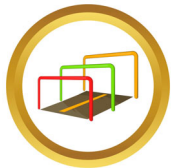


¿Sabía usted que **Habitat for Humanity of Lee and Hendry Counties** es una organización sin fines de lucro, aprobada por HUD como una agencia que ofrece **servicios de consejería para la compra de vivienda**? Lo que significa que ofrecemos talleres educativos y un espectro completo de servicios de consejería de vivienda.

¿**Qué es la Consejería de Vivienda**? Nuestro programa de Consejería de Vivienda proporciona asesoramiento a los consumidores sobre cómo buscar, financiar, mantener, alquilar o poseer una casa. Nuestros Consejeros de Vivienda certificados por HUD son profesionales experimentados y capacitados, que pueden proporcionarle asesoramiento y orientación personalizada para ayudarlo a tomar las decisiones correctas. La orientación que recibe se basa en su necesidad, y en su capacidad financiera actual y futura.



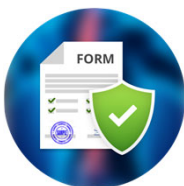
¿**Está listo para comprar una casa**? A través de las sesiones de consejería, el Consejero de Vivienda podrá identificar sus necesidades, calcular sus ingresos, revisar su reporte de crédito y situación financiera, determinar cuánto puede pagar, si está listo para solicitar un préstamo hipotecario y evaluar sus opciones.



¿**Y si no está listo para comprar una casa en este momento**? ¡Estamos aquí para ayudarlo! El Consejero de Vivienda le proporcionará la orientación que usted necesite para superar sus obstáculos; le ayudará a establecer metas realistas y alcanzables; juntos crearán un plan de acción y evaluarán sus opciones.



¿**Cómo empezar**? Si necesita asesoramiento en la búsqueda, financiamiento, mantenimiento, alquiler o compra de una casa, complete el **Paquete Inicial** con formularios y documentación requerida que se detallan en la [siguiente página](#). Una vez que recibamos su **Paquete Inicial**, podremos programar una cita con uno de nuestros Asesores de Vivienda para su sesión de consejería personalizada.



¿**Dónde debe entregar su Paquete Inicial**? Puede entregar su Paquete Inicial en nuestras oficinas administrativas ubicadas en **12751 New Brittany Blvd, Suite 100, Fort Myers, FL 33907** durante el horario regular de atención (de lunes a viernes de 8:00am a 4:30pm). Nuestro "Intake Coordinator" lo revisará con usted para asegurarse que su paquete esté completo. También puede enviarlo por correo a nuestras oficinas administrativas.

Si tiene preguntas relacionadas con el Paquete Inicial y cómo empezar con el asesoramiento de vivienda, comuníquese con nuestro equipo de Consejería de Vivienda llamando al 239-652-1675 o por correo electrónico: HousingCounseling@habitat4humanity.org.

Esto **NO** es una pre-aplicación para el programa de Habitat para la Compra de Vivienda

Por favor, asegúrese de enviar los siguientes formularios incluidos en su paquete inicial:



Formulario Inicial para consejería

Llénelo con la mayor precisión posible. Esto es necesario para abrir su archivo de consejería de vivienda.



Monthly Household Spending Plan (Plan de Gastos Mensual)

Llénelo con la mayor precisión posible. Se revisará durante la sesión de consejería personalizada.



Housing Counseling Disclosure (Anuncio sobre el Programa de Consejería de Vivienda)

Por favor, asegúrese de leerlo cuidadosamente. Luego, firme para reconocer que ha leído y entendido el formulario.



Privacy Statement and Notice (Declaración y Aviso de privacidad)

Por favor, asegúrese de leerlo cuidadosamente. Luego, firme para reconocer que ha leído y entendido el formulario.

Utilice la siguiente lista de verificación para ayudarlo a recopilar todo lo que necesita antes de enviar su Paquete Inicial (por favor haga copias de todos los documentos requeridos, si corresponde).

