

OURAY WATERVIEW HOMES
REGULACIONES Y DIRECTRICES DE VIVIENDAS ASEQUIBLES

Adoptado por el fiscal general de Colorado y DOLA y
adoptado por la Ciudad de Ouray el día 16 de enero de
2024, como Anexo E del ACUERDO DE DESARROLLO
DE LA CIUDAD DE OURAY, OURAY HOMES, LLC

WELCOME

Rural Homes, LLC, ("RH") es una sociedad de responsabilidad limitada sin fines de lucro de Colorado cuya misión es empoderar a las comunidades rurales mediante la creación de un modelo replicable y un proceso equitativo para el desarrollo, venta y ocupación de viviendas de la más alta calidad que mantengan su asequibilidad para los habitantes locales trabajadores y de ingresos bajos a moderados, mejorando así la salud y bienestar de las personas, además de la resiliencia económica de la comunidad.

OBJETIVOS POLÍTICOS GENERALES: el objetivo general del vecindario Ouray Waterview Homes PUD es proporcionar viviendas de alta calidad que mantengan su nivel de asequibilidad para los habitantes trabajadores y sus familias que trabajan principalmente en el condado de Ouray, cuyos ingresos y bienes sean inferiores a ciertos límites específicos, y que eligen formar parte de la comunidad local. Esto se logra regulando y restringiendo la ocupación y la venta de las Unidades de vivienda cubiertas por las presentes Regulaciones y Directrices de Viviendas Asequibles (en adelante, Directrices) de Ouray Waterview Homes para los "hogares calificados", conforme a su definición en el presente documento.

Los hogares calificados deben aprobar evaluaciones específicas sobre medios económicos, las que pueden incluir tanto de ingresos del hogar como del patrimonio neto del hogar. Tales evaluaciones sobre los medios económicos tienen el propósito de promover la diversidad al interior de la comunidad objetivo.

Las Unidades de vivienda cubiertas por las presentes Directrices están sujetas a limitaciones de precio en relación con la venta, reventa y/o alquiler. Estas limitaciones tienen el propósito de garantizar la asequibilidad para el hogar actual y la asequibilidad de la Unidad de vivienda a largo plazo.

Las presentes Directrices tienen el propósito de proporcionar una administración clara, justa y congruente del Acuerdo de Convenio y Restricción de la Escritura (en adelante "Convenio" o "Restricción de la Escritura") registrado con cada Unidad de vivienda (en adelante, también, "Unidad"). Se reconoce que existen hogares y Unidades de vivienda individuales que pueden no ajustarse claramente a las disposiciones específicas de las Directrices, sin embargo, igualmente cumplen con estos objetivos políticos generales. Para estos casos, se han establecido procesos de excepción y apelación (Sección 11).

El Comité de la Ciudad de Ouray, en adelante "Comité", tiene autorización para adoptar directivas políticas específicas según sea necesario para clarificar y ayudar con la aplicación y cumplimiento de la restricción de la escritura, además de modificar las presentes directrices según sea necesario. El Comité adoptará todas las directivas políticas en una reunión pública debidamente notificada.

Tabla de contenidos

1.	Definiciones	Página 4
2.	Propósito y aplicabilidad	Página 13
3.	Calificación y cumplimiento con los requisitos de los hogares	Página 13
4.	Proceso inicial de solicitud de los hogares	Página 17
5.	Calificación continua del hogar y verificación de cumplimiento	Página 17
6.	Venta y reventa de Unidades de vivienda	Página 19
7.	Procedimientos de alquiler	Página 23
8.	Convenio de restricción de la escritura	Página 25
9.	Prestamistas y préstamos	Página 27
10.	Loterías de propiedad	Página 28
11.	Excepciones, apelaciones y quejas	Página 30
12.	Procedimientos administrativos	Página 35

Apéndices

A.	Niveles de cumplimiento con los requisitos de ingresos, ingreso medio del área y límites de ingresos	Página 38
B.	Precio de venta inicial y precio máximo de alquiler	Página 39
C.	Criterios del sistema de puntos de la lotería	Página 40
D.	Esquema de tarifas	Página 42
E.	Esquema de incumplimientos y multas	Página 43

1. DEFINICIONES

Definiciones de términos y frases contenidas dentro de la Restricción de la Escritura y Directrices:

- 1.1 UNIDAD DE VIVIENDA ACCESORIA (ADU, por sus siglas en inglés): un edificio secundario independiente (separado o desconectado) o estructura, cuyo uso es incidental al del edificio principal o vivienda primaria, y que está ubicado en el mismo lote o parcela con el edificio o vivienda principal.
- 1.2 ADMINISTRADOR: persona o entidad que puede ser contratada por la Ciudad de Ouray para administrar o hacer cumplir el convenio de restricción de la escritura y las directrices.
- 1.3 APELACIÓN: el proceso que se lleva a cabo cuando un solicitante cree que, después de la decisión final del administrador en relación con el cumplimiento del convenio y restricción de la escritura de una unidad de vivienda, los criterios se aplicaron incorrectamente.
- 1.4 SOLICITANTE: un hogar que presenta la solicitud requerida, ya sea para calificar como comprador o un inquilino que presenta una solicitud para una excepción.
- 1.5 INGRESO MEDIO DEL ÁREA (AMI, por sus siglas en inglés): un número estadístico basado en el tamaño del hogar y los ingresos de los habitantes del condado de Colorado donde se encuentra la Unidad de vivienda y que se usa en las presentes Directrices como la base de los niveles de cumplimiento con los requisitos de ingresos que se aplican a Unidades de vivienda específicas. El Comité actualizará el AMI una vez al año usando como base un análisis de los mejores datos disponibles de los ingresos de los hogares del condado de Ouray. Las fuentes de datos y los métodos de este análisis se documentan en el Apéndice A.
- 1.6 ACTIVOS: cualquier bien que posea una persona y que tenga un valor económico, comercial o de intercambio. Los activos consisten en bienes específicos o cargas contra otras personas, en contraste con obligaciones con otras personas. Los activos incluyen tanto activos líquidos como no líquidos. Los activos líquidos incluyen dinero en cuentas de ahorro, cuentas corrientes u otros tipos de cuentas bancarias, además de acciones, bonos u otros instrumentos que se puedan convertir fácilmente en dinero efectivo. Los activos no líquidos son aquellos elementos que no se convierten fácilmente en dinero en efectivo.

Para determinar el valor de cualquier propiedad inmobiliaria, se usará el valor más reciente proporcionado por la oficina del tasador del condado donde se encuentra el bien inmueble, independiente de las compensaciones por cargas, gravámenes o hipotecas, costos de venta o tenencia o del porcentaje de participación patrimonial. Los activos incluyen los fondos o bienes mantenidos en un fideicomiso activo o cualquier entidad o derecho similar donde la persona tenga derechos de administración o la capacidad de aplicar los activos al pago de

deudas. Los activos de un plan de jubilación calificado y los activos intangibles, lo que incluye, pero no se limita, a una patente, marca, marca registrada o derecho de autor, no se incluirán en los cálculos de activos de cada categoría de ingresos. El patrimonio neto del hogar equivale a los activos brutos menos los pasivos brutos del hogar.

NOTA: una donación única de hasta un 30% del precio de compra original, que se haya usado exclusivamente como pago inicial para la compra de una Unidad de vivienda, se puede considerar un activo neto y no como ingresos no ganados a los efectos de la calificación inicial.

- 1.7 DORMITORIO: un área diseñada para ser usada con el propósito de dormir que debe contener un armario, acceso a un baño y cumplir con los requisitos vigentes del Código de edificación relacionados con luz, ventilación, higiene y salida.
- 1.8 DUEÑO DE UN NEGOCIO: una persona o entidad que posee u opera un negocio que se ubica y ofrece servicios en el condado de Ouray, cuenta con una fuerza laboral local en el condado, ha recibido una certificación por parte del Comité o los beneficiarios para ser propietario de una Unidad de vivienda y ha aceptado las restricciones de alquiler establecidas en el convenio y en las presentes Directrices.

NOTA: los negocios que se dediquen a la gestión de propiedades residenciales, alquiler de propiedades residenciales, propiedad o alquiler de parques de casas móviles y/o propiedad de propiedades residenciales no pueden estar certificados como dueño de un negocio.

- 1.9 COMPRADOR: una persona o entidad que está comprando una Unidad de vivienda.
- 1.10 MEJORAS DE CAPITAL Y MEJORAS DE CAPITAL PERMITIDAS: cualquier accesorio, construcción o instalación que se levanta, construye o instala como una mejora permanente al bien inmueble o gastos no recurrentes para mejoras físicas que proporcionan una actualización o mejora a largo plazo para la Unidad de vivienda, sin incluir mantenimiento o reparaciones comunes. Una mejora de capital permitida es una mejora de capital que ha sido aprobada por el Comité antes del levantamiento y que NO incluye artículos de lujo, actualizaciones de preferencias estéticas o personales, paisajismo o costos asociados con mantenimiento, reparaciones y reemplazos comunes. Por ejemplo, la instalación de un vitral en lugar de una ventana funcional de cristal transparente se consideraría un artículo de lujo.

Las mejoras de capital permitidas se establecen con el propósito de determinar el precio máximo de venta conforme a lo definido en los términos de la Sección 6.11.

- 1.11 COMITÉ DE VIVIENDA DE LA CIUDAD DE OURAY (“Comité”): el órgano de gobierno designado por el Consejo de la Ciudad de Ouray que administrará y hará cumplir la Restricción de la Escritura y el Convenio y Directrices, incluyendo la cualificación de los propietarios, cumplimiento y aplicación de cualquier excepción.
- 1.12 PROPIEDAD COMERCIAL: bien inmueble que se usa para cualquiera de los siguientes usos: comercial; industrial; negocio de alojamiento y alquileres a corto plazo, conforme a la definición en el Código de Uso del Suelo de Ouray; y terrenos agrícolas.
- 1.13 COFIRMANTE: una firma conjunta en un pagaré cuyas obligaciones son las mismas que las del prestatario principal. Si el prestatario principal no paga el préstamo, el cofirmante acepta la responsabilidad de la deuda. Un cofirmante no podrá ocupar la Unidad de vivienda a menos que

haya obtenido una calificación del Comité.

- 1.14 CONDADO: el condado de Ouray, Colorado.
- 1.15 DECLARANTE: la persona o entidad que compra la Unidad de vivienda y que celebra la Restricción de la Escritura y Convenio al momento de la compra o transferencia.
- 1.16 RESTRICCIÓN DE LA ESCRITURA: un convenio restrictivo preparado por el Comité en coordinación con RH y celebrado entre el Comité, RH y el Declarante, donde se identifican y aceptan las condiciones de uso, ocupación y venta que ninguna parte puede alterar sin consentimiento por escrito de todas las partes. También se conoce como Convenio.
- 1.17 DESIGNADO: persona o entidad que puede ser autorizada para actuar por la Ciudad de Ouray.
- 1.18 PERSONA DISCAPACITADA: vea Persona con una discapacidad.
- 1.19 PAGO INICIAL: el pago en efectivo realizado por un comprador para el precio de compra de la Unidad de vivienda.
- 1.20 ESTÁNDAR DE INGRESOS GANADOS: el total de los ingresos ganados del hogar que debe ser al menos un 75% del total de los ingresos del hogar. Los ingresos no ganados no pueden superar un 25% de los ingresos totales del hogar. Vea INGRESOS para obtener más información.
- 1.21 PERSONA MAYOR: una persona que tiene al menos 65 años de edad.
- 1.22 CUMPLIMIENTO CON LOS REQUISITOS: los requisitos de calificación que se aplican a un hogar en base a la Unidad de vivienda específica que el hogar desea ocupar.
- 1.23 EMPLEADO: una persona que trabaja de manera independiente o para otra persona o entidad y que recibe una remuneración por hora, semana, mes o comisión o cualquier combinación de lo anterior.
- 1.24 PERSONAL DE RESPUESTA ESENCIAL:** aquellas personas que tienen el requisito de asistir a su lugar de trabajo designado para garantizar las operaciones de las funciones esenciales durante una emergencia. El personal de respuesta esencial calificado incluye a los empleados (de turno 12 horas al día, un mínimo de 8 veces al mes o su equivalente) de una organización comunitaria, dentro de los límites del condado de Ouray, que proporciona asistencia en el lugar de los hechos y atención personal para las víctimas. Las organizaciones comunitarias incluyen, pero no se limitan al Departamento de Bomberos, Búsqueda y Rescate, Departamento de Policía, Alguacil y del Sheriff, Servicios Médicos de Emergencia, Servicios Sociales y Despacho de Emergencia.
- 1.25 EXCEPCIÓN, SOLICITUD: el proceso que se lleva a cabo cuando un solicitante entiende y reconoce los criterios del Convenio y Directrices y considera que existe una razón

legítima y convincente por la cual el solicitante debería estar excusado de dichos criterios o se debería permitir una modificación de los mismos.

