos en la reunión ordinaria de la SHA inmediatamente después de la aprobación del personal de la SHA. El personal de la SHA, al tomar su decisión, seguirá todos los procedimientos y aplicará todos los criterios establecidos en [la sección 109.2](#), y podrá remitir un asunto a la Junta de la SHA si, a su entera discreción, lo considera más apropiado. Se autorizan excepciones administrativas para:

1. Aprobación de excepciones para el uso de un coprestatario o cofirmante para préstamos no convencionales después de que el asesor jurídico de la SHA revise los documentos que se registrarán de conformidad con [la sección 110.7](#).
2. Aprobación de excepciones para permisos de ausencia por un período de un (1) año o menos de conformidad con [la Sección 106.1A.1](#).

#### 109.6 Acomodaciones razonables

De conformidad con la Sección 504, la Ley de Estadounidenses con Discapacidades (ADA) y la Ley de Vivienda Justa, es política de la Autoridad de Vivienda de Silverton realizar adaptaciones razonables en las normas, políticas, prácticas o servicios cuando dichas adaptaciones sean necesarias para que una persona con discapacidad tenga las mismas oportunidades de utilizar y disfrutar de un programa o una vivienda en el marco del programa.

Una copia de esta Política de adaptaciones razonables estará disponible en el sitio web de la Autoridad de Vivienda de Silverton, como parte de cualquier material de solicitud.

La SHA preguntará a todos los solicitantes y participantes si necesitan algún tipo de adaptación, por escrito, en el sitio web de la SHA, incluyendo el siguiente texto o un texto similar en la solicitud y otros materiales:

Si usted o cualquier miembro de su hogar es una persona con discapacidad y necesita una adaptación específica para poder utilizar plenamente los programas y servicios de la SHA, póngase en contacto con el coordinador de la Sección 504:

Nombre: Anne Chase

Dirección: 1360 Greene Street Teléfono: 970-

880-0278

TDD/TTY o Colorado Relay: 800-659-2656 o 711 Correo

electrónico: [achase@silverton.co.us](mailto:achase@silverton.co.us)

## 1. Definiciones –

A. **Acomodación razonable:** una acomodación razonable es un cambio, modificación, excepción, alteración o adaptación en una política, procedimiento, práctica, programa, servicio, actividad, instalación o unidad de vivienda que pueda ser necesario para proporcionar a una persona con discapacidad la misma oportunidad de: (1) utilizar y disfrutar de una vivienda, incluidas las zonas públicas y de uso común de una urbanización; (2) participar en un programa (de vivienda o no), servicio o actividad, o beneficiarse de ellos; o (3) evitar la discriminación contra una persona con discapacidad. Dicho ajuste debe concederse a menos que (i) suponga una carga financiera y administrativa indebida, o (ii) altere fundamentalmente la naturaleza esencial del programa, servicio o actividad.

## 2. Tipos de adaptaciones razonables:

cuando sea necesario, la SHA modificará los procedimientos normales para adaptarse a las necesidades de las personas con discapacidad. Algunos ejemplos son:

- A. Proporcionar documentos de solicitud y presentación de informes en formatos alternativos.
- B. Proporcionar un número TDD/TTY o servicios de traducción cuando sea necesario.
- C. Conceder prórrogas para completar los trámites
- D. Permitir a los solicitantes, inquilinos y propietarios (según corresponda) contar con un asistente que viva en la vivienda.
- E. Permitir la presencia de animales de asistencia o servicio en la unidad.
- F. Modificaciones físicas en una unidad, como la instalación de una rampa en un edificio, la reducción del umbral de entrada de una unidad o la instalación de barras de apoyo en un cuarto de baño.

## 3. Solicitud de adaptación

- A. **Solicitudes:** si un solicitante indica que necesita una excepción, un cambio o un ajuste a una norma, política, práctica o servicio debido a una discapacidad, la SHA

Trate la información como una solicitud de adaptación razonable, incluso si no se ha presentado una solicitud formal. Una vez que un inquilino le comunica al proveedor de vivienda que es una persona con discapacidad y que necesita que se realice algún cambio para adaptarse a su discapacidad, el proveedor está obligado a iniciar el proceso de adaptación razonable.

La solicitud puede ser oral o escrita. Sin embargo, lo más recomendable es solicitar la adaptación por escrito para que quede constancia clara de la solicitud. Si un solicitante/inquilino no puede escribir la solicitud, esta puede escucharse oralmente y escribirse para que la persona pueda confirmar su exactitud.

Las solicitudes de adaptaciones deben evaluarse caso por caso, teniendo en cuenta factores como el coste de la adaptación solicitada, los recursos financieros de la SHA en el momento de la solicitud, los beneficios que la adaptación proporcionaría al hogar y la disponibilidad de adaptaciones alternativas que satisfagan eficazmente las necesidades relacionadas con la discapacidad del hogar.

Se debe realizar una certificación anual de la necesidad continua de una adaptación razonable. No se requerirá la verificación por parte de terceros de la necesidad continua si el hogar certifica que la adaptación sigue siendo necesaria.

Si la adaptación concedida es específica para una unidad, la solicitud deberá volver a verificarse en el momento en que el participante se mude a una nueva unidad.

- B. Verificación de la discapacidad:** antes de proporcionar una adaptación, la SHA determinará que la persona cumple con la definición de persona con discapacidad y que la adaptación mejorará el acceso del hogar a los programas y servicios del DOH.

Si la discapacidad de una persona es evidente o conocida por la SHA, y si la necesidad de la adaptación solicitada también es evidente o conocida, no se requerirá ninguna verificación adicional.

Si un hogar indica que se requiere una adaptación para una discapacidad que no es evidente o que la SHA no conoce, la SHA verificará que la persona cumple con la definición de persona con discapacidad y que las limitaciones impuestas por la discapacidad requieren la adaptación solicitada.

La verificación por parte de terceros debe obtenerse de una persona identificada por el hogar que sea competente para tomar la decisión. Un médico u otro profesional médico, un grupo de apoyo de pares, una agencia de servicios no médicos o un tercero confiable que esté en condiciones de conocer la discapacidad de la persona pueden proporcionar la verificación de la discapacidad.

La SHA solo debe solicitar la información necesaria para evaluar la necesidad de la adaptación relacionada con la discapacidad. La SHA no preguntará sobre la naturaleza o el alcance de ninguna discapacidad.

No se aceptarán ni conservarán historiales médicos en el expediente del solicitante.

En caso de que la SHA reciba información confidencial sobre el diagnóstico específico, el tratamiento o la naturaleza o gravedad de la discapacidad de una persona, la SHA la eliminará. En lugar de la información, la SHA anotará en el expediente que se ha verificado la discapacidad y otra información solicitada, la fecha en que se recibió la verificación y el nombre y la dirección del profesional experto que envió la verificación.

- C. **Nexo:** la solicitud debe indicar específicamente qué adaptación solicita el solicitante y demostrar que este tiene una discapacidad que podría ser adaptada mediante la solicitud específica. Si la necesidad de la adaptación no es evidente o conocida por la SHA, el solicitante debe explicar la relación entre la adaptación solicitada y la discapacidad. Debe existir una conexión identificable, o nexo, entre la adaptación solicitada y la discapacidad de la persona.

**4. Aprobación/denegación de una adaptación solicitada:** después de presentar una solicitud de adaptación a la SHA, esta responderá por escrito en un plazo de diez (10) días hábiles.

- A. La SHA aprobará una solicitud de adaptación si se cumplen las tres condiciones siguientes:
- i. La solicitud ha sido realizada por una persona con discapacidad o en su nombre.
  - ii. Existe una necesidad relacionada con la discapacidad para la adaptación.
  - iii. La adaptación solicitada es razonable, lo que significa que no alteraría fundamentalmente la naturaleza del programa de la SHA ni impondría una carga financiera y administrativa indebida, teniendo en cuenta todos los recursos de que dispone la SHA.
- B. Las solicitudes de adaptaciones deben evaluarse caso por caso, teniendo en cuenta factores como el tamaño total del programa de la SHA, el tipo de operación, incluida la composición y estructura de la plantilla, la naturaleza y el coste de la adaptación solicitada, y la disponibilidad de adaptaciones alternativas que satisfagan eficazmente las necesidades relacionadas con la discapacidad del hogar.
- C. **Diálogo interactivo:** antes de tomar una decisión sobre la aprobación de la solicitud, la SHA puede entablar un diálogo interactivo y una negociación con el hogar, solicitar más información al hogar o exigir que

hogar firme un formulario de consentimiento para que la SHA pueda verificar la necesidad de la adaptación solicitada.

- i. Si la SHA deniega una solicitud de adaptación porque no se encuentra ninguna relación o nexo entre la discapacidad y la adaptación solicitada, la notificación informará al hogar de su derecho a apelar la decisión de la SHA.
- ii. Antes de que la SHA deniegue una solicitud de adaptación por no ser razonable, por imponer una carga financiera y administrativa indebida o por alterar fundamentalmente la naturaleza de las operaciones de la SHA, esta debe entablar un diálogo interactivo con el participante para discutir si una adaptación alternativa podría satisfacer eficazmente las necesidades relacionadas con la discapacidad del hogar sin alterar fundamentalmente el programa y sin imponer una carga financiera y administrativa indebida.
- iii. Si la SHA considera que el solicitante no ha identificado una adaptación alternativa razonable tras el diálogo interactivo y la negociación, la SHA notificará al hogar, por escrito, su decisión **en un plazo de 10 días hábiles** a partir de la fecha de la última conversación o comunicación con el hogar.

**5. Procedimiento de reclamación por adaptación razonable:** este procedimiento de reclamación es específico para las decisiones sobre adaptaciones razonables.

- A. Las quejas o reclamaciones deben presentarse al coordinador de la Sección 504 en un plazo de **noventa (90) días naturales** a partir de la fecha en que la persona que presenta la reclamación tenga conocimiento de la supuesta acción discriminatoria.
- B. La persona agraviada debe presentar una declaración (preferiblemente por escrito) a la SHA en la que exponga la naturaleza de la supuesta discriminación. La declaración debe incluir el nombre y la dirección de la persona que presenta la queja. La queja debe indicar el problema o la acción que se alega como discriminatoria y la reparación o compensación que se solicita. La declaración debe presentarse al coordinador de la Sección 504 que se indica a continuación:

Nombre: Anne Chase

Dirección: 1360 Greene Street, Silverton, CO 81433 (PO 250 Mailing). Teléfono: 980-880-0278

Colorado Relay: 800-659-2656 o 711 Correo

electrónico: [achase@silverton.co.us](mailto:achase@silverton.co.us)

- C. El coordinador de la Sección 504 (o una persona designada) llevará a cabo una investigación de la queja. Esta investigación puede ser informal, pero debe ser exhaustiva y brindar a todas las personas interesadas la oportunidad de presentar pruebas pertinentes



para la denuncia. El coordinador de la Sección 504 mantendrá los archivos y registros relacionados con dichas denuncias o quejas.

- D. El coordinador de la Sección 504 (o una persona designada) se pondrá en contacto con el denunciante en un plazo máximo de **quince (15) días hábiles** tras recibir la declaración por escrito para concertar una reunión con el objetivo de resolver el asunto de manera informal. La reunión informal se llevará a cabo en un plazo máximo de **cuarenta y cinco (45) días hábiles** después de recibir la declaración (queja o reclamación). El residente/solicitante o los representantes del residente/solicitante pueden solicitar una adaptación razonable para facilitar la reunión.
- E. **En un plazo de quince (15) días hábiles** a partir de la reunión informal, la SHA proporcionará al residente/solicitante o al representante del residente/solicitante una decisión por escrito sobre si la SHA determina que la queja es válida y, en caso afirmativo, qué medidas se aplicarán para rectificar la situación.
- F. Si el coordinador de la Sección 504 (o una persona designada) determina que la queja no es válida, la persona agraviada tiene derecho a apelar la decisión **en un plazo de quince (15) días hábiles** a partir de la fecha de la notificación por escrito. La reunión de apelación será llevada a cabo por personal que no haya participado inicialmente en la denegación original. [Nombre del proveedor de vivienda] proporcionará una decisión por escrito en respuesta a la apelación en un plazo máximo de **quince (15) días hábiles** a partir de su presentación.
- G. La disponibilidad y el uso de este procedimiento de reclamación no impide que una persona presente una denuncia por discriminación por motivos de discapacidad ante la Oficina de Vivienda Justa e Igualdad de Oportunidades del Departamento de Vivienda y Desarrollo Urbano de los Estados Unidos o la Oficina de Derechos Civiles del Departamento de Salud y Servicios Humanos de los Estados Unidos.
- H. La SHA tomará las medidas oportunas para garantizar que las personas con discapacidad dispongan de otras adaptaciones, si fuera necesario, para participar en este proceso de reclamación. Dichas medidas pueden incluir, entre otras, la provisión de intérpretes para personas sordas, la provisión de materiales escritos en formatos alternativos para personas ciegas o la garantía de un lugar sin barreras para el desarrollo del procedimiento. El coordinador de la Sección 504 será responsable de dichas medidas.
- I. Si el coordinador de la Sección 504 tiene conocimiento de que la persona agraviada fue objeto de discriminación por motivos de discapacidad, o se le denegó indebidamente una adaptación o modificación, el asunto se remitirá al director ejecutivo (o a la junta de la SHA si el director ejerce como coordinador de la Sección 504). El coordinador de la Sección 504 y el director ejecutivo/la Junta de la SHA determinarán la mejor manera de corregir el problema. Si el coordinador de la Sección 504 o el director ejecutivo estuvieran involucrados en el comportamiento discriminatorio original, el asunto se remitirá a la Junta de la SHA. El personal involucrado originalmente en el comportamiento discriminatorio deberá recibir

formación adicional. Las infracciones posteriores o flagrantes pueden dar lugar a medidas correctivas adicionales.