- \$35 – Tarifa para obtener su reporte de crédito (por cada individuo)**
 - Cheque personal o “money order”, no se acepta dinero en efectivo o pagos con tarjeta
 - No impactará su puntaje de crédito (Soft Pull)

- Copia de su Identificación con foto (Licencia de Conducir)**
 - Por favor entregue una copia legible y a color de su identificación

Prueba de Ingreso

Si está empleado:

- Copias de sus colillas de pago de los últimos 3 meses
- Copias de sus “income taxes” de los últimos dos años transcripts o 1040
- Copias de sus “Wage transcripts” de los últimos dos años - <https://www.irs.gov/>

Si tiene su propio negocio:

- Copias de sus income taxes de los últimos dos años (incluya 1099 y Schedule C)
- Copias de sus “Wage transcripts” de los últimos dos años - <https://www.irs.gov/>
- Estado de pérdidas y ganancias actualizado a la fecha

Beneficios (Seguro Social, Discapacidad, Retiro), si aplica:

- Copia de la carta actualizada donde se indica el beneficio mensual

Child Support – Pensión/Manutención (si aplica):

- Copia de la orden de la corte que indica el monto asignado
- Copia del resumen/historial del caso que muestra los montos recibidos por 12 meses
- Si no es ordenado por la corte, 12 meses de historial de pago

Estados de cuenta bancarios

- Copias de estados de cuenta de los últimos 3 meses de todas sus cuentas bancarias

+ Documentación adicional podría ser requerida durante el proceso de consejería

Note: Si **NO** recibimos un Formulario Inicial completo junto con toda la documentación requerida y la tarifa para obtener su reporte de crédito, **NO** podremos programar una cita con uno de nuestros Consejeros de Vivienda.

Roles y responsabilidades del cliente y del consejero durante la consejería personalizada

Roles y Responsabilidades del Consejero



Revisar su objetivo de vivienda y sus finanzas; que incluyen sus ingresos, deudas, activos, e historial crediticio.



Preparar un plan de acción del cliente donde se enumeren los pasos que usted y su consejero tomarán para lograr su objetivo de vivienda.



Preparar un presupuesto familiar que le ayude a administrar sus deudas, gastos y ahorros.



Mantener contacto con usted al menos cada 60 días.



Su consejero no es responsable de lograr su objetivo de vivienda, pero le proporcionará orientación y educación en apoyo de su objetivo.



Ni su consejero ni ningún miembro del staff de Habitat for Humanity, o directores pueden proporcionar asesoramiento legal.

Roles y Responsabilidades del Cliente



Completar los pasos que se le asignan en su Plan de Acción del Cliente.



Proporcionar información precisa sobre sus ingresos, deudas, gastos, crédito y empleo.



Asistir a reuniones, devolver llamadas, proporcionar documentación requerida a tiempo.



Mantener contacto con su consejero de vivienda certificado por HUD al menos cada 60 días. Cuando sea necesario, se realizará una revisión de su reporte de crédito (aplica la tarifa de crédito).



Notificar a Habitat for Humanity o a su consejero cuando su objetivo de vivienda sea diferente.



Asistir a talleres educativos según su consejero lo recomiende.



Contratar a un abogado si busca asesoramiento legal y/o representación en asuntos como ejecución hipotecaria o protección por bancarrota.

Terminación del servicio: La falta de compromiso y cooperación con su consejero de vivienda y/o con Habitat for Humanity resultará en la interrupción de los servicios de consejería. Esto incluye, pero no se limita a, faltar a tres citas consecutivas, no proporcionar los documentos requeridos para obtener una resolución, retener información pertinente relacionada con su caso y no informar a Habitat for Humanity sobre asistencia recibida por parte de otra agencia en el último año.

PARA USO INTERNO

Date Received: _____

CM#: _____

HC Name & ID: _____

ESTO NO ES UNA APLICACION PARA EL PROGRAMA DE COMPRA DE VIVIENDA DE HABITAT



FORMULARIO INICIAL PARA CONSEJERIA DE VIVIENDA

Por favor llene los siguientes campos y complete la información requerida lo más exacto posible



EN CUAL DE LOS SERVICIOS DE CONSEJERIA DE VIVIENDA ESTA USTED INTERESADO? (MARQUE TODOS LOS QUE APLIQUEN)

- Consejería pre-compra de Vivienda, Consejería Financiera y de Presupuesto, Consejería sobre asistencia para la Recuperación ante un Desastre, Consejería para Mejoras y Rehabilitación de Vivienda, Consejería para personas sin hogar, Consejería sobre renta de vivienda

Form with two columns: CLIENTE 1 and CLIENTE 2. Fields include Name, Birth Date, SSN, Phone, Email, Address, City, State, ZIP, Race, Ethnicity, Citizenship, Civil Status, Gender, Disability, and Education.