- 1.26 VALOR JUSTO DE MERCADO: el precio por el cual se ha efectuado una venta de buena fe y no de emergencia de activos de un tipo, calidad y cantidad similar en un mercado en particular.
- 1.27 FAMILIA: vea familia inmediata.
- 1.28 PATRIMONIO DE DOMINIO ABSOLUTO: el máximo patrimonio posible que una persona puede poseer en bienes inmuebles, completa y absoluta propiedad de duración indefinida, libremente transferible y heredable.
- 1.29 ESTADO FINANCIERO: un documento donde se detallan todos los activos, pasivos y activos netos personales (la diferencia entre el valor de los activos brutos menos sus pasivos) a una fecha determinada.
- 1.30 HIPOTECA DE PRIMER GRADO: una escritura de fideicomiso o hipoteca que se generalmente registra antes que cualquier otra escritura de fideicomiso o gravamen de una propiedad, excepto para gravámenes impositivos, principalmente o inicialmente usados para garantizar un préstamo usado para comprar una propiedad por parte de un Declarante.
- 1.31 PROPIEDAD DE LIBRE MERCADO: una propiedad sin ninguna Restricción de la Escritura o Convenio en relación con el precio o los términos de venta.
- 1.32 EMPLEADO DE JORNADA COMPLETA: una persona que trabaja un mínimo de 1,200 horas al año, trabajando no menos de ocho (8) de cada doce (12) meses sobre una base de doce (12) meses consecutivos Y que, durante los ocho (8) meses de calificación, trabaja al menos cuarenta (40) horas al mes.
- 1.33 PERSONAL GUBERNAMENTAL: cualquiera de los empleados de jornada completa de una agencia federal, estatal o de un condado, o de cualquier gobierno local, lo que incluye agencias de orden público.
- 1.34 QUEJA: cualquier disputa que el vendedor, comprador, propietario o solicitante pueda tener con el Comité en relación con una acción o falta de acción conforme a los derechos, deberes, bienestar o estado de una persona. Las decisiones desfavorables sobre las exenciones y las excepciones no son quejas.
- 1.35 INVITADO: una persona con la que un hogar comparte la misma vivienda, que no tiene ningún derecho relacionado con la propiedad, lo que incluye ningún tipo de derecho de alquiler en la Unidad de vivienda, que no forma parte del título de la Unidad, que no proporciona ayuda financiera para el hogar y cuya estadía se limita a menos de treinta (30) días durante un periodo continuo de 12 meses.
- 1.36 DIRECTRICES: las presentes regulaciones y directrices de viviendas asequibles de Ouray Waterview Homesque contienen las regulaciones operacionales adoptadas por RH y el Comité, de acuerdo con sus modificaciones cada cierto tiempo, que establecen las

definiciones, estándares y procedimientos que definen y detallan en mayor medida el convenio de Ouray Waterview Homes y que se aplican a Unidades de vivienda específicas en el mismo.

- 1.37 PERSONAL DE ATENCIÓN DE SALUD: cualquiera de los empleados de jornada completa que tenga una licencia o autorización del gobierno estatal de Colorado para proporcionar servicios de atención de salud y que se desempeñe como tal en una institución sin fines de lucro dentro de los límites del condado de Ouray.
- 1.38 OCUPACIÓN DE LA VIVIENDA: cualquier uso comercial dentro de una Unidad de vivienda accesoria, un garaje cerrado o edificio accesorio que desempeñan los habitantes de la propiedad y que cumple con el Código de Uso del Suelo de Ouray, conforme a sus modificaciones cada cierto tiempo.
- 1.39 HOGAR: una o más personas que viven juntas, o tienen la intención de vivir juntas, en una Unidad de vivienda como una entidad doméstica individual.
- 1.40 UNIDAD DE VIVIENDA: una Unidad residencial que está sujeta al Convenio y a las Directrices y a cualquier Convenio adicional relacionado con el terreno.
- 1.41 FAMILIA INMEDIATA: el empleado calificado y el cónyuge del empleado calificado y sus hermanos, los padres y/o los hijos del empleado calificado y el cónyuge del empleado calificado, todos los cuales pueden ser familiares ya sea biológicamente, por matrimonio, unión civil o adopción legal, e independiente de su edad. La familia inmediata también incluye: un niño menor de edad del que el empleado calificado o su cónyuge es el padre o madre biológica, tutor legal o su representante legal. Dichos niños serán tratados como niños menores de edad del empleado calificado o de su cónyuge y tendrán el mismo estatus de familia inmediata, independientemente de su edad.
- 1.42 PROPIEDAD RESIDENCIAL MEJORADA: una propiedad que contiene al menos una (1) Unidad de vivienda accesoria, conforme a lo definido en el código de uso del suelo de Ouray.
- 1.43 INGRESOS -
- a. Ingresos ganados -
 - i. Ingresos derivados del trabajo propio o a través de la participación activa de manera regular, continua y sustancial en un negocio, además de fondos de jubilación de ingresos diferidos ganados en un empleo, beneficios de seguridad social, manutención del cónyuge, pensión alimenticia; e
 - ii. Ingresos netos derivados de un negocio después de deducciones razonables por gastos, depreciación, impuestos y otras asignaciones similares.
 - iii. Para las personas mayores calificadas, los ingresos por jubilación y/o pensión, independiente de su origen, se consideran ingresos ganados.
 - b. Ingresos del hogar: combinación de los ingresos brutos de todas las personas del hogar.
 - c. Ingresos no ganados: ingresos derivados de inversiones, alquileres, fideicomisos, herencias, etc. y cualquier otra actividad pasiva.

- d. Ingresos brutos: el total de todos los ingresos provenientes de cualquier fuente antes de las deducciones.
- 1.44 NIVEL DE CUMPLIMIENTO CON LOS REQUISITOS DE INGRESOS: las especificaciones y límites de los ingresos del hogar que aplican a una Unidad de vivienda en particular.
- 1.45 PERSONA CON UNA DISCAPACIDAD: tiene el mismo significado establecido en la “Ley para Estadounidenses con Discapacidades de 1990” federal, 42 U.S.C. § 12131, y sus modificaciones relacionadas y regulaciones implementadas, según sus modificaciones, la que actualmente define a una persona con una discapacidad como “cualquier persona que tenga un impedimento físico o mental que limite sustancialmente una o más actividades principales de la vida; que tenga un registro de dicho impedimento; o que se considere que sufre de dicho impedimento”. Vea Persona con discapacidad de movilidad para obtener más información.
- 1.46 PRECIO DE VENTA INICIAL: el precio de venta de una Unidad de vivienda que se registra como el precio de compra original (OPP, por sus siglas en inglés) de esa Unidad de vivienda al momento en que se ejecuta la Restricción de la Escritura original de la Unidad de vivienda y se registra en la Oficina del secretario y oficial de registro del condado de Ouray.
- 1.47 TENENCIA CONJUNTA: propiedad de bienes inmuebles entre dos o más partes que han sido nombradas en una cesión como coinquilinos. Ante el fallecimiento de uno de los inquilinos, el o los coinquilinos sobrevivientes tienen derechos de supervivencia.
- 1.48 ARRENDADOR: el propietario de la Unidad de vivienda que, a cambio de un alquiler, alquila la totalidad o una habitación de la Unidad de vivienda a otra persona denominada como inquilino.
- 1.49 CONTRATO DE ALQUILER: un acuerdo por escrito entre un propietario/arrendador y un inquilino/hogar inquilino que genera derecho de alquiler en la propiedad.
- 1.50 DERECHO DE ALQUILER DE LA PROPIEDAD: algo menor que un patrimonio de dominio absoluto que posee un inquilino sobre un inmueble.
- 1.51 PERMISO DE AUSENCIA: una excepción al requisito de que un hogar calificado mantenga la Unidad de vivienda como su lugar de residencia principal otorgada de conformidad con el procedimiento de excepción de la Sección 5.2.4.1.
- 1.52 PASIVOS: el monto total que se les debe a otras personas, lo que incluye préstamos, gravámenes, cuentas por cobrar y otras obligaciones financieras, conforme a lo definido en prácticas contables generalmente aceptadas.
- 1.53 ALQUILER A LARGO PLAZO: el alquiler de una Unidad de vivienda por cualquier período equivalente o superior a seis meses consecutivos.

- 1.54 ELEMENTOS DE LUJO: aparatos, accesorios o mejoras no esenciales para una Unidad de vivienda.
- 1.55 PRECIO MÁXIMO DE VENTA (MSP, por sus siglas en inglés): es el precio máximo de compra que puede pagar cualquier comprador de una Unidad de vivienda. El precio máximo de venta no es un precio garantizado, sino simplemente el precio más alto que un propietario puede obtener de la venta de una Unidad de vivienda. El precio máximo de venta del propietario se determina conforme a lo definido en la Sección 8.2.3 y de conformidad con el Convenio que cubre la Unidad de vivienda.
- 1.56 ESTÁNDARES MÍNIMOS DE TRABAJO: trabajo realizado por una persona por no menos de 1,200 horas al año, trabajando físicamente dentro los límites del condado de Ouray, por no menos de ocho (8) de cada doce (12) meses sobre una base de doce (12) meses consecutivos Y que, durante los ocho (8) meses de calificación, trabaja al menos cuarenta (40) horas al mes.
- 1.57 PERSONA CON DISCAPACIDAD DE MOVILIDAD: un individuo que es una persona con una discapacidad y que sufre de una limitación a largo plazo relacionada con el movimiento físico independiente e intencionado del cuerpo o de una o más extremidades.
- 1.58 ACREEDOR HIPOTECARIO: cualquier banco, asociación de ahorro y préstamos o cualquier otro prestamista institucional que cuente con una licencia comercial para proporcionar financiamiento hipotecario en dinero para la compra de bienes inmuebles residenciales y que es el beneficiario de una escritura de fideicomiso o el acreedor hipotecario con una hipoteca que grava la Unidad de vivienda.
- 1.59 PATRIMONIO NETO: la suma estimada de los activos del propietario calificado y/o del ocupante calificado y/o del hogar calificado menos los pasivos; el término es sinónimo de activos netos.
- 1.60 NOTIFICACIÓN DE INFRACCIÓN: una notificación formal por escrito por parte del Comité o su designado para un propietario, ocupante o inquilino de la Unidad de vivienda que puede haber infringido las disposiciones de la Restricción de la Escritura de la Unidad de vivienda y/o de las Directrices.
- 1.61 OCUPANTE: cualquier persona que ocupa la Unidad de vivienda como su residencia principal pero que no tiene derecho de propiedad en la Unidad de vivienda.
- 1.62 PRECIO DE COMPRA ORIGINAL: el precio de venta de una Unidad de vivienda que se registra al momento en que se ejecuta el Convenio de la Unidad de vivienda y se registra en la Oficina del secretario y oficial de registro del condado de Ouray.
- 1.63 CÓDIGO DE USO DEL SUELO DE OURAY (OLUC): una sección del principal código municipal que ha sido promulgado por la Ciudad de Ouray, Colorado.
- 1.64 PROPIETARIO: una o más personas que tiene(n) derecho legal a la Unidad de vivienda por medio de una escritura, tenencia en común, tenencia conjunta o tenencia en su

totalidad u otra relación; una persona que puede tener derecho de propiedad de la Unidad de vivienda, lo que puede incluir cualquier comprador, heredero, legatario, cesionario, beneficiario o titular total o parcial de la Unidad de vivienda.