**6. Accesibilidad de los programas para personas con discapacidad auditiva o visual:** la política de la SHA es garantizar que las personas con discapacidades relacionadas con la audición y la visión tengan un acceso razonable a los programas y servicios de la SHA.

A. En el momento inicial de contacto con cada solicitud, la SHA informará a todos los solicitantes de las formas alternativas de comunicación que pueden utilizarse.

- i. Para satisfacer las necesidades de las personas con discapacidad auditiva, se pondrá a su disposición la comunicación TTD/TTY (teléfono con pantalla de texto/teletipo).
- ii. Para satisfacer las necesidades de las personas con discapacidad visual, se pondrán a disposición, previa solicitud, versiones en letra grande y en audio de los documentos clave del programa. Cuando se utilicen ayudas visuales en reuniones o presentaciones públicas, o en reuniones con el personal de la SHA, se proporcionará asistencia personalizada previa solicitud.
- iii. Otros ejemplos de formas alternativas de comunicación son la interpretación en lengua de signos, la explicación oral del material por parte del personal de la SHA o la presencia de un representante externo (un amigo, familiar o defensor designado por el solicitante) para recibir, interpretar y explicar el material y asistir a todas las reuniones.

**7. Denegación o terminación de la asistencia:** la decisión de la SHA de denegar o terminar la asistencia a un hogar que incluye a una persona con discapacidad está sujeta a la consideración de una adaptación razonable.

- A. Cuando se deniega la asistencia a solicitantes con discapacidades, la notificación de denegación debe informar al solicitante del proceso de revisión informal de la SHA y de su derecho a solicitar una revisión informal. Además, la notificación debe informar a los solicitantes con discapacidades de su derecho a solicitar adaptaciones razonables para participar en el proceso de revisión informal.
- B. Cuando se rescinde la asistencia a un hogar, la notificación de rescisión debe informarles del proceso de audiencia informal de la SHA y de su derecho a solicitar una audiencia y una adaptación razonable.
- C. Al revisar las solicitudes de adaptaciones razonables, la SHA debe considerar si se pueden verificar circunstancias atenuantes que expliquen y superen el problema que llevó a la SHA a tomar la decisión de denegar o suspender la asistencia. Si una adaptación razonable permite al hogar cumplir los requisitos, la SHA debe realizar la adaptación.

## Sección 110: PRESTAMISTAS, PRÉSTAMOS Y SEGUROS

- 110.1** **Objetivo:** el objetivo de esta sección es facilitar la financiación de las unidades de vivienda, al tiempo que se cumplen los siguientes objetivos:
1. Proteger la inversión pública y la integridad normativa de los programas generales de vivienda asequible de la ciudad a corto y largo plazo.
  2. Minimizar los riesgos financieros y de otro tipo para el Programa General de Vivienda Asequible de la ciudad, prohibiendo que las unidades de vivienda se utilicen como garantía para deudas excesivas u otras obligaciones.
  3. Minimizar el riesgo financiero para los propietarios de unidades de vivienda.
  4. Aumentar las oportunidades de financiación potenciales para los solicitantes y propietarios.
- 110.2** **Prestamistas e hipotecas:** los prestatarios están limitados a hipotecas convencionales o garantizadas por el gobierno con una tasa fija de bancos comerciales e instituciones crediticias autorizadas para realizar prácticas de préstamos hipotecarios en el estado de Colorado. Todas las demás hipotecas requerirán una excepción antes de la compra de una unidad de vivienda (véase la sección 109.2).
- 110.3** **Notificación obligatoria:** se requiere notificar a la SHA, tal y como se establece en la sección 107.6, cualquier cambio en la financiación o la propiedad de una unidad de vivienda. Los propietarios que no notifiquen a la SHA estarán sujetos a una multa por cada día que persista el incumplimiento de la obligación de notificar (véase el apéndice D), y dicho incumplimiento será motivo para la pérdida de la condición de beneficiario de todo el hogar.
- 110.4** **Opción de compra:** los prestamistas que sean beneficiarios de cualquier escritura de fideicomiso ejecutada en relación con la venta de una unidad de vivienda deben firmar una opción de compra en la que se reconozcan las disposiciones de los convenios de asequibilidad y se conceda al municipio o a la SHA el derecho a comprar la unidad de vivienda en caso de ejecución hipotecaria.
- 110.5** **Deuda total:** los propietarios no incurrirán en deudas, sentencias, embargos u otras obligaciones garantizadas por la unidad de vivienda, y, en ningún caso, ninguna obligación estará garantizada por la unidad de vivienda.
- 110.6** **Refinanciación:** los propietarios deben notificar inmediatamente a la SHA cuando se prevea la refinanciación de una hipoteca y deben cooperar plenamente para obtener las firmas necesarias para una nueva opción de compra y también para nuevos convenios de asequibilidad, si fuera necesario. Los propietarios también deben verificar que su hogar sigue siendo un hogar calificado antes de cerrar la refinanciación. Un propietario que no notifique oportunamente a la SHA estará sujeto a una multa por falta de notificación por cada día que persista la falta de notificación (véase el Apéndice D), y dicha infracción es motivo para la pérdida de la condición de calificado para todo el hogar (véase la Sección 107.6).
- 110.7** **Coprestatario o cofirmante:** los coprestatarios o cofirmantes que no formen parte del hogar calificado deben ser aprobados mediante el Procedimiento de excepción administrativa (véase la sección 109.5). Los coprestatarios y cofirmantes aprobados deben firmar un acuerdo por separado que exija la venta de la unidad de vivienda en caso de que el propietario calificado pierda su calificación, incumpla sus cláusulas de asequibilidad o las

Directrices, o se vea obligado a vender la unidad de vivienda por cualquier otro motivo. Los cofirmantes y co-prestatarios no pueden ocupar la unidad de vivienda a menos que estén calificados por la SHA.

- 110.8** **Obligación de mantener un seguro de propietario:** el costo de construir unidades de vivienda asequible suele ser mayor que el precio de venta debido al uso de subsidios públicos y privados. Por ello, los propietarios deberán mantener en todo momento una cobertura total del costo de reposición de la unidad de vivienda a través de una aseguradora autorizada y que cumpla con los requisitos del Departamento de Agencias Reguladoras de Colorado, la cual reparará o reemplazará la unidad de vivienda en caso de daño o destrucción. Se recomienda a los propietarios que comprueben si la cobertura de cualquier póliza de seguro de condominio maestra aplicable es suficiente para cumplir este requisito. El incumplimiento de la obligación de mantener un seguro de vivienda adecuado se considerará una infracción de estas directrices y un incumplimiento sustancial de los convenios de asequibilidad.

## Sección 111: DISPOSICIONES GENERALES VARIAS

### 111.1 Historia legislativa: Directrices de vivienda asequible de Silverton adoptadas el 9 de septiembre de 2024.

El historial de las Directrices modificadas, consolidadas y promulgadas de nuevo es el siguiente:

1. **10/02/2025:** Enmienda para incorporar la Sección 200: Programa de Propiedad de Vivienda SJDA. Aprobada por 7 votos a favor y 0 en contra el 10 de febrero de 2025, mediante la Resolución 2025-01: RESOLUCIÓN DE LA AUTORIDAD DE VIVIENDA DE LA CIUDAD DE SILVERTON POR LA QUE SE MODIFICAN LAS DIRECTRICES DE VIVIENDA ASEQUIBLE DE SILVERTON PARA INCORPORAR EL PROGRAMA DE PROPIEDAD DE VIVIENDAS DE LA SJDA.
2. **10/03/2025:** Enmienda para revisar los criterios de elegibilidad, cambiar el sorteo por un sorteo de lista de espera, cambiar la restricción de la escritura por cláusulas de asequibilidad y eliminar la mención y las obligaciones de la Junta de Ajustes de la ciudad de Silverton. Aprobada por 7 votos a favor y 0 en contra el 10 de marzo de 2025 mediante la Resolución 2025-02: RESOLUCIÓN DE LA AUTORIDAD DE VIVIENDA DE LA CIUDAD DE SILVERTON POR LA QUE SE MODIFICAN LAS SECCIONES 100-111 DE LAS DIRECTRICES DE VIVIENDA ASEQUIBLE DE SILVERTON Y LA SECCIÓN DE DEFINICIONES.
3. **08/04/2025-** Resolución 2025-08 Resolución 2025-08 Resolución de la Autoridad de Vivienda de la ciudad de Silverton por la que se modifican las secciones 100-111, 200-207 y el apéndice C de las Directrices de Vivienda Asequible de Silverton, y se incorpora el Programa de Propiedad de Anvil Townhomes. Aprobada por 4 votos a favor y ninguno en contra.
4. **22/9/2025** Resolución 2025-09. Resolución de la Autoridad de Vivienda de la ciudad de Silverton por la que se modifican las secciones 107.4, 303.6 y 304.2 de las Directrices de Vivienda Asequible de Silverton y el Anexo A del Programa de Propiedad de Anvil Townhomes.

- 111.2** **Enmiendas:** estas directrices serán revisadas al menos cada dos (2) años por el personal de la SHA y cualquier cambio se recomendará a la Junta de la SHA para su adopción.

- 111.3** Las enmiendas no administrativas a estas Directrices se realizarán de acuerdo con el siguiente procedimiento:
1. Las enmiendas propuestas deberán ser presentadas por el personal de la SHA a la Junta Directiva de la SHA para su consideración. Además, la Junta Directiva de la SHA podrá ordenar al personal de la SHA que redacte enmiendas para su consideración en una reunión posterior de la Junta Directiva de la SHA.
  2. Las enmiendas se adoptarán mediante resolución(es) escrita(s) de la Junta Directiva de la SHA.
- 111.4** Las actualizaciones de los ingresos medios de la zona, el precio de venta inicial y las normas de asequibilidad del alquiler serán realizadas administrativamente por el personal de la SHA anualmente tras la publicación de las actualizaciones del HUD basadas en la metodología vigente.

#### **111.6 – Procedimientos administrativos**

1. **Acomodaciones razonables:** el personal de la SHA administrará estas Directrices y los Programas de Vivienda Asequible de la SHA de conformidad con todas las normas de acomodaciones razonables, incluyendo, sin limitación, la Ley de Estadounidenses con Discapacidades. Véase [la Sección 109.6 Acomodaciones razonables](#). El personal puede solicitar la revisión y orientación de la Junta de la SHA para conceder y administrar acomodaciones razonables.
2. **Asignación de responsabilidades administrativas:** la SHA y/o el municipio tendrán derecho a contratar a cualquier persona o entidad cualificada con el fin de administrar estas Directrices. El contrato de administración deberá prever la supervisión por parte del municipio, incluido el acceso a los registros pertinentes y la capacidad de realizar una auditoría de los procedimientos administrativos.

#### **111.7 – Declaración de privacidad**

Toda la información personal y financiera proporcionada a la SHA se mantendrá estrictamente confidencial, salvo en los siguientes casos:

1. Los contratos firmados entre el solicitante o el hogar y la SHA o el municipio, incluyendo, sin limitación, el contrato de compra de una unidad de vivienda, todos los documentos registrados, incluyendo los convenios de asequibilidad, y cualquier documento que habitualmente sea de dominio público en la jurisdicción aplicable;
2. Los nombres y las clasificaciones en el sorteo de la lista de espera de todos los solicitantes que hayan participado en cualquier sorteo de la lista de espera celebrado de conformidad con [la sección 105](#);
3. Cualquier registro que un tribunal de jurisdicción competente dictamine que debe ser divulgado en virtud de la Ley de Registros Abiertos de Colorado, C.R.S. § 24-72-200.1 y siguientes;
4. Información personal y privada en la medida en que la SHA determine que dicha información es necesaria para deliberar sobre una solicitud de excepción, queja o apelación en una audiencia pública, o para su consideración durante una audiencia por infracción.

## 111.8 – Conflicto de intereses

Ningún empleado o funcionario de la Autoridad de Vivienda de Silverton, ni el administrador de la ciudad de Silverton, participará en una transacción, contrato, actividad o servicio de la Autoridad de Vivienda de Silverton que tenga un efecto directo o previsible en sus intereses financieros o en los intereses financieros de un pariente cercano. Se define como pariente cercano a un pariente de primer, segundo y tercer grado de consanguinidad (sangre) (1.º: padre, hijo, 2.º: abuelos, hermanos/hermanas, nietos; 3.º: bisabuelos, tíos, sobrinos, bisnietos) o del primer o segundo grado de afinidad (matrimonio) (1.º: cónyuge; 2.º: suegros, yernos/nueras).

1. **Requisitos de divulgación:** cualquier empleado o funcionario de la Autoridad de Vivienda de Silverton, o el administrador de la ciudad de Silverton, que tenga conocimiento de un posible conflicto de intereses debe divulgarlo por escrito a la Junta de la Autoridad de Vivienda de Silverton antes de participar en la transacción, contrato, actividad o servicio correspondiente.
2. **Proceso de recusación:** en caso de que se revele o se identifique un conflicto de intereses, la persona debe recusarse de cualquier debate, decisión o acción relacionada con el asunto. La recusación debe documentarse y deben tomarse medidas alternativas para garantizar la integridad del proceso de toma de decisiones.
3. **Consecuencias del incumplimiento:** el incumplimiento de esta política de conflicto de intereses puede dar lugar a medidas disciplinarias, que pueden incluir el despido, y puede estar sujeto a consecuencias legales según lo dispuesto en las leyes y reglamentos aplicables.