Incluya información sobre los últimos 2 años de historial de empleo

| EMPLEO - CLIENTE 1 | | | EMPLEO - CLIENTE 2 | | |
|---|---|-------------------------|---|---|-------------------------|
| Empleador Actual: _____ | | | Empleador Actual: _____ | | |
| <i>Posición</i> _____ | <i>Fecha de inicio (mm/dd/aa)</i> _____ | | <i>Posición</i> _____ | <i>Fecha de inicio (mm/dd/aa)</i> _____ | |
| <i>Teléfono:</i> _____ | | | <i>Teléfono:</i> _____ | | |
| <i>Dirección</i> _____ | | | <i>Dirección</i> _____ | | |
| <i>Ciudad</i> _____ | <i>Estado</i> _____ | <i>Código ZIP</i> _____ | <i>Ciudad</i> _____ | <i>Estado</i> _____ | <i>Código ZIP</i> _____ |
| <i>Por favor seleccione:</i> | | | <i>Por favor seleccione:</i> | | |
| <input type="checkbox"/> Tiempo parcial | # horas trabajadas/semana _____ | | <input type="checkbox"/> Tiempo parcial | # horas trabajadas/semana _____ | |
| <input type="checkbox"/> Tiempo completo | # horas trabajadas/semana _____ | | <input type="checkbox"/> Tiempo completo | # horas trabajadas/semana _____ | |
| Tarifa de Pago: \$ _____ | | | Tarifa de Pago: \$ _____ | | |
| <i>Modalidad de Pago</i> <input type="checkbox"/> Por Hora <input type="checkbox"/> Semanal <input type="checkbox"/> Cada 2 semanas | | | <i>Modalidad de Pago</i> <input type="checkbox"/> Por Hora <input type="checkbox"/> Semanal <input type="checkbox"/> Cada 2 semanas | | |
| <input type="checkbox"/> Bi-Mensual <input type="checkbox"/> Mensual | | | <input type="checkbox"/> Bi-Mensual <input type="checkbox"/> Mensual | | |

Si usted tiene un segundo trabajo, por favor especifique:

| | | | | | |
|---|---|-------------------------|---|---|-------------------------|
| Otro Empleador: _____ | | | Otro Empleador: _____ | | |
| <i>Posición</i> _____ | <i>Fecha de inicio (mm/dd/aa)</i> _____ | | <i>Posición</i> _____ | <i>Fecha de inicio (mm/dd/aa)</i> _____ | |
| <i>Teléfono:</i> _____ | | | <i>Teléfono:</i> _____ | | |
| <i>Dirección</i> _____ | | | <i>Dirección</i> _____ | | |
| <i>Ciudad</i> _____ | <i>Estado</i> _____ | <i>Código ZIP</i> _____ | <i>Ciudad</i> _____ | <i>Estado</i> _____ | <i>Código ZIP</i> _____ |
| <i>Por favor seleccione:</i> | | | <i>Por favor seleccione:</i> | | |
| <input type="checkbox"/> Tiempo parcial | # horas trabajadas/semana _____ | | <input type="checkbox"/> Tiempo parcial | # horas trabajadas/semana _____ | |
| <input type="checkbox"/> Tiempo completo | # horas trabajadas/semana _____ | | <input type="checkbox"/> Tiempo completo | # horas trabajadas/semana _____ | |
| Tarifa de Pago: \$ _____ | | | Tarifa de Pago: \$ _____ | | |
| <i>Modalidad de Pago</i> <input type="checkbox"/> Por Hora <input type="checkbox"/> Semanal <input type="checkbox"/> Cada 2 semanas | | | <i>Modalidad de Pago</i> <input type="checkbox"/> Por Hora <input type="checkbox"/> Semanal <input type="checkbox"/> Cada 2 semanas | | |
| <input type="checkbox"/> Bi-Mensual <input type="checkbox"/> Mensual | | | <input type="checkbox"/> Bi-Mensual <input type="checkbox"/> Mensual | | |