- 1.65 **PRECIO DE COMPRA:** toda contraprestación pagada por el comprador al vendedor por una Unidad de vivienda.
- 1.66 **PRECALIFICACIÓN:** una aprobación tentativa por escrito de una hipoteca para un prestatario por parte de un prestamista.
- 1.67 **RESIDENCIA PRIMARIA:** el lugar único y exclusivo de residencia.
- 1.68 **PRIORIDAD:** el orden en que se ofrecen las Unidades de vivienda a los hogares solicitantes en base al procedimiento de selección vigente (por ejemplo, lotería, lista de espera). La prioridad es creada por RH y el Comité y no todas las Unidades de vivienda están sujetas a la prioridad.
- 1.69 **PROPIEDAD:** incluye todos los bienes inmuebles de cualquier tipo, mejorados o no mejorados, lo que incluye, pero no se limita al terreno, propiedad comercial, propiedad de inversión y propiedad residencial.
- 1.70 **CALIFICACIÓN:** los estándares mínimos de empleo, residencia y/o activos netos que se aplican a un hogar calificado conforme al Convenio que cubre la Unidad de vivienda y según lo definido en las Secciones 3 y 5.
- 1.71 **EMPLEADO CALIFICADO:** empleado que cumple los estándares mínimos de trabajo, que está certificado por el Comité y que mantiene cumplimiento de conformidad con el Convenio y Directrices.
- 1.72 **PROPIETARIO DE UNA ENTIDAD CALIFICADO:** un propietario que es el dueño de un negocio, gobierno local, distrito escolar o distrito especial ubicado en el condado de Ouray y al servicio del mismo, con una fuerza laboral local que trabaje en el distrito escolar, que haya obtenido una certificación como calificado por parte del Comité para ser propietario de una Unidad de vivienda y que haya aceptado las restricciones de alquiler establecidas en la Restricción de la Escritura y las presentes Directrices.
- 1.73 **HOGAR CALIFICADO:** todos los propietarios y ocupantes que cumplen con los requisitos de las Secciones 3 y 5, que están certificados para poseer y/u ocupar la Unidad de vivienda de acuerdo con los términos y condiciones de la Restricción de la Escritura y Directrices y que mantienen cumplimiento de conformidad con el Convenio y Directrices.
- 1.74 **OCUPANTE CALIFICADO:** una persona que cumple con los requisitos de las Secciones 3 y 5 para ocupar la Unidad de vivienda, que está certificada y que mantiene cumplimiento de conformidad con el Convenio y Directrices. Los propietarios de una entidad no se considerarán como ocupantes calificados.

- 1.75 PROPIETARIO CALIFICADO: una persona que cumple con los requisitos de las Secciones 3 y 5 al momento en que adquiere el derecho inicial de la propiedad o transferencia de derecho de una Unidad de vivienda, que está certificada y mantiene cumplimiento de conformidad con el Convenio y Directrices. Los propietarios de una entidad pueden ser considerados como propietarios calificados de conformidad con el Convenio y Directrices.
- 1.76 DERECHO DE ADQUISICIÓN PREFERENTE: una disposición en un contrato de alquiler u otro acuerdo que le da a una parte potencialmente interesada el derecho de comprar una propiedad antes de que el vendedor negocie cualquier otra oferta.
- 1.77 VENTA: el intercambio de una Unidad de vivienda por una cantidad de dinero acordada en una única transacción donde el título de la Unidad de vivienda se transfiere a un nuevo hogar calificado.
- 1.78 EMPLEADO INDEPENDIENTE: una persona que ejerce una actividad comercial o negocio como el único propietario, un contratista independiente que trabaja para sí mismo como un profesional autónomo en lugar de trabajar para un empleador, lo que incluye un negocio de jornada parcial, o un miembro de una asociación que ejerce una actividad comercial o negocio.
- 1.79 VENDEDOR: una persona o entidad que es un propietario y vende una Unidad de vivienda.
- 1.80 LISTA DE VERIFICACIÓN DEL VENDEDOR: la lista de elementos que deben estar en buen estado, conforme a lo definido en los "estándares mínimos", que se requieren para una venta al precio máximo de venta (Sección 6.8).
- 1.81 DIVULGACIÓN DE PROPIEDAD DEL VENDEDOR: el formulario residencial aprobado por la Comisión de Bienes Raíces de Colorado y que habitualmente se requiere en las transacciones de compra y venta de bienes inmuebles residenciales en el estado de Colorado.
- 1.82 DISTRITO ESCOLAR: el distrito escolar Ouray R-1 y/o el distrito escolar Ridgway R-2.
- 1.83 PERSONAL DEL DISTRITO ESCOLAR: cualquier empleado de jornada completa, lo que incluye contratistas independientes, del distrito escolar que proporciona servicios de salud, educacionales, administrativos, sociales, psicológicos, de custodia, alimentarios, de transporte, de cumplimiento de la ley o de cuidado de niños.
- 1.84 ALQUILER A CORTO PLAZO: el uso de una Unidad de vivienda, o cualquier parte de la misma, a cambio de remuneración por menos de seis (6) meses calendario consecutivos.
- 1.85 DISTRITO ESPECIAL: es una cuasi corporación municipal y una subdivisión política del estado de Colorado formada con el propósito de proporcionar los servicios públicos necesarios que el condado o el municipio no pueden proporcionar de otro modo. La

formación y operación de un distrito especial se rigen por el Título 32 de las Leyes Modificadas de Colorado y otras leyes aplicables

- 1.86 INQUILINO: persona que posee el uso y ocupación temporal a modo de alquiler a largo plazo de una Unidad de vivienda de propiedad de otra persona de conformidad con las presentes Directrices.
- 1.87 TRANSFERENCIA: el acto de un propietario, o de la ley, por el cual el título de la Unidad de vivienda se transfiere de manera total o parcial a otro; lo que incluye, pero no se limita, a la venta, cesión, transferencia voluntaria o involuntaria o transferencia por operación de la ley (ya sea mediante una escritura, escritura beneficiaria, contrato de venta, donación, legado, asignación testamentaria, venta del fideicomisario, escritura en lugar de ejecución hipotecaria o de otra manera) de cualquier derecho de la Unidad de vivienda, lo que incluye, pero no se limita a un derecho de dominio absoluto, derecho de tenencia conjunta, tenencia en común, propiedad vitalicia, derecho de alquiler o cualquier derecho evidenciado mediante un contrato de terreno por el cual se transfiere la posesión de la Unidad de vivienda y el propietario retiene el título, con la excepción de que la presente definición no incluye ninguna transferencia de derecho por parte del Comité o RH.
- 1.88 PROPIEDAD RESIDENCIAL NO MEJORADA: propiedad vacante restringida únicamente a su uso residencial, y usos accesorios, de conformidad con lo definido en el Código de uso del suelo vigente.

2. PROPÓSITO Y APLICABILIDAD

El propósito de las Directrices es proporcionar una serie integral y congruente de disposiciones que aplican a las viviendas creadas por RH y el Comité.

Toda venta o alquiler de una Unidad de vivienda estará sujeta a la Restricción de la Escritura y a las Directrices vigentes al momento de la venta o alquiler. Los propietarios e inquilinos están sujetos a las Directrices en vigor al momento de la compra y venta y conforme a sus modificaciones durante su periodo de propiedad o alquiler.

El incumplimiento de las presentes Directrices se considera un incumplimiento de la restricción de la escritura, lo que está sujeto a las sanciones adoptadas para tales incumplimientos, además de los recursos previstos en el presente.

Las presentes Directrices se consideran regulaciones para controlar y hacer cumplir la Restricción de la Escritura vigente, tienen vigor y efecto de ley y pueden ser aplicadas por el Comité o sus agentes y/o representantes autorizados o RH. Estas normas tienen efecto vinculante para todas las personas y tribunales.

3. CALIFICACIÓN y CUMPLIMIENTO CON LOS REQUISITOS DE LOS HOGARES

Un propietario calificado o un hogar calificado debe mantener su calificación continuamente mientras sea propietario, inquilino u ocupante la Unidad de vivienda.

3.1 Calificación inicial del hogar. Los propietarios calificados y los hogares calificados deben cumplir con cada uno de los siguientes requisitos para la compra u ocupación inicial, como se describe a continuación en las siguientes secciones:

- 3.1.1 Estándares mínimos de trabajo
- 3.1.2 Estándares de ingresos ganados
- 3.1.3 Estándares de residencia
- 3.1.4 Estándares de propiedad de una vivienda
- 3.1.5 Estándares de activos netos

3.1.1 Estándares mínimos de trabajo.

3.1.1.1 Empleado calificado. Al menos uno de los miembros del hogar que sea propietario deberá ser un empleado calificado y demostrar y verificar 1,200 horas de trabajo realizadas físicamente dentro de los límites del condado de Ouray, durante un mínimo de cuarenta (40) horas al mes, durante al menos ocho (8) de los doce (12) meses anteriores a la presentación de una solicitud o proporcionar una intención verificable de realizar físicamente 1,200 horas de trabajo dentro los límites del condado de Ouray, dentro de los doce (12) meses siguientes a la solicitud, con un mínimo de cuarenta (40) horas al mes y durante ocho (8) de los próximos doce (12) meses.

3.1.1.2 Exenciones. Quienes hayan sido determinados por el Comité como personas mayores calificadas o personas con una discapacidad calificadas, conforme a la definición a continuación, antes de la solicitud de propiedad o alquiler, además de los familiares inmediatos y personas dependientes de un empleado calificado, están exentos de las horas requeridas de empleo.

3.1.1.2.a Persona con una discapacidad calificada: las personas con una discapacidad pueden solicitar una condición como persona con una discapacidad calificada proporcionando un historial verificable de empleo que cumpla con los estándares mínimos de trabajo sobre una base de doce (12) meses consecutivos por al menos cinco (5) de los siete (7) años dentro del condado, inmediatamente antes de la solicitud como persona con una discapacidad calificada conforme a su definición. Nota: las personas con una discapacidad que no puedan cumplir con los estándares de esta exención pueden solicitar una Exención conforme a §11.1.3.

3.1.1.2.b Persona mayor calificada: las personas de 65 años o más pueden solicitar una condición como persona mayor calificada si presentan un historial verificable de empleo que cumpla con los estándares mínimos de trabajo sobre una base de doce (12) meses consecutivos por al menos cinco (5) de los siete (7) años dentro del condado, inmediatamente antes de la solicitud como persona mayor calificada conforme a su definición.

3.1.1.2.c Excepción. Los empleados que estén contratados por un negocio que opere dentro de los límites del condado de Ouray, con una

fuerza laboral ubicada físicamente dentro del condado y que puedan tener el requisito de realizar tareas fuera de los límites del condado pueden solicitar una excepción administrativa al requisito anterior de "realizada físicamente" de §11.1.3.

3.1.2 Estándares de ingresos ganados.

3.1.2.1 El total de los ingresos del hogar debe ser de al menos un 75% del total de los ingresos del hogar. Los ingresos no ganados no pueden superar un 25% de los ingresos totales del hogar.

3.1.2.2 Los hogares deben calificar para el estándar del ingreso medio del área asociado a la Unidad de vivienda y mostrar un comprobante de ingresos que no exceda el rango de ingresos permitido para la Unidad de vivienda.

3.1.2.2a Para obtener una calificación inicial conforme a este estándar para los solicitantes que sí cumplen con los estándares mínimos de trabajo locales, el Comité examinará los datos históricos. Los datos históricos son una combinación de las devoluciones de impuestos del año anterior y la información de pago del empleador del año actual, lo que crea un ingreso total para el periodo de doce meses inmediatamente anteriores a la presentación de la solicitud. Todos los demás ingresos recibidos o ganados dentro del mismo periodo de doce meses están incluidos en el total de los ingresos.

3.1.2.2b Para obtener una calificación inicial conforme a este estándar para los solicitantes que **no** cumplen con los estándares mínimos de trabajo locales y que proporcionan una intención verificable de trabajar, el Comité usará la información potencial y los ingresos relacionados con el empleo del solicitante en el distrito escolar de ahora en adelante. La fecha de inicio de la "intención de trabajar" comenzará el periodo de doce meses de análisis, incluyendo los ingresos previstos de todas las fuentes.

3.1.2.3 Las declaraciones de ingresos brutos de los solicitantes están sujetas a una verificación y evaluación de razonabilidad por parte del Comité.

3.1.2.4 Las siguientes personas tienen una exención de los estándares ingresos ganados:

3.1.2.4.a Las personas con una discapacidad calificadas conforme a las disposiciones de la Sección 3.1.1.2.a; y

3.1.2.4.b. Las personas mayores calificadas conforme a las disposiciones de la Sección 3.1.1.2.b.

3.1.3 **Estándares de residencia.** Los solicitantes que compren una Unidad de vivienda no están sujetos a un requisito previo de residencia, pero deben tener la intención de, y, de hecho, ocupar la Unidad de vivienda como su única residencia principal.