## SECCIÓN 200: PROGRAMA DE PROPIEDAD DE VIVIENDAS DE LA SJDA

### Sección 200: DESCRIPCIÓN DEL PROGRAMA

El Programa de Propiedad de Vivienda de la SJDA rige la propiedad situada en el 735 de Martha Rose Street (la «Propiedad», «Unidad», «Unidad de Vivienda», «Unidad en cuestión»), descrita con más detalle en el Anexo A del presente documento. La Asociación para el Desarrollo de San Juan se asoció con el condado de San Juan y 9318 Contracting para la construcción de esta propiedad, financiada por la División de Vivienda del Departamento de Asuntos Locales de Colorado a través de la Subvención para el Desarrollo de la Vivienda concedida a la Asociación para el Desarrollo de San Juan. El condado de San Juan, la Autoridad de Vivienda de Silverton y 9318 Contracting son partes de los convenios de asequibilidad presentados el 25 de marzo de 2025 con el número de recepción 155850, en lo sucesivo denominados «convenios» o «restricciones».

#### 200.1 Combinación de unidades

|                                                          |                                            |
|----------------------------------------------------------|--------------------------------------------|
| <b>SJDA</b><br><b>Programa de propiedad de viviendas</b> | <b>Unidad en cuestión: 735 Martha Rose</b> |
| <b>Nivel AMI</b>                                         | ≤ 80 % del AMI                             |
| <b>Número de dormitorios</b>                             | 2                                          |

## Sección 201: OBJETIVO Y APLICABILIDAD

- 201.1** El Programa de Propiedad de Vivienda de SJDA, en lo sucesivo denominado «estas Disposiciones», rige la Unidad de Vivienda Asequible, en lo sucesivo denominada «Unidad en cuestión», «Unidad de Vivienda», «735 Martha Rose» o «Propiedad», con el fin de proteger de forma permanente las oportunidades de acceso a la propiedad de vivienda asequible. Estas disposiciones rigen la compra, venta, transferencia, cesión o transmisión de las Unidades de Vivienda sujetas al Programa de Propiedad de Vivienda de SJDA.
- 201.2** La aplicación de las disposiciones aquí contenidas se establece mediante una resolución de la Autoridad de Vivienda de Silverton.
- 201.3** **Conflicto:** En caso de conflicto entre estas disposiciones y el Código Municipal de la ciudad de Silverton, prevalecerá el Código Municipal. En caso de conflicto entre estas disposiciones o el Código de Uso del Suelo y los Convenios de Asequibilidad, prevalecerán las disposiciones de los Convenios de Asequibilidad. En caso de conflicto entre las disposiciones del Programa de Propiedad de Vivienda SJDA y las Directrices de Vivienda Asequible de Silverton, prevalecerán las disposiciones del Programa de Propiedad de Vivienda SJDA.

## Sección 202: OBJETIVOS DE LA POLÍTICA DEL PROGRAMA

- 202.1** El Programa de Propiedad de Vivienda de la SJDA está diseñado para proporcionar oportunidades de vivienda asequible a los hogares con ingresos inferiores al ochenta por ciento (80 %) de la renta media de la zona y para preservar la oferta de vivienda asequible en Silverton.

## Sección 203: NORMAS Y PROCESO DE CALIFICACIÓN INICIAL

Esta sección rige los requisitos y el proceso de calificación inicial para los solicitantes del Programa de Propiedad de Vivienda de la SJDA.

### 203.1 Gestión de las solicitudes en lista de espera

- Vivienda justa:** la Autoridad de Vivienda de Silverton cumplirá plenamente con todas las leyes federales, estatales y locales contra la discriminación; la Ley de Estadounidenses con Discapacidades; y, en la medida en que sea aplicable, las regulaciones del Departamento de Vivienda y Desarrollo Urbano de los Estados Unidos que rigen la vivienda justa y la igualdad de oportunidades.
- Dominio limitado del inglés:** el Programa de Propiedad de Vivienda de SJDA y el proceso de solicitud se administrarán de conformidad con las directrices federales y estatales de Colorado.

las directrices federales. Se proporcionarán servicios de interpretación y traducción gratuitos de documentos importantes según sea necesario. Durante el proceso de solicitud se identificará el idioma de preferencia y se tomarán medidas razonables, como el uso de personal bilingüe o intérpretes, para garantizar una comunicación eficaz. Se informará a los solicitantes y a los inquilinos de su derecho a estos servicios, y el personal recibirá formación sobre los requisitos de LEP. Ninguna persona será excluida o tratada de forma injusta por su dominio limitado del inglés, de conformidad con el Título VI de la Ley de Derechos Civiles y la Orden Ejecutiva 13166.

3. **Presencia legal:** el Programa de Propiedad de Vivienda de la SJDA se administra de conformidad con el C.R.S. § 24-76.5-103. De conformidad con el 8 U.S.C. § 1621(d). No se requiere la presencia legal para determinar la elegibilidad para recibir beneficios públicos estatales o locales, incluido el Programa de Propiedad de Vivienda de la SJDA.
4. **Acomodaciones razonables:** los solicitantes pueden solicitar una acomodación razonable de conformidad con la Ley de Estadounidenses con Discapacidades si necesitan modificaciones en el proceso de solicitud de calificación inicial o en el Programa de Propiedad de Vivienda de SJDA en general, de acuerdo con la Sección 109.6. Las solicitudes de acomodación deben presentarse al personal de la Autoridad de Vivienda de Silverton antes del cierre del período de solicitud, quien las revisará y determinará las acomodaciones.

**203.2 Normas de calificación inicial:** las siguientes normas se aplican para determinar la elegibilidad para solicitar el Programa de Propiedad de Vivienda SJDA y garantizar una (1) participación en el sorteo de la lista de espera:

1. **Criterio de nivel de ingresos:** la SHA o su representante designado deben verificar que los ingresos brutos del solicitante no superen el ochenta por ciento (80 %) del nivel de ingresos medios de la zona que figura en el apéndice A en el momento de la solicitud y la compra de la vivienda.

a. Los solicitantes pueden solicitar una exclusión de ingresos de conformidad con la sección 103.2.C.4 de las Directrices de Vivienda Asequible de Silverton.

**203.3 Criterios de calificación para participaciones adicionales:** los siguientes criterios de calificación otorgan participaciones adicionales en el sorteo de la lista de espera.

**1. Definiciones:**

- A. **Personal esencial:** cualquier hogar con un miembro empleado o que pueda proporcionar una carta de intención de contratación por parte del condado de San Juan, la ciudad de Silverton, la escuela de Silverton, el centro de aprendizaje familiar de Silverton, el servicio de rescate médico de Silverton, O cualquier hogar con un miembro que haya trabajado como voluntario para el departamento de bomberos de Silverton o el servicio de rescate médico de Silverton un mínimo de cuarenta (40) horas al mes como promedio anual en el año inmediatamente anterior al período de solicitud. *Para poder optar a las entradas adicionales por mano de obra esencial, el empleador del solicitante debe presentar un formulario de verificación de empleo cumplimentado a la SHA, tal y como se especifica en el paquete de solicitud.*



- B. **Mano de obra local:** cualquier hogar con un miembro actualmente empleado, o que pueda proporcionar una carta de intención de contratación por parte de una empresa ubicada y con licencia en el condado de San Juan, o que cumpla con la definición de voluntario cualificado. Las participaciones adicionales dependen de la duración del empleo o del voluntariado, de acuerdo con la matriz de participaciones adicionales. *Para poder optar a las participaciones adicionales para la mano de obra local, el empleador o la organización de voluntarios del solicitante debe presentar un formulario de verificación de empleo cumplimentado a la SHA, tal y como se especifica en el paquete de solicitud.*
- C. **Residente del condado de San Juan:** cualquier hogar con un miembro que haya vivido y residido en el condado de San Juan durante un mínimo de doce meses en los dos años inmediatamente anteriores a la solicitud. Las entradas adicionales dependen de la duración de la residencia en el condado de San Juan. *Para tener derecho a las entradas adicionales para residentes del condado de San Juan, el solicitante debe completar el historial de residencia en el paquete de solicitud y es posible que se le pida que proporcione la siguiente información: contratos de alquiler firmados y facturas de servicios públicos locales, si procede.*

**2. Condiciones para la participación adicional:**

- A. Máximo de tres (3) participaciones adicionales por solicitud.
- B. El historial laboral y de residencia para las calificaciones de bonificación solo se puede aplicar a la persona del hogar que haya trabajado o, cuando corresponda, vivido en el condado de San Juan durante más tiempo. La duración de la residencia no se puede combinar entre los miembros del hogar.

- 3. Matriz de entradas adicionales:** las siguientes entradas se sumarán a la entrada (1) correspondiente a los requisitos de calificación iniciales.

| Requisitos para la bonificación          | Suma del <u>empleo</u> mensual en los últimos 5 años  | Participaciones adicionales |
|------------------------------------------|-------------------------------------------------------|-----------------------------|
| <u>Mano de obra esencial</u>             |                                                       | +3 entradas                 |
| <u>Mano de obra local</u>                | 0-12 meses (0-1 años)                                 | +2 entradas                 |
|                                          | 13+ meses (1+ años)                                   | +3 entradas                 |
| <u>Residente del condado de San Juan</u> | Suma de la residencia mensual en los últimos dos años |                             |
|                                          | Más de 12 meses (más de 1 año) de residencia          | +2 entradas                 |
|                                          | 24+ meses (2+ años) de residencia                     | +3 entradas                 |

**203.4** **Motivos de denegación:** SHA no está obligada a calificar, ayudar o aceptar a los solicitantes en el programa si cumplen los criterios de la sección 103.8 Motivos de denegación.

**203.5** **Proceso de calificación inicial:** SHA, o sus cesionarios, administran las solicitudes para la lista de espera del Programa de Propiedad de Vivienda SJDA, sujeto a las siguientes disposiciones, con el fin de crear un proceso ordenado y justo para ofrecer la unidad de vivienda en venta a los solicitantes elegibles.

**1. Apertura y anuncio del período de solicitud:**

- A. La fecha, la hora y el lugar en que se aceptarán las solicitudes para la lista de espera se publicarán como aviso legal en un periódico de circulación general en el Silverton Standard al menos veinte (20) días antes del cierre del período de solicitud, a través de los canales de comunicación de la autoridad de vivienda de Silverton y en el sitio web de la autoridad de vivienda de Silverton.
- B. Las solicitudes y la información estarán disponibles en línea en el sitio web de la Autoridad de Vivienda de Silverton al mismo tiempo que se publique el aviso legal.

**2. Requisitos de solicitud -**

- A. Los hogares interesados en adquirir una unidad de vivienda deben presentar una solicitud completa a la SHA dentro del plazo de solicitud. No se aceptarán solicitudes tardías o incompletas.
- B. Cada miembro del hogar solicitante mayor de dieciocho (18) años debe firmar y presentar como hogar:
  - i. Una autorización que permita a la SHA obtener información adicional a efectos de calificación; y
  - ii. Una declaración jurada que incluya, sin limitación, las siguientes certificaciones:
    - a. los datos contenidos en la solicitud son verdaderos y correctos según el leal saber y entender del solicitante; y
    - b. el solicitante ha revisado el paquete de información de solicitud estándar; y
    - c. el solicitante, sobre la base de la solicitud presentada, cree que el hogar solicitante reúne los requisitos para ser propietario de la unidad de vivienda en cuestión

de acuerdo con los convenios de asequibilidad, estas directrices y todos los demás procedimientos, normas y reglamentos aplicables; y

- d. El solicitante acepta indemnizar, defender y eximir de responsabilidad a la Autoridad de Vivienda de Silverton y a todas y cada una de las personas jurídicas y/o políticas que se deriven de ella, incluidos sus funcionarios, fideicomisarios, directores, agentes, representantes, empleados y cesionarios, frente a cualquier reclamación, incluidos los honorarios y costes de abogados, que pueda interponerse contra cualquiera de ellos por parte de cualquier persona que alegue haber resultado perjudicada como consecuencia de la participación del solicitante en el programa de solicitud o de su expulsión del mismo; y
- e. El solicitante se compromete a proporcionar toda la información solicitada a la SHA en el plazo especificado por esta.

**C. Tasa de solicitud:** las solicitudes deben presentarse junto con la tasa de solicitud según el Apéndice D.

- **Carta de preaprobación hipotecaria:** el solicitante debe presentar una carta de preaprobación hipotecaria de una entidad crediticia. La carta debe confirmar que el solicitante ha sido preaprobado para un préstamo cuyo importe sea igual o superior al precio de venta especificado en el paquete de solicitud. Además, la documentación de preaprobación debe demostrar que los gastos mensuales previstos del solicitante en concepto de vivienda, incluidos el capital, los intereses, los impuestos, el seguro y las cuotas de la comunidad de propietarios (en conjunto, «PITI»), no superan el treinta y cinco por ciento (35 %) de los ingresos brutos mensuales del solicitante. Las cartas de preaprobación que solo reflejen el importe del préstamo o el capital y los intereses se considerarán insuficientes; la entidad crediticia debe proporcionar estimaciones de los impuestos sobre la propiedad, el seguro de vivienda y, si procede, el seguro hipotecario para justificar el cálculo del PITI.
- **Si el solicitante no utiliza una hipoteca para comprar la propiedad:**
  - Se deberá presentar una prueba de fondos por el importe del precio de compra en lugar de la carta de preaprobación de la hipoteca.
  - Prueba de que los gastos mensuales recurrentes estimados de la vivienda, incluidos los impuestos sobre la propiedad, el seguro y las cuotas obligatorias de la comunidad de propietarios, no superan el 35 % de los ingresos brutos mensuales del solicitante.
- **De conformidad con la sección 110.7, si el solicitante recurre a un coprestatario o cofirmante** que no forma parte de su unidad familiar, deberá presentar una solicitud de excepción de conformidad con la sección 109.5.