Si tiene menos de 2 años en su empleo actual, favor incluya su historial de empleo previo:

| | | | | | |
|---|---|-------------------------|---|---------------------------------|---------------------|
| Empleador Anterior: _____ | | | Empleador Anterior: _____ | | |
| <i>Posición</i> _____ | <i>Fecha de inicio (mm/dd/aa)</i> _____ | <i>hasta</i> _____ | <i>Último día de trabajo (mm/dd/aa)</i> _____ | | |
| <i>Teléfono:</i> _____ | | | <i>Teléfono:</i> _____ | | |
| <i>Dirección</i> _____ | | | <i>Dirección</i> _____ | | |
| <i>Ciudad</i> _____ | <i>Estado</i> _____ | <i>Código ZIP</i> _____ | | <i>Ciudad</i> _____ | <i>Estado</i> _____ |
| <i>Por favor seleccione:</i> | | | <i>Por favor seleccione:</i> | | |
| <input type="checkbox"/> Tiempo parcial | # horas trabajadas/semana _____ | | <input type="checkbox"/> Tiempo parcial | # horas trabajadas/semana _____ | |
| <input type="checkbox"/> Tiempo completo | # horas trabajadas/semana _____ | | <input type="checkbox"/> Tiempo completo | # horas trabajadas/semana _____ | |
| Tarifa de Pago: \$ _____ | | | Tarifa de Pago: \$ _____ | | |
| <i>Modalidad de Pago</i> <input type="checkbox"/> Por Hora <input type="checkbox"/> Semanal <input type="checkbox"/> Cada 2 semanas | | | <i>Modalidad de Pago</i> <input type="checkbox"/> Por Hora <input type="checkbox"/> Semanal <input type="checkbox"/> Cada 2 semanas | | |
| <input type="checkbox"/> Bi-Mensual <input type="checkbox"/> Mensual | | | <input type="checkbox"/> Bi-Mensual <input type="checkbox"/> Mensual | | |

Continúe detallando información de empleadores anteriores en una hoja aparte (de ser necesario)

INFORMACION FAMILIAR

Situación Actual de Vivienda (por favor seleccione):

- Renta
 Sin Hogar
 Dueño de Casa con Hipoteca
 Vive con familiares y no paga renta
 Dueño de Casa con Hipoteca pagada

Estatus de Zona Rural (por favor seleccione):

- La familia vive en una zona rural
 La familia no vive en una zona rural

Estatus de Dominio del Idioma Inglés (por favor seleccione):

- La familia domina el idioma inglés
 La familia no domina el idioma inglés

Es usted Primer Comprador de Casa (no es dueño de casa ni lo ha sido durante los últimos 3 años)?

- Si No

Ingreso Anual Familiar: \$ _____

Tipo de Hogar (por favor seleccione)?

- Cabeza del hogar soltero(a) con hijos
 Adulto soltero(a)
 Dos o más adultos no relacionados
 Casados con Hijos
 Casados sin hijos
 Otro, explique: _____

Tamaño familiar: _____ Cuántos dependientes? _____

Edad de Dependientes: _____

Si su respuesta es si, incluya la siguiente información:

¿Hay personas que no son dependientes y que vivirán en la vivienda? Si No

Parentesco/Relación _____ Edad _____

Parentesco/Relación _____ Edad _____

Referido por (por favor seleccione todas las opciones que apliquen):

- De boca en boca
 Radio/TV
 Redes Sociales
 Periódico
 Personal de Habitat/Miembro del Directorio
 Por su propia cuenta
 Amigo
 Banco
 Propietario de una casa de Habitat
 Familiar
 Agencia/Gobierno
 Material de Marketing
 Corredor de Bienes Raíces
 Empleador

Si fue referido por un Banco, indique cuál: _____

Si fue referido por otra fuente no enlistada, especifique cuál: _____

INGRESO

Por favor escriba lo más claro posible

| Tipo de Ingreso | CLIENTE 1 Monto Mensual \$ | CLIENTE 2 Monto Mensual \$ |
|---------------------------------|-------------------------------|-------------------------------|
| Empleo Principal / Primario | | |
| Otro Empleo (si aplica) | | |
| Auto-Empleo (su propio negocio) | | |
| Seguro Social | | |
| Pensión de Retiro | | |
| Manutención/Pensión Alimenticia | | |
| Asistencia Pública | | |
| Otro Ingreso | | |

Por favor conteste las siguientes preguntas:

Puede documentar el ingreso de Manutención/Pensión Alimenticia?

