



SOLICITUD DE REEVALUACIÓN INTERINA

Vigente a partir del 1 de junio de 2020

- I. REQUISITO** Entre las reevaluaciones anuales, las familias deben informar **TODOS** los cambios (incrementos y disminuciones) en los ingresos percibidos y los ingresos diferidos, los activos, los gastos, la condición de estudiante de tiempo completo y las circunstancias familiares dentro de los diez (10) días calendario desde la fecha en que se efectuaron los cambios.
- II. PROCESO** Para informar los cambios, las familias **DEBEN** completar y entregar el formulario de Solicitud de cambio en la reevaluación interina, junto con los documentos que respalden los cambios informados.
- III. DOCUMENTOS JUSTIFICANTES** Para ser aceptable, cualquier documento generado por computadora que presente para probar su cambio **DEBE** indicar la fecha en que se creó o se emitió. El documento también debe estar **fechado dentro de los 60 días** de la fecha en que recibimos su formulario de Solicitud de cambio en la reevaluación interina. Si sus documentos no cumplen con estos criterios, tendrá que volver a presentar la documentación. Tenga en cuenta que la Autoridad de Desarrollo del Condado de Los Ángeles (Los Angeles County Development Authority, LACDA) no devolverá ninguno de los documentos que entregue.

Por ejemplo, entregue los siguientes documentos que corresponden con el cambio informado:

- ✓ **Una reducción en las horas de trabajo:** proporcione al menos dos (2) recibos de pago actuales y consecutivos, o una carta del empleador.
- ✓ **Incremento o pérdida del ingreso percibido:** proporcione al menos dos (2) recibos de pago actuales y consecutivos que reflejen la pérdida o el incremento. Para la terminación del empleo, debe proporcionar una carta o una rescisión de contrato por parte de su empleador.
- ✓ **Incremento o pérdida del ingreso diferido:** proporcione una carta de beneficios o recibos de pago (como Cal Works, Seguro Social, etc.).
- ✓ **Cambio en la condición de estudiante de tiempo completo:** proporcione una copia del aviso de inscripción más actual, declaraciones de cuotas o cualquier carta de ayuda financiera.
- ✓ **Solicitud para agregar a un menor:** proporcione una copia del certificado de nacimiento, de adopción o de la custodia otorgada por la corte, y de la tarjeta del Seguro Social.
- ✓ **Solicitud para agregar a un adulto:** proporcione pruebas del tipo de relación marital/conyugal con el jefe de familia. Si la incorporación se debe a la necesidad de cuidado por discapacidad, brinde pruebas escritas de un experto en diagnóstico que verifique el cuidado requerido por discapacidad.
- ✓ **Un miembro de la familia se mudó:** si se conoce, brinde la nueva dirección o una dirección de envío. Tenga en cuenta lo siguiente: para readmitir a un miembro al núcleo familiar, el miembro debe cumplir con la política de Incorporaciones familiares permitidas de la LACDA.

NOTA: Las familias no pueden dejar que una nueva persona se mude al hogar sin la autorización escrita de la LACDA. Permitir que una nueva persona se mude al hogar sin la autorización escrita de la LACDA se considera una violación y puede resultar en la terminación de la asistencia para vivienda.

IV. ENVÍO A LA LACDA

Las solicitudes se pueden enviar a:

Correo:	LACDA – Main Office PO Box 1503	LACDA – Antelope Valley Office 2323 E. Palmdale Blvd., STE. B
Fax:	Alhambra, CA 91802 (626) 943-3850.	Palmdale, CA 93550 (661) 266-1874.

- V. SIGA PAGANDO EL MISMO MONTO DE ALQUILER** Una vez que la LACDA recibe toda la información necesaria para procesar el cambio, usted y el arrendador recibirán una notificación sobre los nuevos montos de alquiler, así como la fecha de entrada en vigor del cambio.

SOLICITUD DE REEVALUACIÓN INTERINA

Jefe de familia _____ N.º de id. del arrendatario: _____

A continuación, indique los cambios que informa (marque todas las opciones que correspondan):

INCREMENTO DE INGRESOS DISMINUCIÓN DE INGRESOS CAMBIOS EN LA FAMILIA

I. CAMBIO EN LA FUENTE DE INGRESO

Para informar una nueva fuente de ingreso o un cambio en la fuente de ingreso, proporcione la siguiente información:

NOMBRE DEL MIEMBRO FAMILIAR QUE INFORMA EL CAMBIO	FUENTE DE INGRESO	NUEVO MONTO	SEMANAL/ QUINCENAL/ BIMENSUAL/ MENSUAL	DÍA DE ENTRADA EN VIGENCIA DEL CAMBIO

TERMINACIÓN DE EMPLEO

Si informa una pérdida de empleo, debe proporcionar una carta o una rescisión de contrato del empleador.

¿Completó el formulario de Beneficios de Desempleo del Departamento de Desarrollo del Empleo (EDD, por sus siglas en inglés)? Sí No Si la respuesta es "no", explique: _____

CONDICIÓN DE ESTUDIANTE DE TIEMPO COMPLETO

¿Informa un cambio en la condición de estudiante de tiempo completo? No Sí. Si la respuesta es "Sí", indique el nombre del estudiante: _____

II. CAMBIO EN LA SITUACIÓN FAMILIAR

Para informar o solicitar un cambio en su núcleo familiar, complete la siguiente información:

NOMBRE LEGAL	FECHA DE NACIMIENTO	RELACIÓN CON EL JEFE DE FAMILIA	AGREGAR O ELIMINAR	FECHA EN QUE EL MIEMBRO ABANDONÓ EL HOGAR
			<input type="checkbox"/> AGREGAR <input type="checkbox"/> ELIMINAR	
			<input type="checkbox"/> AGREGAR <input type="checkbox"/> ELIMINAR	

Si se conoce, proporcione la nueva dirección o una dirección de envío para el familiar eliminado:

III. UTILICE ESTA SECCIÓN PARA DESCRIBIR O EXPLICAR SUS INGRESOS, CAMBIOS EN EL NÚCLEO FAMILIAR O PARA PROPORCIONAR CUALQUIER INFORMACIÓN ADICIONAL QUE NECESITE INFORMAR.

Al firmar a continuación, declaro, bajo pena de perjurio, conforme a las leyes del Estado de California (Sección 118 del Código Penal de California y Sección 11054 del Código de Bienestar e Instituciones) y conforme al Título 18, Sección 1001 del Código de los Estados Unidos que establece que una persona es culpable de un delito por hacer, en forma deliberada y voluntaria, declaraciones o afirmaciones falsas o fraudulentas a cualquier departamento o agencia de los Estados Unidos. Además, hacer declaraciones falsas es un delito conforme a la ley del Estado de California (Sección 115, 118, 487 y 532 del Código Penal de California) y puede llevar a cargos penales que incluyen, entre otros: cargos por perjurio, hurto mayor, completar documentos falsos ante una oficina pública y obtener dinero de manera fraudulenta. Por el presente, certifico que la información precedente es verdadera y correcta, y que cualquier declaración falsa es motivo justificado y válido para la terminación de mi asistencia para vivienda, y también puede someterme a responsabilidades o medidas adicionales.

Firma del jefe de familia: _____

Fecha: _____