3.1.4 Estándares de propiedad de una vivienda.

3.1.4.1 Al momento de la solicitud, una familia puede ser propietaria de otra propiedad residencial o comercial mejorada o no mejorada; sin embargo, el solicitante debe firmar un contrato de promesa de compraventa para toda propiedad residencial mejorada ubicada dentro de un radio de ciento cincuenta (150) millas de la Unidad de vivienda. Adicionalmente, toda propiedad residencial mejorada se debe poner a la venta dentro de siete días de adquirir la titularidad de la Unidad de vivienda y venderse a su valor justo de mercado dentro del plazo de un año desde la adquisición del título de la Unidad de vivienda.

3.1.4.2 Los hogares que deseen adquirir una propiedad residencial mejorada ubicada dentro de un radio de ciento cincuenta (150) millas de la Unidad de vivienda y después de haber asumido la propiedad de una Unidad de vivienda deben solicitar y obtener una excepción antes de asumir la propiedad de la vivienda adicional.

3.1.4.3 Los hogares que deseen conservar la propiedad residencial mejorada ubicada dentro de un radio de ciento cincuenta (150) millas de la Unidad de vivienda después de adquirir la titularidad de una Unidad de vivienda deben solicitar y recibir una excepción antes de comprar la Unidad de vivienda.

3.1.5 Estándares de activos netos.

3.1.5.1 El total de los activos netos del hogar no debe exceder tres (3) veces el precio de compra original de la Unidad de vivienda. Todas las participaciones de los miembros de la Unidad de vivienda en los activos comerciales, incluyendo bienes inmuebles, se deben incluir en la determinación de los activos netos del hogar.

3.1.5.2 Disposición de activos. Disposición de activos. Cualquier miembro de la Unidad familiar que haya cedido, transmitido, transferido o de otro modo se haya deshecho de bienes u otros activos en los últimos dos (2) años sin una contraprestación justa para cumplir con el límite de activos netos o de propiedad de bienes no cumplirá con los requisitos para comprar una Unidad de vivienda.

3.2. Criterios de cumplimiento con los requisitos de los hogares.

3.2.1 **Niveles de cumplimiento con los requisitos de ingresos.** Los hogares deben cumplir con niveles de cumplimiento con los requisitos de ingresos, además de los criterios de calificación inicial del hogar. Los criterios de cumplimiento con los requisitos pueden diferir entre las Unidades pertenecientes a diferentes niveles, conforme a la definición en el Apéndice A y como se indica en el Convenio.

La existencia de más de un nivel de cumplimiento con los requisitos no garantiza que el Comité desarrolle o de otro modo disponga viviendas en ese nivel.

3.2.2 **Tamaño del hogar.** El número total de personas en un hogar no debe ser inferior a los siguientes tamaños mínimos del hogar o superar los tamaños máximos de hogar:

Tipo de Unidad:*	Tamaño mínimo del hogar:	Tamaño máximo del hogar:
Estudio / 1 dormitorio	1 persona	3 personas
2 dormitorios	1 persona	4 personas
3 dormitorios	2 personas	6 personas
4 dormitorios	3 personas	8 personas

*Esta tabla no garantiza la construcción o disponibilidad de viviendas de todos los tipos indicados.

3.2.2.a Si el tamaño del hogar de un declarante es inferior al tamaño mínimo requerido, el declarante deberá alquilarle una habitación a un inquilino calificado conforme al Convenio y Directrices.

3.3 Propietarios de entidades calificados. Los propietarios de entidades calificados deberán estar exentos de los estándares iniciales de calificación y criterios de cumplimiento con los requisitos. Los inquilinos de todas las Unidades de vivienda de los propietarios de entidades calificados deberán cumplir con los requisitos indicados anteriormente de acuerdo con lo requerido en la Sección 7.

4. PROCESO INICIAL DE SOLICITUD DE LOS HOGARES

4.1 Proceso de solicitud. Las solicitudes de calificación se harán ante el Comité. El Comité puede solicitar cualquier combinación de documentación razonablemente relacionada con un comprobante de ingresos, activos y empleo. El hogar deberá firmar una autorización de divulgación de información para que el Comité pueda obtener dicha información. El Comité requerirá una declaración jurada de la información contenida en la solicitud, incluyendo al menos las siguientes certificaciones:

4.1.1 Que la información contenida en la solicitud sea verdadera y correcta al mejor entendimiento del solicitante; que el Comité le haya entregado al solicitante el paquete estándar de información de la solicitud; y

4.1.2 Que el solicitante, sobre la base de la solicitud presentada, considere que el hogar califica para ocupar la Unidad de vivienda en cuestión conforme a la restricción de la escritura, las presentes Directrices y todos los demás procedimientos, normas y regulaciones vigentes.

4.1.3 Cualquier representación de hechos errónea o fraude deliberado por parte del hogar en relación con cualquier información presentada ante el Comité será motivo de expulsión inmediata del proceso de solicitud y/o venta forzosa o desalojo de la Unidad de vivienda.

4.1.4 **propietarios de entidades calificados.** Los propietarios de entidades

calificados deberán tener un proceso de solicitud simplificado que puede variar entre los distintos tipos de entidades.

4.2 Asociaciones de propietarios. La Unidad de vivienda no está actualmente sujeta a una asociación de propietarios (HOA, por sus siglas en inglés). Sin embargo, las asociaciones de propietarios y las cuotas relacionadas están autorizadas en Colorado conforme a las Leyes Modificadas de Colorado §38-33.3-101 et seq. Si se forma una asociación de propietarios y se encuentra vigente, todos los propietarios de las Unidades de vivienda tienen el requisito de remitir oportunamente el pago de las cuotas de la asociación de propietarios. Es responsabilidad del hogar conocer las cuotas o cargos por intereses de la asociación de propietarios.

5. CALIFICACIÓN CONTINUA DEL HOGAR Y VERIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO

5.1 Mantenimiento del estado de hogar calificado. El Comité requiere que los hogares, incluyendo todos los ocupantes de las Unidades de vivienda, mantengan el estatus de hogar calificado de manera continua.

5.1.1 Cambios en los hogares. Los cambios en los hogares calificados afectan las calificaciones en curso y pueden arriesgar la calificación, como una separación o divorcio pendiente, el fallecimiento o salida de un miembro del hogar, además de la adición de miembros de la familia inmediata. Todos los cambios en el hogar se deberán informar al Comité dentro de treinta (30) días de dicho cambio. El Comité hará todos los esfuerzos posibles para mantener una vivienda estable para los hogares en transición, pero requerirá que el hogar cumpla con los requisitos dentro de un período razonable antes de emitir una notificación de incumplimiento.

5.1.2 Revisiones de cumplimiento. Con el fin de verificar el cumplimiento de las restricciones de la escritura y las Directrices, el Comité llevará a cabo revisiones de cumplimiento regularmente y podrá iniciarlas para investigar quejas o informes de incumplimiento. Cualquier revisión de la Unidad de vivienda en el sitio está sujeta a un requisito de notificación previa de veinticuatro (24) horas.

5.1.3 Verificación de calificación. El Comité requerirá que los hogares verifiquen que mantienen su estado de hogar calificado en un plazo de veintiún (21) días desde la notificación por escrito de la verificación de cumplimiento, de lo contrario se evaluará la aplicación de una sanción (vea el Apéndice E). Se requerirá una declaración jurada de la información para mantener el estado de calificación, conforme a lo que se detalla en la Sección 4 para las presentaciones iniciales de verificación de cumplimiento.

5.2 Requisitos de continuidad de calificación del hogar. Se requerirá una verificación de lo siguiente:

5.2.1 Continuidad de los estándares mínimos de trabajo.

5.2.1.1 Al menos uno de los miembros del hogar debe ser un empleado calificado que cumpla los estándares mínimos de trabajo.

5.2.1.2 Las personas mayores calificadas, las personas con una discapacidad calificadas y los familiares directos de los empleados calificados están exentos de la continuidad de los estándares mínimos de trabajo.

5.2.2 Continuidad de los estándares de ingresos ganados.

5.2.2.1 La Unidad familiar debe cumplir con los estándares de ingresos ganados, Sección 3.1.2.1.

5.2.3 Continuidad de los estándares de ingresos netos.

5.2.3.1 Los ingresos netos del hogar no se considerarán para la continuidad de la calificación de los propietarios.

5.2.3.2 Los hogares inquilinos deberán continuar cumpliendo con el nivel de cumplimiento con los requisitos de ingresos ganados conforme a lo expuesto en el Apéndice A.

5.2.4 Continuidad de los estándares de residencia. Los hogares calificados deberán ocupar la Unidad de vivienda por lo menos ocho (8) de cada doce (12) meses sobre una base de doce (12) meses consecutivos.

5.2.4.1 Permiso de ausencia. En el caso de que un hogar no desee ocupar la Unidad por más de cuatro (4) meses, el hogar puede solicitar un permiso de ausencia ante el Comité por un período no mayor a dos (2) años. El hogar debe presentar evidencias claras y convincentes que demuestren una razón de buena fe para abandonar la vivienda, además de un compromiso de volver a ocupar la Unidad de vivienda. El Comité proporcionará el otorgamiento de un permiso de ausencia bajo la condición de que el hogar le ofrezca la Unidad de vivienda en alquiler a un hogar calificado durante el período del permiso de ausencia solicitado. El Comité podrá incluir condiciones relacionadas con el permiso de ausencia según lo considere necesario. Las solicitudes de un permiso de ausencia se harán ante el Comité de acuerdo con el procedimiento de excepciones de la Sección 11.1. El alquiler a corto plazo y los periodos de alquiler de seis meses o menos de las Unidades de vivienda están prohibidos.

5.2.5 Propiedad de propiedades residenciales mejoradas. Propiedad de propiedades residenciales mejoradas. El hogar tiene prohibido ser propietario de otra propiedad residencial mejorada ubicada en un radio de ciento cincuenta (150) millas de la Unidad de vivienda, a menos que el Comité apruebe una excepción; vea la Sección 11.1.

5.2.6 Activos netos del hogar. Los activos netos del hogar no deberán exceder tres (3) veces el precio de venta máximo de la Unidad.

5.2.7 Tamaño del hogar. El tamaño mínimo y máximo del hogar son requisitos continuos. Vea la Sección 3.2.2.

5.3 Propietarios de entidades calificados. Los propietarios de entidades calificados estarán sujetos a una verificación de calificación de su estado de entidad. Los inquilinos de todas las Unidades de vivienda de un propietario de una entidad calificado deberán cumplir con todos los requisitos continuos del Convenio y Directrices. No cumplir con lo indicado anteriormente constituye un incumplimiento sustancial del Convenio.

6. VENTA Y REVENTA DE UNIDADES DE VIVIENDA

La venta inicial de todas las Unidades de vivienda se hará de conformidad con la lotería, lista de espera u otros procedimientos de selección vigentes según lo determine el Comité.

6.1 Notificación requerida.

6.1.1 Se requerirá una notificación por escrito al Comité sobre cualquier cambio pendiente en el financiamiento o propiedad de una Unidad de vivienda. La ausencia de una notificación oportuna al Comité se considerará un incumplimiento grave de la Restricción de la Escritura y de las Directrices, lo que estará sujeto a una sanción de la notificación requerida (vea el Apéndice E) por cada día que la ausencia de la notificación persista.

6.1.2 La notificación de la intención de vender una Unidad de vivienda se debe hacer al menos sesenta (60) días antes de la venta de la Unidad por medio de los formularios de notificación disponibles del Comité.

6.1.3 La notificación de transferencia de cualquier derecho en una Unidad de vivienda se debe proporcionar al menos treinta (30) días antes de la transferencia y requerirá la ejecución de una nueva restricción de la escritura.

6.1.4 La notificación de refinanciamiento de una Unidad de vivienda se debe proporcionar al menos treinta (30) días antes del cierre del préstamo.

6.2 Consulta con el Comité. Se aconseja que los vendedores consulten con el Comité antes de ofrecer una Unidad de vivienda para la venta, con el fin de obtener la información más actualizada sobre las Directrices y procesos vigentes, además de verificar el precio máximo de venta y otras disposiciones vigentes de la Restricción de la Escritura relacionada con la venta.