**3. Procedimiento de excepción, apelación y reclamación de la solicitud:**

- A. Excepciones:** los solicitantes pueden presentar una solicitud de excepción de conformidad con la sección 207.1.

- i. No se aceptarán ni concederán excepciones al nivel de ingresos exigido para el programa de acceso a la propiedad SJDA, a fin de no entrar en conflicto con las restricciones del Departamento de Asuntos Locales de Colorado y del condado de San Juan sobre la propiedad.
  - B. **Apelaciones:** los solicitantes pueden presentar una apelación contra una decisión tomada por el personal o la junta de la SHA de conformidad con la sección 207.2.
  - C. **Quejas:** los solicitantes pueden presentar una queja de conformidad con la sección 207.3.
- 4. **Revisión de solicitudes:** se revisará que las solicitudes estén completas y se verificará la calificación del solicitante basándose en los siguientes criterios:
  - A. **Integridad:**
    - i. Las solicitudes deben estar completamente rellenas e incluir toda la documentación y las tasas requeridas.
    - ii. Exactitud y coherencia: La información proporcionada en la solicitud debe ser exacta y coherente en todos los documentos presentados.
    - iii. Se indicará cualquier información o documento que falte o sea contradictorio, y se podrá conceder a los solicitantes un plazo determinado para subsanar los materiales que falten o sean contradictorios, a discreción del personal de la SHA.
  - B. **Plazo de presentación:**
    - i. Las solicitudes deben presentarse antes de la fecha límite especificada. No se aceptarán solicitudes fuera de plazo.
  - C. **Verificación del nivel de ingresos:**
    - i. La verificación de ingresos se llevará a cabo de acuerdo con la Sección 104: Verificación de ingresos familiares.
    - ii. La verificación de los ingresos del hogar del solicitante será realizada por la SHA o su representante:
      - i. Tras la presentación de una solicitud para la lista de espera; y
      - ii. En un plazo de treinta (30) días antes del cierre de la compra de una vivienda, si procede al solicitante.
- 5. **Notificación del estado de la solicitud:** Se notificará a los solicitantes el estado de la solicitud, ya sea aceptada o denegada, de acuerdo con los siguientes procedimientos, como mínimo catorce (14) días naturales antes de la reunión ordinaria de la SHA en la que se realizará el sorteo de solicitudes.
  - A. **Procedimiento de recepción de solicitudes**

- i. Si el personal de la SHA recibe las solicitudes en la forma, manera y plazo en que la SHA acepta las solicitudes para el Programa de Propiedad de Vivienda de la SJDA, el personal de la SHA notificará al solicitante el estado de recepción de la solicitud y el número de identificación de solicitante que se le ha asignado.

**B. Procedimiento de aceptación:** si las solicitudes cumplen los requisitos y criterios de solicitud de las secciones 203.2 y 203.5:

- i. Se notificará a los solicitantes la aceptación en el sorteo de solicitudes mediante un correo electrónico enviado a la dirección de correo electrónico proporcionada en su solicitud, en el que se incluirá su número de identificación de solicitante asignado y el número de participaciones que se les han asignado para el sorteo de la lista de espera.
- ii. Los solicitantes tendrán derecho a apelar el número de participaciones en el sorteo de solicitudes que se les haya asignado y se les proporcionará información sobre la sección 207.2: Procedimiento de apelación.

**C. Procedimiento de denegación –**

- i. Se notificará a los solicitantes la denegación de la solicitud, también denominada descalificación, mediante un correo electrónico enviado a la dirección de correo electrónico proporcionada en su solicitud, en el que se incluirán los motivos de la denegación y su número de identificación de solicitante asignado.
- ii. Los solicitantes tendrán derecho a apelar la decisión y se les proporcionará información sobre la Sección 207.2: Procedimiento de apelación.
- iii. El ejercicio del procedimiento de denegación por parte de la SHA debido a la inelegibilidad del solicitante no violará los derechos de las personas con discapacidad. Si un solicitante alega que su falta de respuesta a una solicitud de información o actualizaciones se debió a una discapacidad, el personal de la SHA verificará que efectivamente existe una discapacidad y que esta fue la causa de la falta de respuesta, y podrá proporcionar una adaptación razonable de conformidad con la sección 109.6.
- iv. A discreción del personal de la SHA al determinar cada calendario de sorteo de la lista de espera, el personal de la SHA puede establecer un período de subsanación para que los solicitantes corrijan cualquier error en la solicitud y se reconsidere su admisión en el sorteo de la lista de espera. Si los errores identificados no se subsanan dentro del plazo determinado por el personal de la SHA, la solicitud seguirá siendo denegada.

**6. Disposiciones adicionales:**

- A. Cualquier declaración falsa sobre hechos relevantes o fraude deliberado por parte de un miembro del hogar solicitante en relación con cualquier información presentada a la SHA será motivo de expulsión inmediata del proceso de solicitud y del programa y/o de venta forzosa o desalojo de la unidad de vivienda. Además, cualquier

declaración falsa o fraude deliberado por parte del hogar solicitante será remitido a la fiscalía por perjurio.

- B. **Conflicto de intereses:** el Programa de Propiedad de Vivienda de SJDA está sujeto a la Sección 111.8, Conflicto de intereses.
- C. **Advertencia sobre fraudes:** el Programa de Propiedad de Vivienda de la SJDA está sujeto a las disposiciones de la Sección 101.10.
- D. **Descargo de responsabilidad:** las disposiciones de la Sección 101.8 se aplican al el Programa de Propiedad de Vivienda SJDA.

## Sección 204: PROCEDIMIENTO DE CREACIÓN Y GESTIÓN DE LISTA DE ESPERA

### 204.1 Definiciones:

1. **Lista de espera:** orden en el que se clasifican los solicitantes para ser considerados para la oportunidad de comprar una vivienda.
  - a. **DESCARGO DE RESPONSABILIDAD:** La admisión en la lista de espera no constituye una oferta oficial, ni crea ningún derecho o expectativa de que el solicitante sea elegible para comprar una unidad de vivienda. La inclusión en la lista de espera tiene como único objetivo determinar la posible consideración futura y no garantiza que se le ofrezca al solicitante la oportunidad de comprar una unidad. Todas las ofertas de compra están sujetas a disponibilidad, requisitos de elegibilidad y cumplimiento de las leyes, políticas y procedimientos aplicables. La inclusión en la lista de espera no supone un compromiso por parte de la Autoridad de Vivienda de proporcionar u ofrecer una vivienda.
2. **Sorteo de la lista de espera:** las solicitudes se seleccionarán al azar de acuerdo con el procedimiento de la sección 204.2 para determinar el orden de colocación de los solicitantes en la lista de espera.
3. **Lista de solicitantes:** lista oficial del estado de los solicitantes por su número de identificación de solicitante, debidamente notificada en el aviso público del sorteo de solicitudes de la lista de espera.

### 204.2 Procedimiento del sorteo de la lista de espera

1. El sorteo de la lista de espera debe realizarse en una reunión pública debidamente notificada de la Autoridad de Vivienda de Silverton.
2. La reunión debe cumplir con el quórum de la Junta, además de contar con la presencia del presidente de la SHA o su representante, el secretario de la SHA o su representante, un miembro del personal de la SHA y un tercero no afiliado para presenciar todo el proceso y verificar la asignación de las inscripciones a cada solicitante y que las inscripciones de cada solicitante se introduzcan en el contenedor de inscripciones.
  - i. **Tercero no afiliado:** una persona física o jurídica que no tenga ninguna afiliación directa o indirecta con la Autoridad de Vivienda de Silverton, la ciudad de Silverton, la Asociación de Desarrollo de San Juan o el condado de San Juan.

Esto incluye a empleados actuales o antiguos, miembros de la junta directiva o familiares directos de dichas personas.

3. La Junta de la SHA presentará una moción para aprobar, o aprobar con condiciones, la lista de solicitantes antes de la asignación de entradas.
4. Una vez que la Junta apruebe la lista de solicitantes, el secretario de la SHA o la persona designada asignará uno o más números de participación a cada solicitante, tal y como se especifica en la lista de solicitantes aprobada. Cada número de participación asignado se añadirá al contenedor de participaciones a medida que se asigne.
5. El contenedor de inscripciones será sólido y opaco, y las inscripciones se mezclarán suficientemente.
6. Después de que el presidente de la SHA o la persona designada, el secretario de la SHA o la persona designada y el tercero no afiliado verifiquen que todas las inscripciones se han colocado en el contenedor de inscripciones, el tercero no afiliado mezclará bien las inscripciones y luego las extraerá una por una. El orden en que se extraigan las inscripciones determinará el orden de la lista de espera. Si un solicitante tiene varias inscripciones, solo la primera inscripción extraída determinará su posición en la lista de espera. Cualquier inscripción adicional de ese solicitante se registrará, pero no afectará al orden de la lista de espera. El proceso de extracción continuará hasta que se hayan extraído todas las inscripciones del contenedor.
7. La lista de espera oficial se publicará en la puerta principal del Ayuntamiento de Silverton inmediatamente después de la clausura de la reunión de la Junta de la SHA y permanecerá publicada durante un mínimo de veinticuatro (24) horas. En un plazo de veinticuatro horas tras el sorteo de la lista de espera, el personal de la SHA notificará a los solicitantes su posición en la lista de espera por correo electrónico, siguiendo el orden establecido en la misma.

### **204.3 Gestión de la lista de espera**

1. La lista de espera se mantendrá de acuerdo con las siguientes directrices:
  - A. La lista de espera será un registro público de la Autoridad de Vivienda de Silverton;
  - B. Las solicitudes serán archivos permanentes;
  - C. Todas las comunicaciones entre el personal de la SHA y los solicitantes se documentarán en el expediente del solicitante.
  - D. Todas las solicitudes se mantendrán en el orden de la lista de espera.
2. **Aplicación y finalización de la lista de espera:** cuando la propiedad parezca estar a menos de noventa (90) días de la fecha de cierre deseada, el personal de la SHA se pondrá en contacto con el solicitante que ocupe el primer puesto de la lista de espera y le indicará que complete el proceso de aprobación del comprador.
3. **Proceso de aprobación del comprador:**

- A. Finalización del proceso de verificación de ingresos de la Sección 104, si no se ha completado en los últimos treinta (30) días, para confirmar o denegar la calificación de ingresos para la propiedad.
  - B. Obtención de una carta de precalificación del prestamista hipotecario, si procede, o presentación de pruebas de los fondos disponibles para adquirir la propiedad. La carta de precalificación debe demostrar que los gastos mensuales previstos del comprador en concepto de vivienda, incluidos el principal, los intereses, los impuestos y el seguro (PITI), no superan el treinta y cinco por ciento (35 %) de los ingresos brutos mensuales del solicitante. Si el comprador es un comprador en efectivo, debe demostrar que todos los gastos mensuales recurrentes de la vivienda, incluidos los impuestos sobre la propiedad, el seguro y las cuotas obligatorias de la comunidad de propietarios, no superan el treinta y cinco por ciento (35 %) de los ingresos mensuales.
  - C. Si un solicitante supera el proceso de verificación de ingresos o la precalificación hipotecaria/prueba de fondos, se le ofrecerá formalmente la propiedad para su compra. Si el solicitante no supera el proceso de verificación de ingresos o la precalificación hipotecaria/prueba de fondos, será eliminado de la lista de espera y el siguiente solicitante de la lista comenzará el proceso de aprobación del comprador.
  - D. Adaptaciones razonables: Los solicitantes pueden solicitar una adaptación razonable de conformidad con la Ley de Estadounidenses con Discapacidades si necesitan modificaciones en el proceso de aprobación del comprador. Las solicitudes de adaptación deben presentarse al personal de la Autoridad de Vivienda de Silverton al inicio del proceso de aprobación del comprador, quien las revisará y determinará la adaptación.
4. **Cancelación de la lista de espera**: tras la venta de la propiedad, se cancelará la lista de espera y se notificará dicha cancelación a los solicitantes que queden en ella. La lista de espera del Programa de Propiedad de Vivienda de la SJDA no es transferible a otros programas de vivienda de la SHA.

## Sección 205: PROPIEDAD, USO Y OCUPACIÓN

**205.1 Normas de cualificación continua («propiedad»)**: los propietarios del inmueble deben cumplir de forma continua las siguientes normas de cualificación y las disposiciones de la sección 106 durante todo el periodo de propiedad. El incumplimiento de estas normas puede dar lugar a medidas coercitivas, entre las que se incluyen, entre otras, medidas correctivas, sanciones económicas u otras medidas permitidas por estas directrices y los convenios de asequibilidad.

1. **Norma de residencia principal**: la unidad debe utilizarse como lugar de residencia único y exclusivo del propietario durante al menos ocho (8) de cada doce (12) meses en un periodo de doce (12) meses consecutivos. En las circunstancias descritas en los convenios de asequibilidad de la unidad y en la sección 106.1 y 106.2 del procedimiento de alquiler, la norma de residencia principal puede ser cumplida por uno o varios inquilinos cualificados.