- Si No

- Si No

Si su respuesta es SI, por cuántos años va a continuar? _____

Si su hijo(a) y/o dependiente recibe Seguro Social por cuántos años continuará el pago? _____

Si usted recibe ingreso por discapacidad, es por discapacidad permanente? Si No

- Si No

PASIVOS/DEUDAS**Por favor escriba lo más claro posible**

Por favor incluya todas sus deudas, incluido tarjetas de crédito, préstamos de carro, préstamos estudiantiles, préstamos personales y si paga manutención/pensión alimenticia. NO incluya renta ni servicios básicos.

| Acreedor | CLIENTE 1 | | CLIENTE 2 | |
|--------------------------------------|-----------------|----------------|-----------------|----------------|
| | Pago Mensual \$ | Balance Actual | Pago Mensual \$ | Balance Actual |
| 1. Préstamo de Carro | | | | |
| 2. Tarjeta de Crédito 1 | | | | |
| 3. Tarjeta de Crédito 2 | | | | |
| 4. Tarjeta de Crédito 3 | | | | |
| 5. Tarjeta de Crédito 4 | | | | |
| 6. Préstamo Estudiantil | | | | |
| 7. Préstamo Personal | | | | |
| 8. Tienda de Muebles | | | | |
| 9. Manutención / Pensión Alimenticia | | | | |
| 10. Otro | | | | |

Por favor utilice hojas adicionales de ser necesario.

Por favor conteste las siguientes preguntas:

| | CLIENTE 1 | CLIENTE 2 |
|---|---|---|
| Realiza sus pagos a tiempo todos los meses? | <input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No | <input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No |
| Está actualmente en el Capítulo 13 de Bancarrota? | <input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No | <input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No |
| Ha tenido un Capítulo 7 de Bancarrota? Si su respuesta es SI, indique la fecha de finalización _____ | <input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No | <input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No |
| Ha tenido un juicio hipotecario en los últimos 3 años? Si su respuesta es SI, especifique la fecha: _____ | <input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No | <input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No |

ACTIVOS / AHORROS / INVERSIONES**Por favor escriba lo más claro posible**

Por favor especifique el valor aproximado de las siguientes cuentas:

| | Balance Actual en \$ | |
|------------------------------------|----------------------|-----------|
| | CLIENTE 1 | CLIENTE 2 |
| Cuenta de Cheque | | |
| Cuenta de Ahorros | | |
| Efectivo | | |
| Certificado de Depósito | | |
| Acciones | | |
| Cuentas de Retiro (ej. 401k / IRA) | | |
| Otros Fondos Líquidos | | |

Está por recibir fondos adicionales (ej., devolución de impuestos, venta de propiedad, etc.)? (seleccione) Si No
 Si su respuesta es SI, cuánto dinero estima recibir? \$ _____

Por favor complete el Plan Mensual de Gastos del Hogar (Documento #1)

DOCUMENTACION REQUERIDO (Favor incluir copias)

Es un requisito entregar junto con este formulario inicial, la documentación detallada en el
"Listado de Documentos para su Sesión personalizada de Consejería"

INFORMACION ADICIONAL

| | CLIENTE 1 | CLIENTE 2 |
|--|---|---|
| ¿Ha sido dueño de casa en los últimos 3 años? | <input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No | <input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No |
| ¿Es usted un Veterano(a) de Guerra / Militar activo? | <input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No | <input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No |
| ¿Está actualmente bajo contrato para comprar una casa? | <input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No | <input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No |
| ¿Está actualmente trabajando con un Corredor de Bienes Raíces? | <input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No | <input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No |
| ¿Algún miembro del hogar tiene una discapacidad? | <input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No | |

AUTORIZACIÓN

Yo autorizo a las Consejeras de Vivienda a realizar lo siguiente:

- (a) sacar mi/nuestro reporte de crédito para revisar mi/nuestro expediente de crédito para obtener consejería de vivienda en relación con mi búsqueda para resolver mis necesidades de vivienda;
- (b) sacar mi/nuestro reporte de crédito y revisar mi/nuestro expediente de crédito para propósito de consulta informativa;
- (c) envíeme/nos una copia de mi/nuestro reporte de crédito por correo electrónico seguro cuando se brinden servicios de consejería de manera virtual; y,
- (d) compartir mi/nuestro(a) información personal y financiera con mi banco/prestamista en conexión con mi búsqueda de un préstamo hipotecario para la compra de vivienda.