6.3 Asesoramiento jurídico independiente. Se aconseja que todos los vendedores y compradores de Unidades de vivienda consulten con un asesor jurídico independiente en relación con la examinación del título y todos los contratos, acuerdos y documentos de título. Los cargos de retención de dicho asesor, o de los servicios relacionados, serán responsabilidad del comprador y del vendedor.

6.4 Compañía de título. El Comité aconseja que los Compradores usen una compañía de título y un agente depositario local con experiencia en cierres de Unidades de vivienda para cerrar la transacción de la venta. Los documentos de título involucrados en el cierre de Unidades de vivienda son únicos y técnicos. Los errores en los documentos de cierre son

fáciles de cometer y difíciles de corregir. El vendedor deberá autorizar al Comité para que revise los documentos de traspaso antes del cierre.

6.5 Tarifa de venta. Después de la venta inicial, al cierre de la venta, el comprador pagará al Comité una tarifa equivalente al 1% del precio de venta. El Comité puede instruir a la compañía de título que pague dichas tarifas con los fondos del depósito de garantía al momento del cierre. La tarifa de venta está exenta de la venta del promotor al primer comprador. El Comité también puede aplicar una exención de la tarifa, o a una parte de la misma, a su entera discreción, para promover la asequibilidad de la vivienda. Las tarifas que se le debe pagar al Comité se deberán pagar independiente de cualquier acción o servicio que el comprador o vendedor pueda asumir o adquirir.

6.6 Beneficiarios con el derecho de adquisición de propiedad. Después de la notificación de intención de venta por parte del propietario, o del ejercicio de una notificación de elección de requerimiento de venta, conforme a su definición en la Sección 10.3 del Convenio, o si un propietario recibe cualquier oferta de compra o presenta cualquier oferta de venta de la Unidad de vivienda, cualquiera de los beneficiarios, o sus sucesores, recibirán una notificación dentro de cinco (5) días desde dicho evento y tendrán un derecho de adquisición preferente (ROFR, por sus siglas en inglés) para comprar la Unidad de vivienda por el precio máximo de venta o al precio de venta ofrecido indicado en la Sección 7.3 del Convenio.

6.6.1 La venta entre un propietario y un miembro familiar inmediato se deberá excluir del ROFR de los beneficiarios indicado en el punto 6.6 anterior.

6.7 Opciones de reventa. Los vendedores de Unidades de vivienda tienen las siguientes opciones de publicidad y comercialización de sus Unidades:

6.7.1 El vendedor puede publicitar, comercializar y vender una Unidad directamente, o registrar la Unidad con un corredor de propiedades con licencia para hacer negocios en el estado de Colorado, siempre y cuando:

6.7.1.1 El comprador cumpla con los requisitos de un hogar calificado de la Sección 3; y

6.7.1.2 En todos los casos, el Comité ayudará al vendedor de acuerdo con sus posibilidades.

6.8 Precio máximo de venta.

6.8.1 **Precio máximo de venta como el único intercambio de valor.** El precio máximo de venta de la Unidad de vivienda se calculará de acuerdo a su restricción de la escritura. En ningún caso se podrá vender una Unidad de vivienda por un precio superior al precio máximo de venta. El precio de venta definido será el único intercambio de valor entre las partes en relación con cualquier venta de la Unidad de vivienda. Tanto el comprador como el vendedor deben firmar una declaración jurada afirmando que el precio de venta definido es el único intercambio de valor de la venta. Cualquier intercambio de valor externo al precio de venta definido invalidará la venta, además de

constituir un incumplimiento de las disposiciones vigentes de la ley de Colorado, donde se prevén recursos civiles y penales adicionales.

6.8.2 Estándares mínimos para el precio máximo de venta. El propietario, el comprador y el Comité deben trabajar en conjunto para abordar las reparaciones necesarias con el fin de que la Unidad de vivienda cumpla con los estándares mínimos del precio máximo de venta. Los propietarios y compradores deberán usar la siguiente lista de verificación de los estándares mínimos para una venta al precio máximo de venta (lista de verificación del vendedor), lo que incluye, pero no se limita a:

- Espacio interior limpio y sin olores;
- Alfombras limpiadas al vapor dentro de los siete (7) días siguientes al cierre;
- Reparación de rasguños, marcas y agujeros en la superficie de las puertas, suelos, paredes, elementos de madera, armarios, mostradores que no sean de desgaste natural;
- Paredes en buen estado y listas para pintar;
- Ventanas y cerraduras de las ventanas en buen estado;
- Reemplazo de los cristales rotos de las ventanas;
- Mosquiteros para las ventanas instalados y en buen estado;
- Puertas y cerraduras en buen estado; se deben entregar las llaves de todas las cerraduras al cierre;
- Instalaciones de luz, enchufes e interruptores seguros y en condiciones operativas;
- Plomería en buen estado y sin fugas;
- Lechada de las baldosas en buen estado y limpia;
- Techo en buen estado y sin fugas (si la vivienda es unifamiliar), incluyendo una vida útil prevista de diez años; y
- Riesgos de seguridad resueltos.

6.9 Mitigación de las reparaciones.

6.9.1 El Comité llevará a cabo una visita de la Unidad de vivienda con el fin de revisar la lista de verificación del vendedor e identificar las reparaciones necesarias de conformidad con la Sección 6.8. El vendedor deberá hacer las reparaciones identificadas para que la Unidad cumpla con los estándares mínimos del precio máximo de venta antes del cierre.

6.9.2 Si una Unidad no cumple con los estándares mínimos, el Comité puede, a su discreción, requerir:

6.9.2.1 Que el costo de las reparaciones necesarias se deduzca del precio de venta de cierre; o

6.9.2.2 Que se requiera un crédito del vendedor al comprador; o

6.9.2.3 Que el vendedor deposite los fondos necesarios en un depósito de garantía para asegurar la satisfacción de las reparaciones, cuyo saldo, después de las reparaciones necesarias, se le devolverá al vendedor.

6.9.3 Se recomienda firmemente que el comprador contrate, a su cargo, a un inspector con licencia para que lleve a cabo una inspección exhaustiva de la Unidad de vivienda.

6.10. Autorización de divulgación de información y contratos relevantes.

6.10.1 Tanto el comprador como el vendedor de cualquier Unidad de vivienda deben firmar una autorización de liberación de información que le permita al Comité obtener copias de todos los documentos relevantes para la venta, asimismo, deben revelar toda la información relevante que conozcan. Se mantendrá la confidencialidad de toda la información financiera, con excepción de lo que se indica en la Sección 12.1.

6.10.2 Los documentos relevantes incluyen, pero no se limitan a:

- 6.10.2.1 El contrato de venta de la Unidad de vivienda;
 - 6.10.2.2 La solicitud de financiamiento del comprador y la documentación relacionada; y
 - 6.10.2.3 Los documentos de título y de depósito de garantía relacionados con la venta.
- 6.10.3 Los vendedores deben informarles a los compradores cualquier aumento propuesto o pendiente de las cuotas de la asociación de propietarios, además de cualquier evaluación propuesta o pendiente, si la hay.

6.11 **Mejoras de capital permitidas.** Las mejoras de capital permitidas, conforme a su definición en la Sección 1.9, proporcionan una actualización o mejora a largo plazo de la Unidad de vivienda. Las mejoras de capital permitidas NO incluyen artículos de lujo, actualizaciones de preferencias estéticas o personales, paisajismo o costos asociados con mantenimiento, reparaciones y reemplazos comunes.

No se considera una mejora de capital el mantenimiento o reparaciones comunes, lo que incluye reparación y reemplazo del techo, reparación y reemplazo de los revestimientos, reparación y reemplazo de la entrada de vehículos, entre otros costos de mantenimiento similares. Se puede autorizar hasta un 50% de las mejoras de capital permitidas para los costos de fuerza laboral proporcionados por el propietario una vez que estos hayan sido aprobados por el Comité.

Es responsabilidad del propietario asegurar cualquier aprobación necesaria por parte de la asociación de propietarios de la Unidad de vivienda y del Comité antes de efectuar cualquier mejora de capital.

6.11.1 **Unidades de vivienda accesorias y mejoras de capital.** Cuando sea admisible, no se incluirá la nueva construcción de una Unidad de vivienda accesorias en el cálculo de las mejoras de capital para la Unidad de vivienda. Sin embargo, tendrá un impacto en el precio máximo de venta en base a los criterios establecidos por el Comité.

7. PROCEDIMIENTOS DE ALQUILER

Existen dos tipos de procedimientos de alquiler. Uno para el alquiler de la totalidad de la

Unidad de vivienda y otro para un alquiler parcial.

7.1 Totalidad de la Unidad de vivienda.

7.1.1 **Unidades ocupadas por los propietarios:** los propietarios de las Unidades de vivienda pueden, en algunos casos, recibir una autorización para alquilar la totalidad de su Unidad de vivienda. Los hogares interesados en alquilar la totalidad de la Unidad de vivienda deberán estar calificados por el Comité y presentar una solicitud ante la misma conforme a los estándares indicados en la Sección 3. CALIFICACIÓN, CUMPLIMIENTO CON LOS REQUISITOS Y PRIORIDAD DE LOS HOGARES.

7.1.2 **Unidades de los propietarios de entidades calificados.** Los propietarios de entidades calificados tienen el requisito de alquilar sus Unidades de vivienda, asimismo, todos los solicitantes interesados en alquilar la Unidad de vivienda deberán presentar una solicitud y obtener una calificación por parte del Comité conforme a los estándares descritos en la Sección 3. CALIFICACIÓN, CUMPLIMIENTO CON LOS REQUISITOS Y PRIORIDAD DE LOS HOGARES. Los propietarios de entidades calificados deben cumplir con el tamaño mínimo del hogar y no superar el tamaño máximo del hogar (tabla de la Sección 3.2.2). Los propietarios de entidades calificados pueden alquilar a solicitantes que no sean sus parientes/no formen parte de su hogar y considerarlos a cada uno de ellos como un hogar separado con fines de calificación, conforme a lo descrito en la disposición 7.2 Alquiler de habitaciones indicada a continuación.

7.1.3 Todas las demás normas y regulaciones aplican a las Unidades de vivienda de los propietarios de entidades calificados.

7.2 **Alquiler de habitaciones.** A efectos de calificación para el alquiler de una habitación en una Unidad ocupada por el propietario, cada alquiler de una habitación se considerará de manera independiente, asimismo, los ingresos y activos del hogar inquilino no se incluirán en el hogar del propietario a efectos de calificación de ingresos y activos. Sin embargo, los ingresos de un alquiler se considerarán ingresos no ganados para el propietario/arrendador.

Requisitos del hogar inquilino para el alquiler de habitaciones:

7.2.1 Al menos un miembro del hogar inquilino, que no forme parte de la familia inmediata del propietario, debe ser un empleado calificado; y

7.2.2 Los hogares inquilinos deberán cumplir con los estándares mínimos de trabajo, ingresos ganados, residencia, propiedad de una vivienda y activos netos; y

7.2.3 El cumplimiento con los requisitos de ingresos de los hogares inquilinos se determinará de acuerdo con el nivel de cumplimiento con los requisitos de ingresos de la Unidad de vivienda (vea el Apéndice A) al momento del alquiler inicial.

7.3 **Disposiciones generales para todos los alquileres.** En esta sección, inquilino se refiere a los hogares que alquilan la totalidad de una Unidad y a los hogares inquilinos que alquilan una habitación en una Unidad.

7.3.1 El Inquilino deberá cumplir con los criterios de cumplimiento con los requisitos de ingresos designados en el nivel de cumplimiento con los requisitos de ingresos de la Unidad de vivienda (vea el Apéndice A).

7.3.2 El Comité establece el monto máximo de alquiler por Unidad de vivienda, el cual no debe exceder el monto de alquiler para el mismo número de habitaciones designado de acuerdo con el nivel de cumplimiento con los requisitos de ingresos de la Unidad de vivienda (vea el Apéndice A).

7.3.3 El Comité establece el monto máximo de alquiler por habitación, el cual no debe exceder el monto de alquiler de un estudio/una habitación designado de acuerdo con el nivel de cumplimiento con los requisitos de ingresos de la Unidad de vivienda (vea el Apéndice A).

7.3.4 El Comité debe certificar la calificación del inquilino antes del alquiler y/o la firma de un contrato de alquiler.

7.3.5 El Comité debe volver a certificar la calificación del inquilino anualmente al momento de renovación del contrato de alquiler y cada vez que haya un cambio en el hogar/hogar inquilino.