A. **Permiso de ausencia:** los propietarios que no vayan a ocupar su unidad de vivienda durante un periodo superior a cuatro (4) meses deben solicitar un permiso de ausencia de acuerdo con la sección 106.1 A.1.

B. **Procedimiento de alquiler:** en los casos en que se permita o se exija el alquiler de una unidad de vivienda, los propietarios deberán cumplir con la sección 106.2 del Procedimiento de alquiler.

2. **Prohibición de alquileres a corto plazo:** se prohíbe el alquiler a corto plazo, o la publicidad de un alquiler a corto plazo, de la totalidad o parte de la propiedad.

**205.2 Supervisión del cumplimiento:** para verificar el cumplimiento de los convenios de asequibilidad y estas directrices, la SHA o sus cesionarios pueden realizar comprobaciones de cumplimiento y recertificaciones anuales.

1. **Comprobaciones de cumplimiento:** La SHA o sus cesionarios pueden realizar comprobaciones de cumplimiento en cualquier momento para investigar quejas, denuncias o indicios de incumplimiento de estas Directrices o de los Convenios de Asequibilidad.

A. Los hogares deben presentar toda la documentación necesaria para verificar que siguen cumpliendo con las Directrices y los Convenios de Asequibilidad en un plazo de veintiún (21) días a partir de la notificación por escrito de una verificación de cumplimiento, o se les impondrá una sanción de acuerdo con el Apéndice D. Será responsabilidad del hogar proporcionar toda la información necesaria para el cumplimiento, y cualquier información o documentación que falte o esté incompleta, o que no pueda verificarse, se interpretará en contra del hogar y podrá ser motivo para determinar el incumplimiento.

2. **Recertificación anual:** Los propietarios están sujetos a una recertificación anual bajo juramento ante la SHA o sus cesionarios, en la que se declare que la unidad ha mantenido los estándares de conformidad con estas Directrices y los Convenios de Asequibilidad.

A. Los hogares deben presentar toda la documentación necesaria para verificar que siguen cumpliendo con las Directrices y los Convenios de Asequibilidad en un plazo de veintiún (21) días a partir de la notificación por escrito de una Recertificación Anual, o se les impondrá una sanción de acuerdo con el Apéndice D. Será responsabilidad del hogar proporcionar toda la información necesaria para el cumplimiento, y cualquier información o documentación que falte o esté incompleta, o que no pueda verificarse, se interpretará en contra del hogar y podrá ser motivo para determinar el incumplimiento.

### **205.3 Incumplimiento por parte del propietario**

El propietario será responsable del cumplimiento de todos los términos de estas Directrices y Convenios. Cualquier incumplimiento de los términos de los Convenios o Directrices o cualquier violación de las disposiciones establecidas en los Convenios/Directrices, incluido el incumplimiento del uso y la ocupación de la Propiedad, se considerará un incumplimiento por parte del

propietario, ya sea que dicho incumplimiento sea resultado de acciones directas del propietario o que dicho incumplimiento ocurra durante la propiedad, y se hará cumplir según los términos de los convenios de asequibilidad.

## Sección 206: PROCEDIMIENTO DE VENTA Y REVENTA

- 206.1** La venta y reventa de la propiedad 735 Martha Rose se registrará por la Sección 107: Venta inicial y reventa de unidades.
- 206.2** En caso de que la Propiedad se venda y/o transmita sin cumplir con los Convenios de Asequibilidad o con el presente documento, dicha venta y/o transmisión será totalmente nula y sin efecto y no conferirá título alguno al supuesto comprador.

## Sección 207: PROCEDIMIENTO DE EXCEPCIÓN, APELACIÓN Y RECLAMACIÓN

### 207.1 Procedimiento de excepción

1. Salvo que se prohíba lo contrario en el presente documento, una solicitud de excepción a las disposiciones de estas Directrices puede ser apropiada cuando un solicitante comprende y reconoce los requisitos de las Directrices y cree que existe una razón legítima y convincente por la que debe quedar exento de los requisitos o se le debe permitir una modificación de los mismos.
2. No se aceptarán ni concederán excepciones al nivel de ingresos estándar, salvo en el caso de las solicitudes de exención por ingresos, para el Programa de Propiedad de Vivienda de la SJDA, a fin de no entrar en conflicto con las restricciones del Departamento de Asuntos Locales de Colorado y del condado de San Juan sobre la propiedad.
3. **Proceso de presentación:** las solicitudes de excepción deben presentarse por escrito a la SHA en los formularios disponibles en la SHA. Las solicitudes de excepción completas incluyen:
  - B. El nombre, la dirección postal y de correo electrónico, y el número de teléfono del solicitante o solicitantes y del representante del solicitante, si procede;
  - C. Una descripción:
    - i. identificar la disposición o disposiciones específicas o el requisito o requisitos específicos para los que se solicita la excepción;
    - ii. detallar los motivos concretos en los que se basa la excepción;
    - iii. describir la acción o la reparación solicitada; y
    - iv. abordar las Normas para la revisión de solicitudes de excepción establecidas en la sección 109.2.C aplicables a la acción o reparación solicitada.
  - D. La tasa de excepción (véase el apéndice D).
4. **Proceso de revisión:** todas las solicitudes de excepción serán revisadas administrativamente y concedidas o denegadas. El solicitante tiene derecho a apelar la decisión administrativa de conformidad con la sección 207.2, Procedimiento de apelación.

## 207.2 Procedimiento de apelación

1. Una apelación es apropiada cuando el solicitante comprende y reconoce los requisitos de estas Directrices y cree que las disposiciones de las mismas han sido aplicadas incorrectamente por el personal de la SHA o la Junta de la SHA.
2. **Proceso de presentación:** las apelaciones deben presentarse por escrito a la SHA en los formularios disponibles en la SHA en un plazo de diez (10) días naturales a partir de la decisión o resolución que se apela y deben incluir:
  - A. El nombre, la dirección postal y de correo electrónico, y el número de teléfono del apelante o apelandos y del representante del apelante, si procede;
  - B. Una descripción:
    - i. en la que se identifique la resolución específica que se impugna;
    - ii. establecer los motivos concretos en los que se basa la apelación; y
    - iii. describir la acción o la reparación solicitada; y
  - C. La tasa de apelación (véase el apéndice D).
3. **Proceso de audiencia:** el personal de la SHA revisará las solicitudes de apelación para comprobar que estén completas y las que lo estén se remitirán a la Junta de la SHA.
  - A. Las apelaciones se tramitarán en la siguiente reunión ordinaria tras la presentación de una solicitud completa, a menos que no se puedan cumplir los requisitos de notificación o se requiera tiempo adicional para preparar el expediente de apelación. En tales casos, la apelación se tramitará lo antes posible.
  - B. Las audiencias serán justas y proporcionarán las garantías básicas del debido proceso, incluyendo la notificación y la oportunidad de ser escuchado de manera oportuna y razonable.
  - C. Se debe dar la oportunidad de examinar todos los documentos, registros y reglamentos pertinentes. Cualquier documento que no se facilite tras una solicitud por escrito podrá ser utilizado en la audiencia. Las partes en una apelación tienen derecho a ser representadas por un abogado, corriendo con los gastos.
  - D. La audiencia será dirigida por un «funcionario de audiencia», que será un miembro designado de la Junta de la SHA.
    - i. En caso de que una de las partes no se presente a la audiencia, el órgano de audiencia podrá decidir continuar con la misma o tomar una decisión basándose en las pruebas presentadas.
    - ii. La audiencia se grabará y se podrán admitir pruebas orales o documentales sin el estricto cumplimiento de las Normas de Prueba de Colorado.

- iii. El derecho a interrogar a las partes estará a discreción del funcionario de audiencias y podrá regularse según este lo considere necesario para garantizar una audiencia justa.
2. **Resolución vinculante:** la Junta de la SHA emitirá una resolución definitiva con las conclusiones que la respalden. A menos que se apele a tiempo, la resolución será vinculante y la SHA tomará todas las medidas necesarias para ejecutar o hacer cumplir la decisión. No se permitirán más apelaciones o reconsideraciones más allá del proceso de apelación establecido.

### 207.3 Procedimiento de reclamación

1. **Definición:** Una reclamación es cualquier disputa que cualquier persona pueda tener con la SHA en relación con una acción o falta de acción de acuerdo con los derechos, deberes, bienestar o estatus de la persona.
2. **Proceso de presentación:** Las reclamaciones deben presentarse por escrito a la SHA en un plazo de diez (10) días a partir del evento o acción que dio lugar a la reclamación y deben incluir:
  - A. El nombre, la dirección postal y de correo electrónico, y el número de teléfono del reclamante o reclamantes y del representante del reclamante, si procede;
  - B. Los motivos concretos en los que se basa la reclamación;
  - C. La acción o reparación solicitada; y
  - D. La tasa de reclamación (véase el apéndice D).
3. **Proceso de audiencia:** el proceso de audiencia será el que se describe en la sección 207.2.C.

## ANEXO A

### Descripción legal de la propiedad

Lote 27 de la subdivisión Anvil Mountain, según el plano registrado el 30 de septiembre de 2011 con el número de recepción 148169 y la servidumbre y los retranqueos modificados registrados el 25 de julio de 2019 con el número de recepción 152386 en la Oficina del Secretario y Registrador del Condado de San Juan, Colorado.

## SECCIÓN 300: PROGRAMA DE PROPIEDAD DE VIVIENDAS ADOSADAS ANVIL

### Sección 300: DESCRIPCIÓN DEL PROGRAMA

El Programa de Propiedad de Viviendas Adosadas de Anvil regula nueve (9) propiedades en la subdivisión de Anvil (la «Propiedad», «Unidad», «Unidad de Vivienda», «Unidad en cuestión») que se describen con más detalle en el Anexo A del presente documento. Las directrices del programa y los convenios de asequibilidad asociados registrados en serán administrados por la Autoridad de Vivienda de Silverton, o su representante debidamente autorizado, que tendrá la autoridad y la responsabilidad de supervisar el cumplimiento y hacer cumplir las restricciones de uso y otras disposiciones establecidas en el presente documento.

#### 300.1 Combinación de unidades

| Nivel AMI                               | Casa adosada de 2 dormitorios | Casa adosada de 3 dormitorios | Casa adosada de 3 dormitorios Accesible y sensorial Accesible | Vivienda unifamiliar de 3 dormitorios |
|-----------------------------------------|-------------------------------|-------------------------------|---------------------------------------------------------------|---------------------------------------|
| ≤ 80 % del ingreso medio del área (AMI) | 3 unidades                    | -                             |                                                               | -                                     |
| ≤ 100 % del AMI                         | 3 unidades                    | 1 unidad                      | 1 unidad                                                      | -                                     |
| ≤ 125 % del AMI                         | -                             | -                             |                                                               | 1 unidad                              |

#### 300.2 Capas de subsidio

| Subvención aplicable       | ≤ 80 % del AMI Unidad | ≤ 100 % AMI | ≤ 125 % del AMI |
|----------------------------|-----------------------|-------------|-----------------|
| DOLA / SJC ≤ 125 % del AMI | Sí                    | Sí          | Sí              |
| DOH AHOP                   | Sí                    | Sí          | No              |
| CO Health Fundación        | Sí                    | No          | No              |

\*No se aplicó financiación federal a este programa.

#### 300.3 Acuerdos de asequibilidad

| Dirección de la propiedad        | Nivel AMI           | Número de recepción del acuerdo de uso del DOH (caduca en agosto 2055) | Número de recepción del pacto de asequibilidad de la SHA (vigente en perpetuidad) |
|----------------------------------|---------------------|------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|
| 701 Martha Rose Street, Unidad A | 100 %<br>*Accesible | 156091                                                                 | xxxxxx                                                                            |
| 701 Martha Rose Street, Unidad B | 100                 | 156091                                                                 | xxxxxx                                                                            |
| 701 Martha Rose Street, Unidad C | 80                  | 156091                                                                 | xxxxxx                                                                            |
| 701 Martha Rose Street, Unidad D | 100                 | 156091                                                                 | xxxxxx                                                                            |

|                                       |     |              |        |
|---------------------------------------|-----|--------------|--------|
| 655 W 5 <sup>th</sup> Street Unidad A | 100 | 156091       | xxxxxx |
| 655 W 5 <sup>th</sup> Street Unidad B | 100 | 156091       | xxxxxx |
| 655 W 5 <sup>th</sup> Street Unidad C | 80  | 156091       | xxxxxx |
| 655 W 5 <sup>th</sup> Street Unidad D | 80  | 156091       | xxxxxx |
| 645 W 5 <sup>th</sup> Street          | 140 | No aplicable | xxxxxx |

## Sección 301: OBJETIVO Y APLICABILIDAD

- 301.1** El Programa de Propiedad de Viviendas Adosadas Anvil regula las viviendas asequibles denominadas en el presente documento «Viviendas Adosadas Anvil», «Viviendas», «Viviendas Objeto» o «Propiedades» con el fin de proteger las oportunidades de acceso a la propiedad de viviendas asequibles en Silverton. Estas disposiciones regulan la compra, el uso, la venta, la transferencia, la cesión o la transmisión de las unidades de vivienda sujetas al presente Programa de Propiedad de Viviendas Adosadas Anvil.
- 301.2** La aplicación de las disposiciones aquí contenidas se establece mediante una resolución de la Autoridad de Vivienda de Silverton.
- 301.3** **Conflicto:** En caso de conflicto entre estas disposiciones y el Código Municipal de la ciudad de Silverton, prevalecerá el Código Municipal. En caso de conflicto entre estas disposiciones y los convenios de asequibilidad, prevalecerán las disposiciones de los convenios de asequibilidad. En caso de conflicto entre las disposiciones del Programa de Propiedad de Viviendas Adosadas Anvil y las Directrices de Vivienda Asequible de Silverton, prevalecerán las disposiciones del Programa de Propiedad de Viviendas Adosadas Anvil.