Yo/Nosotros entiendo/entendemos que la Consejera provee consejería de vivienda confidencial antes de comprar y/o después de la compra, luego de lo cual recibiré un Plan de Acción escrito que consistirá de recomendaciones para el buen manejo de mi crédito y finanzas, posiblemente incluirá información refiriendo otras agencias de ser necesario;

Yo/Nosotros entiendo/entendemos que la Consejera podrá contestar preguntas y podrá proveer información, más NO proveerá consejería legal. Si deseo obtener consejería legal, seré referido(a) para la asistencia correspondiente;

Yo/Nosotros entiendo/entendemos que cualquier representación intencional o negligente de la información contenida en este formulario podría resultar en responsabilidad civil y/o criminal debajo de las provisiones del Título 18, Código de los Estados Unidos, Sección 1001.

 Cliente 1 - Firma

 Fecha

 Cliente 2 - Firma

 Fecha

Plan mensual de gastos del hogar

| |
|------------|
| Nombre: |
| Direccion: |
| E-mail: |

| |
|-----------|
| Fecha: |
| Teléfono: |

Un buen presupuesto familiar, es un Plan de Gastos que incluye todo lo que se gastará dentro de los ingresos recibimos. Si no hacemos un presupuesto, se pierde el control de lo que gastamos y no nos daremos cuenta a donde se fue el dinero.

| | | |
|----------------------|------------------------|--|
| INGRESOS | Empleo | |
| | Horas Extras | |
| | Intereses & Dividendos | |
| | Ingreso por Alquileres | |
| | Bonificaciones | |
| | Comisiones | |
| | Seguro Social | |
| | Manutención de Hijos | |
| | Pensión Alimenticia | |
| | Pension / Retiro | |
| | Desempleo | |
| | Others | |
| | Retención | |
| Ingreso Neto: | | |

| | | |
|------------------------|--|--|
| GASTOS FIJOS | Seguro de carro | |
| | Préstamo de carro | |
| | Cuentas a pagos (Affirm, CashApp Loans, ZIP, Klarna) | |
| | Gasolina | |
| | Manutención de hijos / pensión alimenticia | |
| | Tarjetas de Crédito (pagos minimos) | |
| | Arreglos de pago por coleccion | |
| | Alquiler / Pago de vivienda | |
| | Préstamo día de pago (Cash Advance) | |
| | Préstamos personales | |
| | Préstamos estudiantil | |
| | Gastos medicos (consultas) | |
| | Medicamentos | |
| | Ahorro / Fondos de emergencia | |
| | Pagos al IRS | |
| | Internet | |
| | Televisión por Cable | |
| | Celular | |
| | Electricidad | |
| | Agua | |
| Deportes | | |
| Misceláneos | | |
| GASTOS DISCRECIONALES | Donaciones | |
| | Restaurantes | |
| | Supermercado/abarrotes | |
| | Regalos | |
| | Vacaciones | |
| | Gasto de mascotas | |
| | Cuidado de niños | |
| | Ropa | |
| | Subscripciones (Gym, Netflix, HULU, Disney+, etc.) | |
| | Limpieza | |
| Entretenimiento | | |
| Miscelaneos | | |
| Total de Gastos | | |

| | |
|----------------------------|--|
| Ingreso Neto: | |
| Total de Gastos | |
| Superávit (Déficit) | |

| | |
|----------------------------|--|
| Balance de ahorros: | |
|----------------------------|--|

Ajuste su presupuesto y realice un seguimiento de sus gastos cada mes

 Cliente 1 - Firma

 Cliente 2 - Firma

 Firma del Consejero



Habitat for Humanity of Lee and Hendry Counties, Inc.
Programa de Consejería de Vivienda
12751 New Brittany Blvd, Fort Myers, FL 33907
Ph: (239) 652-4663 / Fax: (239) 652-0386



DECLARACIÓN DEL PROGRAMA DE CONSEJERÍA DE VIVIENDA

NOTA: Si tiene alguna dificultad, discapacidad, barrera de idioma, o necesita un medio alternativo para completar este formulario o acceder a la información sobre nuestro programa de asesoría de vivienda, informe a un miembro de nuestro equipo de asesoría de vivienda para que puedan brindarle otras alternativas.