7.3.6 Los propietarios deben obtener un comprobante de calificación del inquilino antes de la ocupación.

7.3.7 El alquiler de las Unidades de vivienda se debe registrar por medio de un contrato de alquiler por escrito.

7.3.8 Los contratos de alquiler deben ser por un mínimo de seis (6) meses consecutivos y por un máximo de doce (12) meses. Los alquileres por menos de seis (6) meses están prohibidos.

7.3.9 Los arrendadores deberán proporcionar una copia del contrato de alquiler completamente firmado con el inquilino ante el Comité dentro de los siete (7) días después de su firma.

7.3.10 Las copias firmadas de los contratos de alquiler se deberán archivar en el Comité en todo momento durante el período en que se requiera o se haya aprobado el alquiler de la Unidad de vivienda.

7.3.11 Se permite el subalquiler a un empleado calificado mediante una previa aprobación por parte del propietario y del Comité.

8. CONVENIO DE RESTRICCIÓN DE LA ESCRITURA

8.1 Restricción de la Escritura aplicada con cada transferencia. Se aplicará una Restricción de la Escritura antes o simultáneamente con cada venta o transferencia de una

Unidad de vivienda. El Comité se encargará de mantener los documentos originales ejecutados y registrados. Las disposiciones del presente documento que definen la Restricción de la Escritura son un resumen de las políticas importantes, por lo que no se deben considerar como la autoridad plena. Se aconseja que los vendedores y compradores consulten la Restricción de la Escritura de la Unidad de vivienda para obtener la totalidad del lenguaje específico, el cual es la autoridad final para esa Unidad de vivienda.

8.2 Especificaciones de la restricción de la escritura.

8.2.1 **Precio de compra original.** Cada venta de una Unidad de vivienda genera un nuevo precio de compra original y requiere la ejecución de una nueva restricción de la escritura.

8.2.1 Nivel de cumplimiento con los requisitos de ingresos designado para la Unidad de vivienda.

8.2.3 **Método de cálculo del precio máximo de venta permitido.** El precio máximo de venta será el precio de compra original especificado en la restricción de la escritura, más un aumento en el precio de un tres por ciento (3%) por año desde la fecha de compra hasta la fecha de la notificación de intención de venta del propietario (compuesto anualmente y prorrateado a una tasa de un 0.25 por ciento por cada mes completo de cualquier parte de un año);

MÁS los costos de cualquier mejora pública por la cual se impusieron evaluaciones por parte de una entidad gubernamental desde la fecha de registro de la restricción de la escritura; MÁS los costos de las mejoras de capital permitidas, sin exceder un diez por ciento (10%) del precio de compra original, siempre y cuando:

8.2.3.1 Las mejoras sean aprobadas previamente por el Comité antes del inicio de cualquier trabajo o instalación para ser consideradas dentro del cálculo del precio máximo de venta.

8.2.3.2 El comprobante de aprobación de la asociación de propietarios, si lo hay, se debe proporcionar al Comité antes del inicio del trabajo.

8.2.3.3 Las mejoras deben estar debidamente autorizadas y ser inspeccionadas por la autoridad de construcción de la Ciudad, si corresponde.

8.2.3.4 MENOS la depreciación de las mejoras de capital permitidas; MÁS cualquier otro costo razonable permitido por el Comité de acuerdo con las Directrices vigentes en la fecha de la notificación de intención de venta del propietario.

8.3 Ocupaciones de la vivienda. La Unidad de vivienda se puede usar en una ocupación de la vivienda si:

8.3.1 La ocupación de la vivienda cumple con las regulaciones vigentes de uso del suelo;

8.3.2 La asociación de propietarios aprueba la ocupación específica de la vivienda, si corresponde;

8.3.3 El negocio cuenta con una licencia comercial vigente, si corresponde; y

8.3.4 El negocio cuenta con licencias vigentes de venta e impuestos de consumo, si corresponde.

8.4 Garantía del precio máximo de venta. Ni el Comité ni los beneficiarios garantizan la capacidad del propietario de vender la Unidad de vivienda a su precio máximo de venta o de alquilar la Unidad de vivienda a su monto máximo de alquiler.

8.5 Incumplimiento de la restricción de la escritura. El incumplimiento de cualquiera de los convenios, condiciones y términos de la Restricción de la Escritura también se considerará un incumplimiento de las presentes Directrices, exista o no una disposición corolaria.

8.6 Vinculación de la restricción de la escritura. La Restricción de la Escritura será vinculante para todos los propietarios, sucesores y cesionarios, incluyendo cualquier titular de una escritura en lugar de una ejecución hipotecaria.

8.7 Registro de la restricción de la escritura. La Restricción de la Escritura y cualquier modificación a la misma se debe registrar en los registros de propiedad del condado. Los documentos originales ejecutados y registrados se deben entregar al Comité.

8.8 Las restricciones de la escritura no se pueden transferir fuera de la Unidad de vivienda.

8.9 Todas las restricciones de la escritura deben ser preparadas por el Comité. Ninguna modificación o enmienda a la Restricción de la Escritura entrará en vigor, a menos que sea acordada por escrito por el Comité y otras partes.

9. PRESTAMISTAS Y PRÉSTAMOS

9.1 Propósito. La intención de RH es cumplir con los siguientes objetivos en la facilitación de financiamiento hipotecario individual para las Unidades de vivienda:

9.1.1 Proteger la inversión pública y la integridad regulatoria de RH tanto a corto como a largo plazo;

9.1.2 Minimizar los riesgos financieros y de otro tipo para el Comité y RH prohibiendo que las Unidades de vivienda adquieran deudas excesivas u otras obligaciones;

9.1.3 Minimizar la posibilidad de que los propietarios creen un riesgo financiero para el Comité por medio de la creación de deudas u otras obligaciones para su Unidad de vivienda; y

9.1.4 Aumentar las posibles oportunidades de financiamiento para los solicitantes y propietarios.

9.2 Prestamistas e hipotecas. Los prestatarios tienen una restricción a hipotecas convencionales o garantizadas por el gobierno con una tasa fija de la banca comercial e instituciones crediticias autorizadas para ejercer prácticas de préstamos hipotecarios en el estado

de Colorado. Todas las demás hipotecas requerirán una excepción del Comité antes de la compra de una Unidad de vivienda.

9.3 Deuda total. Antes y después del cierre de una Unidad de vivienda, los propietarios no podrán incurrir en deudas, fallos, gravámenes u otras obligaciones ejercidas por la Unidad de vivienda, asimismo, en ningún caso cualquier obligación ejercida por la Unidad de vivienda deberá exceder el total del precio de compra original de la Unidad. Este límite también aplicará a cualquier refinanciamiento de la deuda existente ejercida por la Unidad de vivienda. Los propietarios deben notificar al Comité antes de finalizar cualquier refinanciamiento de la Unidad de vivienda. La ausencia de una notificación al Comité estará sujeta a una sanción (vea el Apéndice E).

9.4 Coprestatario o cofirmante. Los coprestatarios o cofirmantes que no son parte del hogar calificado deben solicitar un procedimiento de excepción y obtener una aprobación mediante el mismo (Sección 11). Los coprestatarios y cofirmantes que obtengan una aprobación deberán firmar un acuerdo por separado para vender la Unidad de vivienda en caso de que el propietario calificado pierda su calificación, incumpla su Restricción de la Escritura o las Directrices, o de otra forma se le requiera que venda la Unidad de vivienda. Dichos cofirmantes y coprestatarios no podrán ocupar la Unidad de vivienda a menos que obtengan una calificación por parte del Comité.

10. LOTERÍAS DE PROPIEDAD

El propósito de estas loterías es crear un proceso justo y ordenado para ofrecerles Unidades para la venta a los hogares calificados y darles prioridad de compra a aquellos identificados en los criterios del sistema de puntos de la lotería; Apéndice C.

10.1 Procedimiento de lotería de propiedad.

10.1.1 El Comité establecerá un procedimiento de lotería de propiedad para las ventas iniciales de RH de conformidad con las presentes Directrices y podrá establecer loterías de propiedad para las ventas posteriores, según sea necesario.

10.1.2 El Comité dispondrá de una lotería de propiedad de la siguiente manera:

10.1.2.1 La notificación de la fecha, hora y lugar en que se tomarán las solicitudes se publicará como una notificación legal en un periódico de circulación general en la región. Dicha notificación se publicará al menos veintiún

(21) días antes del cierre del período de solicitudes, cuya duración será de un mínimo de catorce (14) días.

10.1.2.2 Los materiales de solicitud e información estarán disponibles

al momento de la publicación de la notificación legal en los lugares y sitios web anunciados en la notificación.

10.1.3 Proceso de solicitud de la lotería y responsabilidades del solicitante.

10.1.3.1 Solicitud de lotería completa.

10.1.3.2 Los hogares interesados en adquirir una Unidad de vivienda deben presentar una solicitud ante el Comité o su designado. Todos los miembros de un hogar que tengan más de dieciocho años de edad deben presentar la información requerida necesaria para determinar la calificación y cumplimiento con los requisitos.

10.1.3.3 Los hogares deben presentar una carta de un prestamista hipotecario, indicando la capacidad del hogar de obtener una calificación previa para una hipoteca.

10.1.3.4 Para participar en la lotería, los hogares deben firmar la declaración jurada descrita en la Sección 4.

10.1.3.5 Si un hogar no puede firmar la declaración jurada, o si un hogar no proporciona la información requerida para procesar la solicitud ante el Comité, no cumplirá con los requisitos para participar en la lotería.

10.1.3.6 El Comité se basará en la declaración jurada del solicitante en cuanto a su integridad y veracidad de la solicitud para determinar el cumplimiento con los requisitos para participar en la lotería.

10.2 Orden de la lotería.

10.2.1 El Comité solo aceptará solicitudes de la lotería durante el período especificado en la notificación legal. Las solicitudes enviadas por correo postal se considerarán como recibidas dentro del período adecuado si la fecha del sello postal es de al menos dos (2) días antes del último día del período de solicitud y se reciben dentro de los dos (2) días hábiles posteriores al cierre del período de solicitud. El Comité no se hará responsable por los retrasos de entrega del correo después de los dos (2) días hábiles posteriores al cierre del periodo de solicitud. No se procesarán las solicitudes incompletas para su calificación.

10.2.2 La lotería se efectuará en uno ronda; una primera ronda para todos los solicitantes que califiquen sin una excepción y para todos los solicitantes que recibido una excepción para la conformidad con la Sección 9.2.

10.2.3 Todos los solicitantes que se consideren como hogares calificados calificarán automáticamente para participar en la lotería. Todos los hogares que no cuenten con uno o más de los criterios de calificación y cumplimiento con los requisitos no serán elegibles.

10.2.2.1 Las solicitudes de excepción presentadas de conformidad con

la Sección 9.2 no impedirán que el solicitante sea clasificado como un hogar calificado para los efectos de la lotería.

10.2.4 Los solicitantes calificados calificarán para admisiones adicionales de la lotería de conformidad con los criterios descritos en el Apéndice C o los criterios establecidos por RH.

10.2.5 El Comité puede modificar los criterios del sistema de puntos de la lotería según sea necesario.

10.3 Las loterías están sujetas a las siguientes Directrices:

10.3.1 Las loterías se deben llevar a cabo en una reunión pública debidamente notificada del Comité.

10.3.2 Se invitará a un habitante independiente del condado que no tenga ningún interés directo en el resultado de la lotería para que sortee los nombres de los solicitantes después de que se haya verificado la participación de cada solicitante, conforme a lo incluido en el sorteo de la lotería del Comité antes de sortear cualquiera de los nombres.

10.3.3 Una vez que se haya elegido el nombre de un solicitante, se registrará cualquier otra instancia en que se elija el nombre de ese solicitante, pero se ignorará al momento de establecer el orden de los solicitantes.

10.3.4 Los resultados de la lotería se publicarán y certificarán por el habitante que sortee los nombres apenas sea posible después del sorteo.

10.3.5 El orden en que se sorteen los nombres de los solicitantes en la lotería determinará el orden en el que se contacte a los solicitantes para que compren las Unidades de vivienda ofrecidas en la lotería (con la excepción de las Unidades accesibles para personas discapacitadas, como se indica en la Sección 10.3.3.7).