## Sección 302: OBJETIVOS DE LA POLÍTICA DEL PROGRAMA

- 302.1** El Programa de Propiedad de Viviendas Adosadas Anvil está diseñado para proporcionar oportunidades de vivienda asequible a hogares con ingresos inferiores al ochenta por ciento (80 %) del ingreso medio del área (AMI), al cien por ciento (100 %) del AMI y al ciento cuarenta por ciento (140 %) del AMI, con el fin de preservar la oferta de viviendas asequibles en Silverton.

## Sección 303: NORMAS Y PROCESO DE CALIFICACIÓN INICIAL

Esta sección regula los requisitos y el proceso de calificación inicial del Programa de Propiedad de Viviendas Adosadas Anvil ( ) para los solicitantes del Programa de Propiedad de Viviendas Adosadas Anvil.

- 303.1** **Administración de la solicitud de lista de espera: Sección 504 y otras leyes relacionadas**

5. **Vivienda justa:** la Autoridad de Vivienda de Silverton cumplirá plenamente con todas las leyes federales, estatales y locales contra la discriminación; la Ley de Estadounidenses con Discapacidades; y, en la medida en que sea aplicable, las regulaciones del Departamento de Vivienda y Desarrollo Urbano de los Estados Unidos que rigen la vivienda justa y la igualdad de oportunidades.
6. **Competencia limitada en inglés:** el programa de propiedad de viviendas adosadas Anvil y el proceso de solicitud se administran de conformidad con las directrices federales y del estado de Colorado. Se proporcionarán servicios de interpretación y traducciones gratuitos de documentos importantes según sea necesario. La preferencia lingüística se identificará durante el contacto inicial y el proceso de solicitud, y se tomarán medidas razonables, como el uso de personal bilingüe o intérpretes, para garantizar una comunicación eficaz. Se informará a los solicitantes y arrendatarios de su derecho a estos servicios, y el personal recibirá formación sobre los requisitos de LEP. Ninguna persona será excluida o tratada de forma injusta por su dominio limitado del inglés, de conformidad con el Título VI de la Ley de Derechos Civiles y la Orden Ejecutiva 13166.
7. **Presencia legal:** el Programa de Propiedad de Viviendas Adosadas Anvil se administra de conformidad con C.R.S. § 24-76.5-103. De conformidad con 8 U.S.C. § 1621(d). No se requiere presencia legal para determinar la elegibilidad para recibir beneficios públicos estatales o locales, incluido el Programa de Propiedad de Viviendas Adosadas Anvil.
8. **Acomodaciones razonables:** los solicitantes pueden solicitar una acomodación razonable de conformidad con la Ley de Estadounidenses con Discapacidades si necesitan modificaciones en el proceso de solicitud de calificación inicial o en el Programa de Propiedad de Viviendas Adosadas Anvil en general, de acuerdo con la Sección 109.6. Las solicitudes de acomodaciones deben presentarse al personal de la Autoridad de Vivienda de Silverton antes del cierre del período de solicitud, para que las revise y determine las acomodaciones.

**303.2 Normas de calificación inicial:** las siguientes normas se aplican para determinar la elegibilidad para solicitar el Programa de Propiedad de Viviendas Adosadas Anvil y garantizan una (1) participación en el sorteo de la lista de espera.

1. **Criterio de nivel de ingresos:** la SHA o su representante designado deben verificar que los ingresos brutos del solicitante no superen el límite de ingresos medios de la zona de la unidad solicitada, de conformidad con el apéndice A, en el momento de la solicitud y del proceso de aprobación del comprador.
  - a. Los solicitantes pueden solicitar una exclusión de ingresos de conformidad con la sección 103.2.2.A.iv de las Directrices.

**303.3 Accesibilidad de las unidades:**

1. **Descripción de la unidad accesible y visitable para personas con discapacidad sensorial «Unidad accesible» y proceso de solicitud:** el complejo residencial Anvil Townhome Development cuenta con una (1) unidad diseñada para personas con discapacidad sensorial y visitabilidad, que cuenta con una

ruta accesible, una entrada sin escalones, puertas más anchas y un cuarto de baño que permite la maniobrabilidad. A los solicitantes que cumplan el Criterio de Calificación para la Entrada Adicional por Discapacidad se les concederán entradas adicionales de acuerdo con la Matriz de Entradas Adicionales para el Sorteo de la Lista de Espera de la Unidad Accesible. La solicitud del programa incluye una evaluación de las necesidades de accesibilidad para determinar la calificación para la Entrada Adicional para la Unidad Accesible.

**303.4** **Requisitos para obtener entradas adicionales:** los siguientes requisitos permiten obtener entradas adicionales para el sorteo de la lista de espera.

**1. Definiciones:**

- A. **Personal esencial:** cualquier hogar con un miembro empleado o que pueda proporcionar una carta de intención de contratación por parte del condado de San Juan, la ciudad de Silverton, la escuela de Silverton, el centro de aprendizaje familiar de Silverton, el servicio de rescate médico de Silverton, O cualquier hogar con un miembro que haya trabajado como voluntario para el departamento de bomberos de Silverton o el servicio de rescate médico de Silverton un mínimo de cuarenta (40) horas al mes como promedio anual en el año inmediatamente anterior al período de solicitud. *Para poder optar a las entradas adicionales por mano de obra esencial, el empleador del solicitante debe presentar un formulario de verificación de empleo cumplimentado a la SHA, tal y como se especifica en el paquete de solicitud.*
- B. **Población activa local:** cualquier hogar con un miembro que esté actualmente empleado o que pueda proporcionar una carta de intención de contratación por parte de una empresa ubicada y con licencia en el condado de San Juan o que cumpla con la definición de voluntario cualificado. Las participaciones adicionales dependen de la duración del empleo o del voluntariado, de acuerdo con la matriz de participaciones adicionales. *Para poder optar a las participaciones adicionales para la población activa local, el empleador o la organización de voluntarios del solicitante debe enviar un formulario de verificación de empleo cumplimentado a la SHA, tal y como se especifica en el paquete de solicitud.*
- C. **Residente del condado de San Juan:** cualquier hogar con un miembro que haya vivido y residido en el condado de San Juan durante un mínimo de doce meses en los dos años inmediatamente anteriores a la solicitud. Las entradas adicionales dependen de la duración de la residencia en el condado de San Juan. *Para poder optar a las entradas adicionales para residentes del condado de San Juan, el solicitante debe completar el historial residencial en el paquete de solicitud y es posible que se le solicite la siguiente información: contratos de alquiler firmados y facturas de servicios públicos locales, si procede.*
- D. **Personas con discapacidad que cumplan los requisitos:** personas con discapacidad según se define en el artículo 42 del Código de los Estados Unidos § 12102. Esta entrada adicional solo es aplicable a los solicitantes que se inscriban en el sorteo de la lista de espera para la unidad accesible.

**2. Condiciones de las entradas adicionales:**



- A. Máximo de tres (3) entradas adicionales por solicitud, con la excepción de la entrada adicional para personas con discapacidad que reúnan los requisitos para solicitar la lista de espera de unidades accesibles.
- B. El historial laboral y de residencia para las calificaciones de bonificación solo se puede aplicar a la persona del hogar que haya trabajado o, cuando corresponda, vivido en el condado de San Juan durante más tiempo. La duración de la residencia no se puede combinar entre los miembros del hogar.

3. **Matriz de entradas adicionales:** las siguientes entradas se sumarán a la entrada (1) correspondiente a los requisitos de calificación iniciales.

| Calificación adicional                   | Suma del empleo mensual en los últimos 5 años                       | Entradas adicionales |
|------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|----------------------|
| <u>Mano de obra esencial</u>             |                                                                     | +3 entradas          |
| <u>Mano de obra local</u>                | 0-12 meses (0-1 años)                                               | +2 entradas          |
|                                          | 13+ meses (1+ años)                                                 | +3 entradas          |
| <u>Residente del condado de San Juan</u> | Suma de la residencia mensual en los últimos 2 años                 |                      |
|                                          | 12+ meses (1+ años) de residencia                                   | +2 entradas          |
|                                          | Más de 24 meses (más de 2 años) de residencia                       | +3 entradas          |
| Discapacitado cualificado                | Evaluación de accesibilidad completada<br>Evaluación de necesidades | +1 entrada           |

**303.5** **Motivos de denegación:** SHA no está obligada a calificar, ayudar o aceptar a los solicitantes en el programa si cumplen alguno o todos los criterios de la sección 103.8 Motivos de denegación.

**303.6** **Proceso de calificación inicial:** SHA, o sus cesionarios, administran las solicitudes para determinar la calificación inicial de los solicitantes para la lista de espera del programa de propiedad de viviendas adosadas Anvil, con sujeción a las siguientes disposiciones, con el fin de crear un proceso ordenado y justo para ofrecer la unidad de vivienda en venta a los solicitantes calificados.

**1. Apertura y anuncio del período de solicitud:**

- A. La fecha, hora y lugar en que se aceptarán las solicitudes para la lista de espera se publicarán como aviso legal en un periódico de circulación general, el Silverton Standard, al menos veinte (20) días antes del cierre del período de solicitud, a través de los canales de comunicación de la Autoridad de Vivienda de Silverton y en el sitio web de la Autoridad de Vivienda de Silverton.
- B. Las solicitudes y la información estarán disponibles en línea en el sitio web de la Autoridad de Vivienda de Silverton al mismo tiempo que se publique el aviso legal.

**2. Requisitos de solicitud:**

- A. Los hogares interesados en adquirir una unidad de vivienda deben presentar una solicitud completa a la SHA dentro del plazo de solicitud. No se aceptarán solicitudes tardías o incompletas.
- B. Cada miembro de un hogar solicitante mayor de dieciocho (18) años debe firmar y presentar como hogar:
  - i. Una autorización que permita a la SHA obtener información adicional para fines de calificación; y
  - ii. Una declaración jurada que incluya, entre otras, las siguientes certificaciones:
    - a. los datos contenidos en la solicitud son verdaderos y correctos según el leal saber y entender del solicitante; y
    - b. el solicitante ha revisado el paquete de información de solicitud estándar; y
    - c. el solicitante, sobre la base de la solicitud presentada, cree que el hogar solicitante reúne los requisitos para ser propietario de la unidad de vivienda en cuestión de acuerdo con los convenios de asequibilidad, estas directrices y todos los demás procedimientos, normas y reglamentos aplicables; y
    - d. El solicitante acepta indemnizar, defender y eximir de responsabilidad a la Autoridad de Vivienda de Silverton y a todas y cada una de las personas jurídicas y/o políticas que se deriven de ella, incluidos sus funcionarios, fideicomisarios, directores, agentes, representantes, empleados y cesionarios, frente a cualquier reclamación, incluidos los honorarios y costas de abogados, que pueda interponerse contra cualquiera de ellos por cualquier persona que alegue haber sido perjudicado como resultado de la participación del solicitante

participación en el Programa de Solicitud o mi expulsión del mismo; y

- e. el solicitante se compromete a proporcionar toda la información solicitada a la SHA en el plazo especificado por esta.

**C. Tasa de solicitud:** las solicitudes deben presentarse junto con la tasa de solicitud de acuerdo con el Apéndice D.

**D. Carta de preaprobación hipotecaria:** el solicitante debe presentar una carta de preaprobación hipotecaria de una entidad crediticia. La carta debe confirmar que el solicitante ha sido preaprobado para un préstamo cuyo importe sea igual o superior al precio de venta especificado en el paquete de solicitud. Además, la documentación de preaprobación debe demostrar que los gastos mensuales previstos del solicitante en concepto de vivienda, incluidos el capital, los intereses, los impuestos, el seguro y las cuotas de la comunidad de propietarios (en conjunto, «PITI»), no superan el treinta y cinco por ciento (35 %) de los ingresos brutos mensuales del solicitante. Las cartas de preaprobación que solo reflejen el importe del préstamo o el capital y los intereses se considerarán insuficientes; la entidad crediticia debe proporcionar estimaciones de los impuestos sobre la propiedad, el seguro de vivienda y, si procede, el seguro hipotecario para justificar el cálculo del PITI.

**i. Si el solicitante no utiliza una hipoteca para comprar la propiedad:**

- a. Se deberá presentar una prueba de fondos por el importe del precio de compra en lugar de la carta de preaprobación de la hipoteca.
- b. Prueba de que los gastos mensuales recurrentes estimados de la vivienda, incluidos los impuestos sobre la propiedad, el seguro y las cuotas obligatorias de la comunidad de propietarios, no superan el 35 % de los ingresos brutos mensuales del solicitante.
- c. **De conformidad con la Sección 110.7, si el solicitante utiliza un coprestatario o cofirmante** que no forma parte del hogar del solicitante, este deberá presentar una solicitud de excepción de acuerdo con la Sección 109.2.

**E. Certificado del curso de formación para compradores de vivienda certificado por el HUD:** al menos un miembro del hogar del solicitante debe completar un curso de formación para compradores de vivienda certificado por el HUD en los tres (3) años inmediatamente anteriores al cierre del período de solicitud.

**3. Procedimiento de excepción, apelación y reclamación de la solicitud:**

- A. Los solicitantes pueden presentar una excepción, apelación, reclamación y adaptación de conformidad con la sección 109: Excepciones, apelaciones, reclamaciones y adaptaciones razonables.