10.3.7 La primera prioridad para las Unidades accesibles para personas discapacitadas de la Ley de Estadounidenses con Discapacidades (ADA, por sus siglas en inglés) se les dará a los hogares con discapacidades de movilidad que presenten una solicitud de lotería en base al orden de lotería de todos los hogares con discapacidades de movilidad. Si ningún hogar con discapacidades de movilidad presenta una solicitud de lotería para una Unidad accesible para personas discapacitadas disponible, la Unidad estará disponible para su compra en base al orden de lotería de todos los solicitantes de la lotería que sean hogares calificados.

10.3.8 Cualquier representación de hechos errónea o fraude deliberado por parte del hogar en relación con cualquier información presentada ante el Comité será motivo de descalificación de la lotería, se aplicará una multa de conformidad con el esquema de incumplimientos y multas y se le prohibirá al hogar que vuelva a solicitar cualquier

lotería de propiedad futura durante un periodo de un año.

11. EXCEPCIONES, APELACIONES Y QUEJAS.

Todas las solicitudes de excepciones y apelaciones, además de todas las quejas, se revisarán caso por caso de la manera en que se indica a continuación.

11.1. Solicitud de excepción.

11.1.1 La solicitud se debe presentar por escrito ante el Comité en los formularios disponibles del Comité y debe incluir un formulario de solicitud de excepción totalmente completado, incluyendo:

11.1.1.1 Las causas particulares en las que se basa la excepción; y

11.1.1.2 La acción o recurso solicitado; y

11.1.1.3 El nombre, la dirección postal y electrónica y el número de teléfono del solicitante de la excepción, además de datos similares del representante del solicitante de la excepción, si lo hay; y

11.1.1.4 Pago de una tarifa de la excepción (vea el Apéndice E).

11.1.2 **Proceso.** El Comité revisará todas las solicitudes de excepciones para verificar su integridad y se manejarán administrativamente (en adelante “excepciones administrativas”).

11.1.2.1 Antes de su consideración, el Comité preparará un informe escrito donde se analizará el impacto de la excepción en el programa de vivienda. El Comité distribuirá una copia del informe para el solicitante de la excepción y pondrá dicho informe a disposición del público.

11.1.3 **Estándares de revisión de las solicitudes de excepción.** Los solicitantes que deseen una excepción deben demostrar, y el Comité debe constatar, lo siguiente:

11.1.3.1 Que la excepción cumpla con los objetivos generales de políticas de RH; y

11.1.3.2 Que la excepción cumpla con uno o más de los siguientes estándares de revisión:

11.1.3.2.a Promueve una mayor asequibilidad por medio de una disminución de los costos de operación y mantenimiento a largo plazo de la Unidad de vivienda en cuestión; permite que el solicitante de la excepción aproveche una oportunidad de financiamiento que no estaría disponible sin la excepción; y/o protege la asequibilidad a largo plazo de la Unidad de vivienda mediante un control de los precios u otros medios similares.

11.1.3.2.b Promueve o reconoce el compromiso a largo plazo del solicitante de la excepción con la residencia, empleo y participación en la comunidad dentro del condado en el que se encuentra la Unidad de vivienda o proporciona viviendas para una necesidad importante en la comunidad.

11.1.3.2.c Proporciona una mayor habitabilidad o durabilidad de los materiales, acabados, accesorios o aparatos o un aumento útil de los metros cuadrados (lo cual no podrá incluir "lujos").

11.1.3.2.d Crea un espacio para vivir para un miembro adicional del hogar, manteniendo el nivel de ingresos para la Unidad de vivienda.

11.1.3.2.e Permite que un hogar posea y ocupe una Unidad de vivienda que se adapte mejor a las necesidades del hogar; o

11.1.3.2.f. Permite que el hogar responda a circunstancias de vida que surgen más allá del control razonable del hogar (como la necesidad de cuidar a una persona mayor o un miembro del hogar que sea una persona con una discapacidad).

11.1.4 **No se otorgarán excepciones:**

11.1.4.1 Para los solicitantes a los que se les haya enviado una notificación de incumplimiento y que mantengan su incumplimiento con las disposiciones de la Restricción de la Escritura o Directrices vigentes.

11.1.4.2 Para los hogares no calificados para que compren una Unidad de vivienda si hay un hogar calificado que pueda comprar la misma Unidad de vivienda. Sin embargo, si el propietario ha mostrado un esfuerzo publicitario de buena fe, que no podrá ser de menos de cuarenta y cinco (45) días de duración, y ningún hogar calificado se presenta, se podrá considerar una excepción para el hogar no calificado.

11.1.4.3 Para aumentar la deuda total de la Unidad de vivienda por sobre el precio de compra original.

11.1.4.4 Para los hogares cuyos activos netos superen tres veces el precio máximo de venta de la Unidad de vivienda.

11.1.4.5 Para los hogares cuyos ingresos superen un 120% del ingreso medio del área.

11.2. **Procedimiento de apelación.**

11.2.1 **Formulario y proceso de apelación:** todas las apelaciones de una decisión final por parte del administrador se deben presentar por escrito ante el Comité en los formularios disponibles en el Comité y a más tardar veintiún (21) días después de la fecha de la decisión o determinación que se está apelando.

11.2.2 **Las apelaciones deben incluir:**

11.2.2.1 Una verificación de que el apelante ha completado la totalidad del proceso de solicitud;

11.2.2.2 El o los motivos particulares en los que se basa la apelación;

11.2.2.3 La acción o recurso solicitado;

11.2.2.4 El nombre, dirección, número de teléfono del apelante y datos similares del representante del apelante, si corresponde; y

11.2.2.5 El pago de la tarifa de la apelación (vea el Apéndice E).

11.2.3 **Proceso.**

11.2.3.1 **Plazos:** el Comité revisará todas las apelaciones para comprobar su integridad dentro de un plazo de veintiún (21) días desde la recepción del paquete de apelación completo. El Comité abordará la apelación en la siguiente reunión programada del Comité.

11.2.3.2 **Derechos de las partes.**

11.2.3.2.a Se le deberá otorgar una audiencia justa al apelante ante el Comité, donde se le proporcionen las garantías básicas del debido proceso, incluyendo una notificación y la oportunidad de ser escuchado de una manera oportuna y razonable.

11.2.3.2.b El Comité puede postergar la audiencia para una fecha futura.

11.2.3.2.c El Apelante y el Comité tendrán la oportunidad de examinar todos los documentos, registros y regulaciones del Comité y el Apelante que sean relevantes para la audiencia.

11.2.3.2.d El apelante será responsable de todos los gastos de fotocopias.

11.2.3.2.e Si el apelante no se presenta a la audiencia, sin proporcionar una notificación con veinticuatro (24) horas de antelación al Comité, el Comité podrá tomar una determinación en base a la evidencia presentada.

11.2.2.3 **Proceso de la audiencia.**

11.2.2.3.a Un miembro designado del Comité, el “funcionario de la audiencia”, se encargará de conducir la audiencia.

11.2.2.3.b La audiencia será grabada.

11.2.2.3.c Se podrá recibir evidencia oral o en documentos sin un estricto cumplimiento con las Reglas de evidencias de Colorado.

11.2.2.3.d En base a la audiencia, el Comité proporcionará una decisión por escrito con los hallazgos para establecer una determinación final dentro de veintiún (21) días después de la finalización de la audiencia.

11.2.2.4 Determinación vinculante. La determinación final del Comité será vinculante, asimismo, el Comité deberá tomar todas las medidas necesarias para llevar a cabo la decisión.

11.3 Procedimiento de quejas.

11.3.1 Todas las quejas se deben presentar por escrito ante el Comité y deben incluir:

11.3.1.1 El o los motivos particulares en los que se basa la queja;

11.3.1.2 La acción o recurso solicitado;

11.3.1.3 El nombre, dirección, número de teléfono del demandante e información similar del representante del demandante, si corresponde; y

11.3.1.4 La tarifa de la queja (vea el Apéndice E).

11.3.2 Proceso.

11.3.2.1 El Comité abordará la queja en la siguiente reunión regularmente agendada del Comité.

11.3.2.2 Se le deberá otorgar una audiencia justa al demandante, donde se le proporcionen las garantías básicas del debido proceso, incluyendo una notificación y la oportunidad de ser escuchado de una manera oportuna y razonable.

11.3.2.3 El Comité puede postergar la audiencia para una fecha futura.

11.3.2.4 El demandante y el Comité tendrán la oportunidad de examinar todos los documentos, registros y regulaciones del Comité que sean relevantes

para la audiencia.

11.3.2.5 El demandante será responsable de todos los gastos de fotocopias.

11.3.2.6 Cualquier documento que no se ponga a disposición después de la solicitud por escrito no se puede usar en la audiencia.

11.3.2.7 El demandante tiene derecho a ser representado por un abogado.

11.3.2.8 Si el demandante no se presenta a la audiencia, el Comité puede determinar una postergación de la audiencia o tomar una determinación en base a la evidencia presentada.

11.3.3 **Audiencia.**

11.3.3.1 Un miembro designado del directorio del Comité, el “funcionario de la audiencia”, se encargará de conducir la audiencia.

11.3.3.2 La audiencia será grabada. Se podrá recibir evidencia oral o en documentos sin un estricto cumplimiento con las Reglas de evidencias de Colorado.

11.3.3.3 El derecho a interrogar será a discreción del funcionario de la audiencia, lo cual podrá ser regulado por el mismo según lo considere necesario para una audiencia justa.

11.3.3.4 En base a los registros de la audiencia, el Comité proporcionará una decisión por escrito con los hallazgos que respalden la determinación final.

11.3.4 Determinación vinculante. La determinación final del Comité será vinculante, asimismo, el Comité deberá tomar todas las medidas necesarias para llevar a cabo la decisión.

12. PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

12.1. **Confidencialidad.** Se mantendrá la estricta confidencialidad de toda la información personal y financiera proporcionada al Comité, excepto en las siguientes situaciones:

12.1.1 Los contratos firmados entre el solicitante o el hogar y el Comité o RH, lo que incluye, pero no se limita a los contratos de compra de una Unidad de vivienda, restricciones de la escritura, cualquier documento que se registre con la venta de la Unidad de vivienda junto con la restricción de la escritura, además de cualquier documento que normalmente sería un asunto de dominio público en los registros de propiedad de la jurisdicción vigente;

12.1.2 Los nombres y las posiciones de la lotería de todas las personas que han participado en cualquier lotería de propiedad llevada a cabo conforme a la Sección 10;

12.1.3 Cualquier otra información que un tribunal de jurisdicción competente ordene que se debe revelar conforme a la Ley de Libertad de Información o de la Ley de Registros Abiertos de Colorado;

12.1.4 Información personal y privada necesaria para una auditoría independiente de los registros del Comité, siempre que dicha persona o entidad lo autorice;

12.1.5 Información personal y privada en la medida en que el Comité determine que la información es necesaria para su deliberación de una solicitud de una excepción o para su consideración durante una audiencia de incumplimiento;

12.1.6 El Comité puede requerir una verificación de terceros para todos los solicitantes que trabajan de manera independiente en la calificación inicial y durante las revisiones de cumplimiento; y

12.1.7 El Comité puede emplear servicios de contabilidad externos para evaluar la razonabilidad de las declaraciones de ingresos y activos del solicitante o del hogar. Los gastos de los servicios externos serán responsabilidad del solicitante o del hogar.

12.2 **Estándares de vivienda justa.** Estándares de vivienda justa. El Comité administrará esta política en cumplimiento con todos los estándares vigentes relacionados con la vivienda justa, lo que incluye, pero no se limita a la Ley de Vivienda Justa. Estos estándares prohíben la discriminación en el sector de la vivienda en base a la edad, raza, color de piel, religión, sexo o identidad sexual, estado familiar, origen nacional y condición de discapacidad o minusvalía. Además de los recursos disponibles en la ley vigente, cualquier disputa entre un solicitante y el Comité en relación con los presentes estándares puede ser presentada como una queja (vea la sección 11.3)

12.3 **Adaptaciones razonables.** El Comité administrará esta política en cumplimiento con todos los estándares de adaptaciones razonables, lo que incluye, pero no limita a la Ley de Estadounidenses con Discapacidades. Las personas que requieran adaptaciones razonables debido a su discapacidad deberán notificar al Comité con un mínimo de 48 horas de anticipación para que se puedan efectuar los arreglos necesarios (por ejemplo: proporcionar servicios de lenguaje de señas para una persona con problemas de audición).

12.4 **Asignación de responsabilidades administrativas.** El Comité tendrá derecho a contratar a cualquier persona o entidad calificada con el fin de administrar las presentes Directrices. El contrato de administración deberá proporcionar supervisión por parte del Comité, lo que incluye acceso a los registros vigentes y la capacidad de llevar a cabo una auditoría independiente de los procedimientos administrativos.

12.5 **Excepciones administrativas.**

12.5.1 El Comité puede otorgar excepciones administrativas sujetas a las siguientes condiciones:

12.5.1.1 Todas las aprobaciones de excepciones administrativas deberán

ser aprobadas en la siguiente reunión regular del Comité inmediatamente después de la aprobación; y

12.5.1.2 Las excepciones administrativas se otorgarán de una manera justa y congruente por parte del administrador con la aprobación del Comité.

12.5.2 Las excepciones administrativas se limitan a las siguientes solicitudes:

12.5.2.1 Extensión de tiempo para mantener el cumplimiento en caso de que un hogar enfrente una situación médica que afecte su capacidad de trabajar.

12.5.2.2 Extensión de tiempo para mantener el cumplimiento en caso de que un hogar enfrente una emergencia familiar que afecte su capacidad de cumplir con los requisitos de calificación.

12.5.2.3 Uso de un coprestatario o cofirmante para préstamos no convencionales después de una revisión legal de los documentos a registrar.

12.5.2.4 Permiso para ser propietario de otra propiedad residencial mejorada, dentro de un radio de 150 millas, cuando la otra propiedad sea una estructura tipo cabaña fuera de una ciudad o límite municipal, con acceso estacional limitado e instalaciones limitadas, también denominada "campamento de vaqueros" o "campamento de cazadores".

EXENCIÓN DE RESPONSABILIDAD: RH y el Comité renuncian expresamente a toda garantía, ya sea expresa o implícita, lo que incluye, pero no se limita, a idoneidad para un propósito en particular con respecto a la provisión de Unidades de vivienda. RH y el Comité no representan, garantizan o prometen construir, financiar o, de otro modo, producir, de manera total o parcial, ninguna Unidad de vivienda de conformidad con las presentes Directrices o cualquier otro programa. Ningún solicitante puede depender de ninguna promesa implícita o expresa que indique que RH y el Comité construirán, financiarán o, de otro modo, producirán, de manera total o parcial, Unidades de vivienda. En ningún caso RH y el Comité serán responsables ante ningún solicitante de ningún daño directo, indirecto, incidental, punitivo o consecuente de ningún tipo, lo que incluye, pero no se limita, a la pérdida de ganancias, pérdida de ventas, pérdida de negocios, pérdida de oportunidades, pérdida de información o pérdida de tiempo. Ninguna información contenida en las presentes Directrices constituye una oferta de venta o una solicitud de una oferta de compra de una Unidad de vivienda.

**APÉNDICE A: NIVELES DE CUMPLIMIENTO CON LOS REQUISITOS DE INGRESOS,
INGRESO MEDIO DEL ÁREA Y LÍMITES DE INGRESOS**

El ingreso medio del área actualmente se determina usando las cifras publicadas por el Departamento de Vivienda y Desarrollo Urbano de los Estados Unidos (HUD, por sus siglas en inglés) para cada condado de Colorado y adoptadas por la Autoridad de la Vivienda y Finanzas de Colorado (CHFA, por sus siglas en inglés). Esto se publica en: www.chfainfo.com/arh/asset/rent-income-limits

El Comité actualizará el esquema a continuación después de que la Autoridad de la Vivienda y Finanzas de Colorado adopte las cifras más recientes del Departamento de Vivienda y Desarrollo Urbano de los Estados Unidos.

En base a este procedimiento, los ingresos medios del área para el condado al 2022 son:

Tabla 1. Cumplimiento con los requisitos del ingreso medio del área (AMI*) del condado

	Tamaño del hogar					
	1 persona	2 personas	3 personas	4 personas	5 personas	6 personas
Ingreso medio del área 100%	\$62,100	\$70,900	\$79,800	\$88,600	\$95,700	\$102,800

* Este es el cálculo del ingreso medio del área de conformidad con las Directrices de vivienda.

La calificación se basa en el tamaño del hogar, NO en el tamaño de la Unidad. La siguiente tabla proporciona una guía para determinar el cumplimiento con los requisitos de ingresos del hogar. Vea la Sección 3.2.2 para conocer los requisitos de tamaño mínimo del hogar.

Tamaño del hogar	1 persona	2 personas	3 personas	4 personas
60% AMI	\$37,260	\$42,540	\$47,880	\$53,160
80% AMI	\$49,680	\$56,720	\$63,840	\$70,880
100% AMI	\$62,100	\$70,900	\$79,800	\$88,600
120% AMI	\$74,520	\$85,080	\$95,760	\$106,320

Niveles de cumplimiento con los requisitos de ingresos

- Nivel 1 de ingresos: los ingresos del hogar no deben exceder un sesenta por ciento (60%) del ingreso medio del área del condado.
- Nivel 2 de ingresos: los ingresos del hogar no deben exceder un ochenta por ciento (80%) del ingreso medio del área del condado.
- Nivel 3 de ingresos: los ingresos del hogar no deben exceder un cien por ciento (100%) del ingreso medio del área del condado.
- Nivel 4 de ingresos: los ingresos del hogar no deben exceder un ciento veinte por ciento (120%) del ingreso medio del área del condado.
- Los precios de venta de las Unidades se basan en niveles de objetivos de asequibilidad para el condado, según su ajuste del número de dormitorios por Unidad, lo que se puede encontrar en el Apéndice B.

APÉNDICE B: PRECIO DE VENTA INICIAL Y PRECIO MÁXIMO DE ALQUILER

Se revelará una vez que los detalles de Ouray Waterview Homes se hayan finalizado y que se haya tomado la determinación del tamaño de las unidades por dormitorio, una designación de unidades por niveles y el precio de venta, lo que incluirá los estándares del precio de venta inicial, RH calculará los precios de venta iniciales para garantizar la asequibilidad por parte del grupo del nivel objetivo tanto ahora como en el futuro y los precios de alquiler.

APÉNDICE C: CRITERIOS DEL SISTEMA DE PUNTOS DE LA LOTERÍA

1. PARTICIPACIÓN INICIAL DE LA LOTERÍA:

Se procesarán las solicitudes de lotería completadas para la calificación de un hogar. Todos los participantes de la lotería certificados como hogares calificados cumplirán con los requisitos para una (1) participación en la lotería.

2. PARTICIPACIONES ADICIONALES EN LA LOTERÍA:

En un esfuerzo por evaluar a los solicitantes en base a los criterios considerados para impulsar la intención de RH, se les otorgan puntos para participaciones adicionales en la lotería a los hogares que cumplen con los criterios que se describen a continuación.

2.1 Se otorgará una (1) participación adicional para los hogares que tengan un

miembro que trabaje en uno o más de los siguientes tipos de empleo, conforme a su definición en el presente:

- 2.1.1 Personal del distrito escolar;
- 2.1.2 Personal de atención de salud;
- 2.1.3 Personal gubernamental: y/o
- 2.1.4 Personal de respuesta esencial.

2.2 El número máximo de participaciones permitido es dos (2).

2.3 Los miembros individuales del hogar pueden tener diferentes clasificaciones de puntos. Se evaluará el cumplimiento con los requisitos del hogar para esta participación adicional en la lotería en base al miembro individual con el mayor número de puntos.

3. **SOLICITANTES NO CALIFICADOS:** No habrá una segunda ronda de la lotería para Solicitantes no calificados.

3.1 Todos los solicitantes de la lotería que no hayan calificado, pero que se les haya otorgado una excepción conforme a la Sección 11.1. o que el administrador de la lotería les haya otorgado una excepción estándar cumplirán con los requisitos para una (1) participación en la segunda ronda de la lotería.

3.2 Todos los solicitantes de la lotería que no hayan calificado, pero que se les haya otorgado una excepción conforme a la Sección 11.1. y que actualmente vivan dentro de los límites del condado de Ouray cumplirán con los requisitos para tres (3) participaciones en la segunda ronda de la lotería.

3.3 Todos los solicitantes de la lotería que no hayan calificado, pero que se les haya otorgado una excepción conforme a la Sección 11.1. y que actualmente trabajen un mínimo de veinte (20) horas por semana físicamente dentro de los límites del condado de Ouray cumplirán con los requisitos para tres (3) participaciones en la segunda ronda de la lotería.

3.4 Todos los solicitantes de la lotería que no hayan calificado, pero que se les haya otorgado una excepción conforme a la Sección 11.1., que actualmente vivan dentro de los límites del condado de Ouray y trabajen un mínimo de veinte (20) horas por semana físicamente dentro de los límites del condado de Ouray cumplirán con los requisitos para cinco (5) participaciones en la segunda ronda de la lotería.

3.5 Los solicitantes dueños de un negocio certificados cumplirán con los requisitos para tres (3) participaciones en la lotería, con la excepción de que todos los solicitantes dueños de un negocio que no hayan calificado, pero que se les haya otorgado una excepción conforme a la Sección 11.1, cumplirán con los requisitos para una (1) participación en la segunda ronda de la lotería.

3.6 El número máximo de participaciones permitidas en la segunda ronda de la lotería es cinco (5).

APÉNDICE D: ESQUEMA DE TARIFAS

Tarifas:

Tarifa de solicitud \$25.00

Tarifa de apelación \$50.00

Tarifa de excepción \$50.00

Tarifa de queja \$50.00

Tarifa de inspección \$100.00

Tarifa de venta El comprador le pagará al Comité una tarifa equivalente al 1% del precio

de venta. El Comité puede instruir a la compañía de título que pague dichas tarifas con los fondos del depósito de garantía al momento del cierre.

El Comité puede modificar el presente Apéndice D cada cierto tiempo.

Apéndice E: esquema de incumplimientos y multas

La Ciudad de Ouray declara que los incumplimientos de las presentes directrices y directrices de viviendas asequibles de Ouray Waterview Homes es ilegal, asimismo, los incumplimientos están sujetos a las siguientes multas que se pueden modificar cada cierto tiempo. Cada día que continúe cualquier incumplimiento constituirá una falta por separado.

	Incumplimiento	Multa por día	Multa máxima
1	No presentar toda la documentación requerida y precisa para establecer un cumplimiento continuo dentro del plazo original establecido por el Comité.	\$20.00	\$140.00
2	No presentar toda la documentación requerida y precisa para establecer un cumplimiento continuo dentro del segundo plazo establecido por el Comité.	\$25.00	\$350.00
3	No presentar toda la documentación requerida y precisa para establecer un cumplimiento continuo dentro del tercer plazo establecido por el Comité.	\$30.00	\$1,000.00
4	No mantener el cumplimiento con los requisitos (en general)	\$20.00	\$5,000.00
5	No ocupar la Unidad como el lugar único y exclusivo de residencia.	\$20.00	\$5,000.00
6	No trabajar a jornada completa como se requiere en la Restricción de la Escritura y/o Directrices.	\$20.00	\$2,000.00
7	Comprar y/o ser propietario de otra propiedad residencial mejorada dentro de un radio de 150 millas y sin contar con una excepción mientras se es propietario de una Unidad de vivienda de RH.	\$20.00	\$2,000.00
8	Alquiler de la totalidad o una parte de una Unidad incumpliendo con la restricción de la escritura, Directrices, y/o el OLUC.	\$25.00	\$5,000.00
9	Uso no aprobado de la Unidad con fines distintos a fines residenciales.	\$100.00	\$5,000.00
10	Uso no aprobado de la Unidad como una propiedad generadora de ingresos.	\$100.00	\$5,000.00
11	Creación de una Unidad de vivienda accesoria, conforme a lo definido en el Código de uso del suelo del condado, sin una autorización por parte del Comité.	\$100.00	\$5,000.00
12	No obtener un permiso de ausencia aprobado.	\$20.00	\$2,000.00
13	Presentar información falsa o inexacta (por cada infracción).	-	\$750.00
14	Todos los demás incumplimientos no específicamente nombrados.	\$20.00	\$2,000.00

* El propietario tendrá 7 días desde la notificación de posibles multas antes de la imposición de multas.

* Las multas vencerán y se deberán pagar al Comité dentro de treinta (30) días desde la imposición y facturación.

* El esquema de incumplimientos y multas se revisará y actualizará cada cinco años o antes, según lo determine el Comité.

En caso de discrepancia, prevalecerá la versión en inglés del presente documento.