**4. Revisión de la solicitud:** la cualificación del solicitante se verificará según los siguientes criterios:

**A. Integridad:**

- i. Las solicitudes deben estar completamente rellenas e incluir toda la documentación y las tasas requeridas.
- ii. Exactitud y coherencia: La información proporcionada en la solicitud debe ser exacta y coherente en todos los documentos presentados.
- iii. Se anotará cualquier información o documento que falte o sea contradictorio, y se podrá conceder a los solicitantes un plazo determinado para subsanar los materiales que falten o sean contradictorios, a discreción del personal de la SHA.

**B. Puntualidad en la presentación:**

- i. Las solicitudes deben presentarse antes de la fecha límite especificada. No se aceptarán solicitudes fuera de plazo.

**C. Verificación del nivel de ingresos:**

- i. La verificación de ingresos se llevará a cabo de acuerdo con la Sección 104: Verificación de ingresos familiares.
- ii. La verificación de ingresos del hogar del solicitante será realizada por la SHA o su representante:
  - a. Tras la presentación de una solicitud para la lista de espera; y
  - b. En un plazo de treinta (30) días antes del cierre de la compra de una vivienda, si procede al solicitante.

**5. Notificación del estado de la solicitud:** Se notificará a los solicitantes el estado de la solicitud, ya sea aceptada o denegada, según los siguientes procedimientos, como mínimo catorce (14) días naturales antes de la reunión ordinaria de la SHA en la que se realizará el sorteo de la lista de espera.

**A. Procedimiento de recepción de solicitudes:**

- i. Si el personal de la SHA recibe solicitudes en la forma, manera y plazo en que la SHA acepta solicitudes para el Programa de Propiedad de Viviendas Adosadas Anvil, el personal de la SHA notificará al solicitante el estado de recepción de la solicitud y el número de identificación de solicitante que se le ha asignado.

**B. Procedimiento de aceptación:** si las solicitudes cumplen con los estándares de calificación y los criterios de solicitud de la Sección 303.2 y la Sección 303.6.2:

- i. Se notificará a los solicitantes su aceptación en el sorteo de la lista de espera mediante un correo electrónico enviado a la dirección de correo electrónico proporcionada en su solicitud, en el que se incluirá su número de identificación de solicitante asignado y el número de participaciones que se les ha asignado para el sorteo de la lista de espera.
- ii. Los solicitantes tendrán derecho a apelar el número de participaciones en el sorteo de la lista de espera que se les haya asignado y se les proporcionará información sobre el procedimiento de apelación de la sección 109.3.

**C. Procedimiento de denegación:**

- i. Se notificará a los solicitantes la denegación del sorteo de la lista de espera, también conocida como descalificación, mediante un correo electrónico enviado a la dirección de correo electrónico proporcionada en su solicitud, en el que se incluirán los motivos de la denegación y su número de identificación de solicitante asignado.
- ii. Los solicitantes tendrán derecho a apelar la decisión y se les proporcionará información sobre la sección 109.3: Procedimiento de apelación.
- iii. El ejercicio del Procedimiento de Denegación por parte de la SHA debido a la inelegibilidad del solicitante no violará los derechos de las personas con discapacidades. Si un solicitante alega que su falta de respuesta a una solicitud de información o actualizaciones se debió a una discapacidad, el personal de la SHA verificará que efectivamente existe una discapacidad y que esta fue la causa de la falta de respuesta, y podrá proporcionar una adaptación razonable según la Sección 109.6.
- iv. A discreción del personal de la SHA al determinar cada calendario de sorteo de la lista de espera, el personal de la SHA podrá establecer un período de subsanación para que los solicitantes corrijan cualquier error en la solicitud y se reconsidere su aceptación en el sorteo de la lista de espera. Si los errores identificados no se subsanan en el plazo determinado por el personal de la SHA, la solicitud seguirá siendo denegada.

**6. Disposiciones adicionales:**

- A. Cualquier declaración falsa o fraude deliberado por parte de un miembro del hogar del solicitante en relación con cualquier información presentada a la SHA será motivo de expulsión inmediata del proceso de solicitud y del programa y/o de venta forzosa o desalojo de la unidad de vivienda. Además, cualquier declaración falsa o fraude deliberado por parte del hogar del solicitante será remitido a la fiscalía por perjurio.
- B. **Conflicto de intereses:** el Programa de Propiedad de Viviendas Adosadas Anvil está sujeto a la Sección 111.8, Conflicto de intereses.

- C. **Advertencia sobre fraude:** el Programa de Propiedad de Viviendas Adosadas Anvil está sujeto a las disposiciones de la Sección 101.10.
- D. **EXENCIÓN DE RESPONSABILIDAD:** Las disposiciones de la Sección 101.8 se aplican al Programa de Propiedad de Viviendas Adosadas Anvil.

## SECCIÓN 304: PROCEDIMIENTO DE CREACIÓN Y GESTIÓN DE LISTA DE ESPERA

### 304.1 Definiciones:

1. **Lista de espera:** orden en el que se clasifican los solicitantes para ser considerados para la oportunidad de comprar una unidad de vivienda.
  - a. **EXENCIÓN DE RESPONSABILIDAD:** La admisión en la lista de espera no constituye una oferta oficial, ni crea ningún derecho o expectativa de que el solicitante sea elegible para comprar una unidad de vivienda. La inclusión en la lista de espera tiene como único objetivo determinar una posible consideración futura y no garantiza que se le ofrezca al solicitante la oportunidad de comprar una unidad. Todas las ofertas de compra están sujetas a disponibilidad, requisitos de elegibilidad y cumplimiento de las leyes, políticas y procedimientos aplicables. La inclusión en la lista de espera no supone un compromiso por parte de la Autoridad de Vivienda de proporcionar u ofrecer una vivienda.
2. **Sorteo de la lista de espera:** las solicitudes se seleccionarán al azar de acuerdo con el procedimiento de la sección 105: Procedimiento de sorteo de la lista de espera, para determinar el orden de colocación de los solicitantes en la lista de espera.
3. **Lista de solicitantes:** lista oficial del estado de los solicitantes por su número de identificación de solicitante, debidamente notificada en el aviso público del sorteo de solicitudes de la lista de espera.

### 304.2 Gestión de la lista de espera

1. **La lista de espera se mantendrá de acuerdo con lo siguiente:**
  - A. La lista de espera será un registro público de la Autoridad de Vivienda de Silverton;
  - B. Las solicitudes serán archivos permanentes;
  - C. Todas las comunicaciones entre el personal de la SHA y los solicitantes se documentarán en el expediente del solicitante.
  - D. Todas las solicitudes se mantendrán en el orden de la lista de espera.
2. **Aplicación y finalización de la lista de espera:** cuando la propiedad parezca estar a menos de noventa (90) días de la fecha de cierre deseada, el personal de la SHA se pondrá en contacto con el solicitante que ocupe el primer puesto de la lista de espera y le indicará que complete el proceso de aprobación del comprador.
  - A. **Proceso de aprobación del comprador:**

- i. Finalización del proceso de verificación de ingresos de la Sección 104, si no se ha completado en los últimos treinta (30) días, para confirmar o denegar la calificación de ingresos para la unidad.
  - ii. Obtener una carta de precalificación del prestamista hipotecario, si procede, o presentar pruebas de los fondos disponibles para adquirir la propiedad.
  - iii. Si el solicitante supera el proceso de verificación de ingresos y la precalificación hipotecaria o la prueba de fondos para la unidad, se le ofrecerá formalmente la propiedad para su compra. Si el solicitante no supera el proceso de verificación de ingresos o la precalificación hipotecaria o la prueba de fondos, se le eliminará de la lista de espera y el siguiente solicitante de la lista comenzará el proceso de aprobación del comprador.
  - iv. Acomodaciones razonables: Los solicitantes pueden solicitar una acomodación razonable de conformidad con la Ley de Estadounidenses con Discapacidades si necesitan modificaciones en el proceso de aprobación del comprador. Las solicitudes de acomodación deben presentarse al personal de la Autoridad de Vivienda de Silverton al inicio del proceso de aprobación del comprador y de conformidad con la Sección 109.2 Acomodaciones razonables, para su revisión y determinación.
- B. Finalización de la lista de espera:** tras la venta de la propiedad, la lista de espera finalizará y se notificará dicha finalización a los solicitantes restantes de la lista de espera. La lista de espera del Programa de Propiedad de Viviendas Adosadas Anvil no es transferible a otros programas de vivienda de la SHA.

## SECCIÓN 305: PROPIEDAD, USO Y OCUPACIÓN

**305.1 Normas de cualificación continua («Propiedad»):** los propietarios del inmueble deben cumplir de forma continua las siguientes normas de cualificación continua y las disposiciones de la sección 106 y del pacto de asequibilidad durante todo el periodo de propiedad. El incumplimiento de estas normas puede dar lugar a medidas coercitivas, entre las que se incluyen, entre otras, medidas correctivas, sanciones económicas u otras medidas permitidas por estas directrices y los pactos de asequibilidad.

1. **Norma de residencia principal:** la unidad debe utilizarse como lugar de residencia único y exclusivo del propietario durante al menos ocho (8) de cada doce (12) meses sobre una base de doce (12) meses consecutivos. En las circunstancias descritas en los Pactos de Asequibilidad de la Unidad y en la Sección 106.1 y 106.2 del Procedimiento de Alquiler, la Norma de Residencia Principal puede ser cumplida por un Inquilino Calificado si la SHA autoriza el permiso para alquilar.

- A. **Permiso de ausencia:** los propietarios que no vayan a ocupar su unidad de vivienda durante un periodo superior a cuatro (4) meses deben solicitar un permiso de ausencia de acuerdo con la sección 106.1 A.1.
  - B. **Procedimiento de alquiler:** el alquiler de cualquier unidad está estrictamente regulado por la sección 106.2 Procedimientos de alquiler, de estas Directrices. Todas las actividades de alquiler deben cumplir con los requisitos y procedimientos establecidos en la misma, incluyendo, entre otros, la obtención de la aprobación previa por escrito de la Autoridad de Vivienda de Silverton o sus cesionarios, el cumplimiento de los límites máximos de alquiler y la garantía de que la unidad está ocupada por un inquilino cualificado, tal y como se define en estas Directrices. El incumplimiento de la sección 106.2 puede dar lugar a sanciones, entre las que se incluyen, entre otras, multas, la revocación de los privilegios de alquiler u otras medidas coercitivas determinadas por la SHA o sus cesionarios.
- 2. Prohibición de alquileres a corto plazo:** se prohíbe el alquiler a corto plazo, o la publicidad de un alquiler a corto plazo, de la totalidad o parte de la propiedad.

**305.2 Control del cumplimiento:** para verificar el cumplimiento de los convenios de asequibilidad y estas directrices, la SHA o sus cesionarios pueden realizar controles de cumplimiento y recertificaciones anuales.

- 1. **Comprobaciones de cumplimiento:** SHA o sus cesionarios podrán realizar comprobaciones de cumplimiento en cualquier momento para investigar quejas, denuncias o indicios de incumplimiento de estas Directrices o de los Convenios de Asequibilidad.
  - A. Los hogares deben presentar toda la documentación necesaria para verificar que siguen cumpliendo con las Directrices y los Convenios de Asequibilidad en un plazo de veintiún (21) días a partir de la notificación por escrito de una Verificación de Cumplimiento, o se les impondrá una sanción de acuerdo con el Apéndice D. Será responsabilidad del hogar proporcionar toda la información necesaria para el cumplimiento, y cualquier información o documentación que falte o esté incompleta, o que no pueda verificarse, se interpretará en contra del hogar y podrá ser motivo para determinar el incumplimiento.
- 2. **Recertificación anual:** Los propietarios están sujetos a una recertificación anual bajo juramento ante la SHA o sus cesionarios, en la que se declare que el propietario ha mantenido los estándares de conformidad con estas Directrices y los Convenios de Asequibilidad.
  - A. Los hogares deben presentar toda la documentación necesaria para verificar que siguen cumpliendo las Directrices y los Convenios de Asequibilidad en un plazo de veintiún (21) días a partir de la notificación por escrito de una recertificación anual, o se les impondrá una sanción de acuerdo con el Apéndice D. Será responsabilidad del hogar proporcionar toda la información necesaria para el cumplimiento, y cualquier información o documentación que falte o esté incompleta o que



No se puede verificar se interpretará en contra del Hogar y puede ser motivo para determinar el incumplimiento.

- 305.3 Incumplimiento por parte del propietario:** el propietario será responsable del cumplimiento de todos los términos de estas Directrices y Convenios. Cualquier incumplimiento de los términos de los convenios o directrices o cualquier infracción de las disposiciones establecidas en los convenios/directrices, incluido el incumplimiento del uso y la ocupación de la propiedad, se considerará un incumplimiento por parte del propietario, ya sea que dicho incumplimiento sea resultado de acciones directas del propietario o que se produzca durante la propiedad, y se aplicará de conformidad con los términos de los convenios de asequibilidad.

## SECCIÓN 306: PROCEDIMIENTO DE VENTA Y REVENTA

- 306.1** La venta y reventa de las unidades de Anvil Townhome se regirá por la Sección 107: Venta inicial y reventa de unidades de acuerdo con los estándares y el proceso de calificación inicial del Programa de Propiedad de Anvil Townhomes.
- 306.2** En caso de que la propiedad se venda y/o transmita sin cumplir con los convenios de asequibilidad o con el presente documento, dicha venta y/o transmisión será totalmente nula y sin efecto y no conferirá título alguno al supuesto comprador.

## ANEXO A

### Descripciones legales de la propiedad

#### Tracto I

Todo ANVIL MOUNTAIN SIMPLE SUBDIVISION 1, según el plano registrado el 25 de agosto de 2025 con el número de recepción 15608G.

#### Parcela II

Todo ANVIL MOUNTAIN SIMPLE SUBDIVISION 2, según el plano registrado el 25 de agosto de 2025 con el número de recepción 1560G0.

## APÉNDICE

### Apéndice A: Límites de elegibilidad según la renta media de la zona

El ingreso medio del área (AMI) lo determina el Departamento de Vivienda y Desarrollo Urbano de los Estados Unidos (HUD) con las cifras de «ingresos muy bajos» (50 % del ingreso medio del área) para el condado de San Juan, Colorado, para hogares de 1, 2, 3 y 4 personas. La Autoridad de Vivienda y Finanzas de Colorado (CHFA) extrapola las cifras de «ingresos muy bajos» del HUD a hogares de hasta ocho (8) personas y abarca entre el 20 % y el 160 % de la AMI. La SHA utiliza los límites de ingresos anuales de Colorado y los alquileres máximos de la CHFA

para regular todas las unidades de vivienda asequible sujetas a estas directrices. Los límites de la renta media del área se actualizan anualmente en primavera. El personal de la SHA actualizará administrativamente las tablas que figuran a continuación a medida que la CHFA publique los límites de ingresos anuales.

*Tabla 1. Ingresos medios del área del condado de San Juan a 8 de abril de 2025.*

| Tamaño del hogar | 20     | 30     | 40     | 50     | 60     | 70     | 80      | 90      | 100     | 110     | 120     | 130       | 140     |
|------------------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|---------|---------|---------|---------|---------|-----------|---------|
| 1                | 14 280 | 21 420 | 28 560 | 35 700 | 42 840 | 49 980 | 57 120  | 64 260  | 71 400  | 78 540  | 85 680  | 92 820 \$ | 99 960  |
| 2                | 16 320 | 24 480 | 32 640 | 40 800 | 48 960 | 57 120 | 65 280  | 73 440  | 81 600  | 89 760  | 97 920  | 106 080   | 114 240 |
| 3                | 18 360 | 27 540 | 33 920 | 45 900 | 55 080 | 64 260 | 73 440  | 82 620  | 91 800  | 100 980 | 110 160 | 119 340   | 128 540 |
| 4                | 20 400 | 30 600 | 37 680 | 51 000 | 61 200 | 71 400 | 81 600  | 91 800  | 102 000 | 112 200 | 122 400 | 132 600   | 142 800 |
| 5                | 22 040 | 33 060 | 40 720 | 55 100 | 66 120 | 77 140 | 88 160  | 99 180  | 110 200 | 121 220 | 132 240 | 143 260   | 154 280 |
| 6                | 23 680 | 35 520 | 43 720 | 59 200 | 71 040 | 82 880 | 94 720  | 106 560 | 118 400 | 130 240 | 142 080 | 153 920   | 165 760 |
| 7                | 25 300 | 37 950 | 46 760 | 63 250 | 75 900 | 88 550 | 101 200 | 113 850 | 126 500 | 139 150 | 151 800 | 164 450   | 177 100 |
| 8                | 26 940 | 40 410 | 49 760 | 67 350 | 80 820 | 94 290 | 107 760 | 121 230 | 134 700 | 148 170 | 161 640 | 175 110   | 188 580 |

## Apéndice B: Precios de compra originales y tarifas máximas de alquiler

Los precios de venta y alquiler se basan en la asequibilidad según los porcentajes objetivo del AMI para el condado de San Juan, ajustados en función del número de dormitorios por unidad.

En el ámbito de la vivienda asequible, se acepta generalmente que una vivienda es asequible si:

1. el total del alquiler y los servicios públicos, o
2. el total del pago de la hipoteca, el seguro, los impuestos y las cuotas de la comunidad de propietarios no supere el treinta por ciento (30 %) de los ingresos brutos mensuales del hogar. Esta norma del 30 % constituye la base para los alquileres y los precios de venta de las viviendas.

**Tarifas máximas de alquiler asequible en el condado de San Juan en 2025.** El pago de los servicios públicos está incluido en la tarifa de alquiler.

| Tamaño de la vivienda | 20  | 30  | 40   | 50   | 60   | 70   | 80   | 90   | 100  | 110 % | 120 % | 130  | 140  |
|-----------------------|-----|-----|------|------|------|------|------|------|------|-------|-------|------|------|
| 0 dormitorios         | 357 | 535 | 714  | 892  | 1071 | 1249 | 1428 | 1606 | 1785 | 1963  | 2142  | 2320 | 2499 |
| 1 dormitorio          | 382 | 573 | 765  | 956  | 1147 | 1338 | 1530 | 1721 | 1912 | 2103  | 2295  | 2486 | 2677 |
| 2 dormitorios         | 459 | 688 | 918  | 1147 | 1377 | 1606 | 1836 | 2065 | 2295 | 2524  | 2754  | 2983 | 3213 |
| 3 dormitorios         | 530 | 795 | 1061 | 1326 | 1591 | 1856 | 2122 | 2387 | 2652 | 2917  | 3183  | 3448 | 3713 |
| 4 dormitorios         | 592 | 888 | 1184 | 1184 | 1776 | 2072 | 2368 | 2664 | 2960 | 3256  | 3552  | 3848 | 4144 |

**Precios de compra originales estándar en el condado de San Juan en 2025.**

(Suponiendo un interés del 6,95 % y un plazo de 30 años)

| Tamaño de la unidad | 80         | 100     | 120     | 140     |
|---------------------|------------|---------|---------|---------|
| 1 dormitorio        | 233 533 \$ | 296 363 | 355 590 | 419 932 |
| 2 dormitorios       | 281 449    | 360 881 | 431 999 | 511 430 |
| 3 dormitorios       | 331 884    | 419 302 | 503 873 | 595 825 |
| 4 dormitorios       | 372 242    | 469 082 | 565 921 | 667 296 |

## Apéndice C: Matriz de bonificaciones por sorteo de lista de espera

### Definiciones de bonificaciones:

1. **Personal esencial:** cualquier hogar con un miembro empleado o que pueda proporcionar una carta de intención de contratación por parte del condado de San Juan, la ciudad de Silverton, la escuela de Silverton, el centro de aprendizaje familiar de Silverton, el servicio de rescate médico de Silverton, O cualquier hogar con un miembro que haya trabajado como voluntario para el departamento de bomberos de Silverton o el servicio de rescate médico de Silverton un mínimo de cuarenta (40) horas al mes como promedio anual en el año inmediatamente anterior al período de solicitud. *Para poder optar a las entradas adicionales por mano de obra esencial, el empleador del solicitante debe enviar u n*

formulario de verificación de empleo cumplimentado a la SHA, tal y como se especifica en el paquete de solicitud.

2. **Población activa local:** cualquier hogar con un miembro actualmente empleado, o que pueda proporcionar una carta de intención de contratación por parte de una empresa ubicada y con licencia en el condado de San Juan, o que cumpla con la definición de voluntario cualificado. Las participaciones adicionales dependen de la duración del empleo o del voluntariado, de acuerdo con la matriz de participaciones adicionales. *Para poder optar a las participaciones adicionales para la población activa local, la empresa o la organización de voluntariado del solicitante debe presentar un formulario de verificación de empleo cumplimentado a la SHA, tal y como se especifica en el paquete de solicitud.*
3. **Residente del condado de San Juan:** cualquier hogar con un miembro que haya vivido y residido en el condado de San Juan durante un mínimo de doce meses en los dos años inmediatamente anteriores a la solicitud. Las entradas adicionales dependen de la duración de la residencia en el condado de San Juan. *Para poder optar a las entradas adicionales para residentes del condado de San Juan, el solicitante debe completar el historial de residencia en el paquete de solicitud y es posible que se le pida que proporcione la siguiente información: contratos de alquiler firmados y facturas de servicios públicos locales, si procede.*

#### Condiciones de bonificación

##### **A. Para dos (2) o más solicitantes por solicitud:**

1. Máximo de tres (3) inscripciones adicionales por solicitud.
2. El historial laboral y de residencia para las bonificaciones solo se puede aplicar a la persona del hogar que haya trabajado o, cuando corresponda, vivido en el condado de San Juan durante más tiempo.

#### Matriz de puntuación de bonificaciones

| <b>Requisitos para obtener bonificaciones</b> | <b>Suma del <u>empleo</u> mensual en los últimos 5 años</b>       | <b>Entradas adicionales</b> |
|-----------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|-----------------------------|
| <u>Mano de obra esencial</u>                  |                                                                   | +3 entradas                 |
| <u>Mano de obra local</u>                     | 0-12 meses (0-1 años)                                             | +2 entradas                 |
|                                               | 13+ meses (1+ años)                                               | +3 entradas                 |
| <u>Residente del condado de San Juan</u>      | <b>Suma de la <u>residencia</u> mensual en los últimos 2 años</b> |                             |
|                                               | 12+ meses (1+ años) de residencia                                 | +2 entradas                 |
|                                               | Más de 24 meses (más de 2 años) de residencia                     | +3 entradas                 |

#### Apéndice D: Lista de tarifas y sanciones

**Tasas:**

|                    |       |
|--------------------|-------|
| Tasa de solicitud  | 25,00 |
| Tasa por excepción | 35    |
| Cuota de apelación | 35    |

|                     |     |
|---------------------|-----|
| Tasa de reclamación | 50  |
| Tasa de inspección  | 250 |

**Sanciones:**

|                                                                                              |              |
|----------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|
| Sanción por incumplimiento                                                                   | 20,00 \$/día |
| No confirmar la idoneidad del inquilino o no presentar el contrato de alquiler del inquilino | 20,00 \$/día |
| Sanción por notificación obligatoria                                                         | 20,00 \$/día |

### Apéndice E: Mejoras de capital permitidas

La SHA no desea desalentar las mejoras que los propietarios realicen en las unidades de vivienda, pero tiene un gran interés en mantener la asequibilidad a largo plazo y el nivel de ingresos elegible específico de cada unidad y, por lo tanto, no puede permitir que los propietarios recuperen los costos en el momento de la venta por mejoras innecesarias o motivadas por decisiones personales. Para determinar si una mejora es una mejora de capital permitida o un artículo de lujo, el personal de la SHA tendrá en cuenta lo siguiente:

- Si la mejora es necesaria para prolongar la vida útil de la unidad de vivienda o preservar la salud y la seguridad de los ocupantes.
- La antigüedad y el estado del elemento que se va a sustituir, y si el estado actual se debe al desgaste normal o a la negligencia del propietario o de cualquier ocupante, con la vida útil y la depreciación determinadas según las directrices de depreciación de Marshall & Swift.

- Si la mejora proporcionará un mayor ahorro de agua o energía;
- Si la mejora muestra un alto grado de personalización o preferencia personal, o si la mejora es lo suficientemente estándar o neutra como para ser aceptable para un comprador posterior; y
- Si permitir un aumento total o parcial del precio máximo de venta por la mejora haría que la unidad de vivienda fuera inasequible para el nivel de ingresos establecido.

Algunas mejoras pueden calificar en parte como mejoras de capital permitidas y en parte como artículos de lujo según los criterios anteriores, y por lo tanto estar sujetas solo a la recuperación parcial de los gastos amortizables:

**Ejemplo 1:** Sustitución de una caldera o un calentador de agua tras haber alcanzado el final de su vida útil, independientemente de la eficiencia energética del nuevo modelo: mejora de capital permitida al 100 %.

**Ejemplo 2:** Sustitución de la caldera o el calentador de agua al 50 % de su vida útil por un modelo significativamente más eficiente energéticamente: mejora de capital permitida al 100 %.

**Ejemplo 3:** Sustitución de encimeras de cocina laminadas por encimeras de cuarzo neutras, duraderas y de calidad profesional: mejora de capital permitida del 0-100 %, dependiendo de la antigüedad y el estado de las encimeras de cocina laminadas y del precio de venta máximo actual con respecto al límite del nivel de elegibilidad por ingresos.

**Ejemplo 4:** Sustitución de la moqueta después de que el inquilino la destruyera al 30 % de su vida útil: mejora de capital permitida al 30 % de mejora de capital permitida.

**Ejemplo 5:** Instalación de un microondas empotrado donde antes no había ninguno: 100 % permitido  
Mejora de capital.

**Ejemplo 6:** Instalación de una ducha de vapor: 0 % permitido. Mejora de capital.

A menos que una emergencia justifique una acción inmediata, todas las mejoras que deseen ser una mejora de capital permitida deben ser aprobadas por el personal de la SHA antes de su construcción o instalación. Se anima a los propietarios a que comenten sus planes de renovación/sustitución con el personal de la SHA para que sean conscientes de las limitaciones que se impondrán a la recuperación de costes. Las mejoras de capital permitidas del 0 al 4,9 % del OPP pueden ser aprobadas por el personal de la SHA, mientras que las mejoras de capital permitidas del 5 al 10 % del OPP deben ser aprobadas por la Junta de la SHA mediante una excepción. Las mejoras de capital permitidas que superen el 10 % del OPP no están prohibidas, pero no son totalmente recuperables y solo se añadirán al MSP hasta un máximo del 10 % del OPP permitido.

Solo los gastos reales pagados por el propietario pueden añadirse al MSP como mejora de capital permitida. Los costes laborales justos de mercado pueden autorizarse hasta constituir el cincuenta por ciento (50 %) de las mejoras de capital permitidas. Los fondos de subvención acreditados para una mejora no pueden añadirse al MSP.