Propósito del programa y descripción de la agencia: Habitat for Humanity of Lee and Hendry Counties, Inc. es una organización sin fines de lucro, y una agencia aprobada por HUD para brindar consejería integral de vivienda. Ofrecemos talleres educativos, así como también una completa gama de servicios de consejería de vivienda, que incluye consejería previa a la compra, prevención de ejecuciones hipotecarias y consejería posterior a la compra de una vivienda. Servimos a todos los clientes independientemente de su nivel de ingresos, raza, color, religión / credo, sexo, nacionalidad, edad, estado familiar, discapacidad u orientación sexual / identidad de género. Administramos nuestros programas de conformidad con las leyes locales, estatales y federales antidiscriminatorias, incluida la Ley de Vivienda Justa federal (42 USC 3600, et seq.).

Servicios que ofrecemos

Consejería de vivienda previo a la compra - Consejería personalizada para clientes interesados en la compra de vivienda, así como también asistencia para desarrollar planes de acción que facilite a los compradores de vivienda alcanzar su meta de compra. El cliente debe pagar la tarifa de reporte de crédito cuantas veces sea necesario para evaluar la solvencia crediticia durante todo el proceso de consejería de vivienda.

Gestión financiera / Asesoramiento presupuestario - Consejería personalizada diseñada para ayudar a las personas a crear y administrar un presupuesto, administrar la deuda del hogar y aprender formas de alcanzar sus metas financieras.

Consejería en mejoras y rehabilitación del hogar - Consejería personalizada diseñada para ayudar a los propietarios a desarrollar un plan de acción que les permita alcanzar sus metas de mejoras o rehabilitación del hogar.

Consejería sobre mora hipotecaria y resolución de incumplimiento - Consejería personalizada diseñada para ayudar a los propietarios a ponerse al día con sus pagos hipotecarios, llegar a un acuerdo de pago con su prestamista o navegar por el proceso de venta o ejecución hipotecaria.

Consejería sobre recuperación ante un desastre – Consejería personalizada diseñada para ayudar a las personas a navegar el proceso de recuperación ante desastres, acceder a recursos de recuperación, mantener sus finanzas en orden, administrar su crédito, desarrollar planes para reparar y mantener su hogar, brindar orientación para comprender el seguro de vivienda, y evitar estafas.

Consejería sobre renta de vivienda – Consejería personalizada diseñada para ayudar a las personas a desarrollar presupuestos, determinar cuánto pueden pagar en renta, establecer la elegibilidad para recibir asistencia, solicitar asistencia para renta, e identificar una unidad adecuada. También ayuda a las personas a comprender los derechos y responsabilidades como inquilinos.

Consejería para personas sin hogar – Consejería personalizada diseñada para ayudar a las personas a evaluar su situación de vivienda, establecer objetivos, trabajar para alcanzar y mantener esos objetivos y localizar los recursos necesarios para superar la falta de hogar.

Consejería post-compra de vivienda sin morosidad – Consejería personalizada diseñada para clientes que son propietarios de vivienda y necesitan ayuda para comprender qué son las cuentas de escrow, la elaboración de presupuestos, la refinanciación, mejoras en la vivienda, los costos de servicios, los derechos y responsabilidades de ser propietario de una vivienda.

Talleres educativos en la pre-compra de vivienda - Talleres grupales educativos de 8 horas aprobado por HUD, sobre temas que prepara al comprador de vivienda a tomar decisiones informadas sobre la compra de una vivienda. Los temas incluyen la preparación del comprador de vivienda, administración del dinero, comprensión del crédito, obtención de un préstamo hipotecario, compra de una casa y protección de su inversión.



Habitat for Humanity of Lee and Hendry Counties, Inc.
 Programa de Consejería de Vivienda
 12751 New Brittany Blvd, Fort Myers, FL 33907
 Ph: (239) 652-4663 / Fax: (239) 652-0386



Talleres financieros, presupuestarios y crediticios - Talleres grupales educativos con el objetivo de preparar a las personas a tomar sabias decisiones financieras. Los temas incluyen preparación y administración de presupuesto, administración y reducción de deudas, consejos y herramientas para administrar y ahorrar dinero, y prepararse para gastos futuros.

Talleres para propietarios de viviendas sobre procesos posterior a la compra - Talleres grupales educativos sobre temas de cómo prepararse para las oportunidades y desafíos que surgen al comprar una vivienda nueva. Los temas incluyen los beneficios de ser propietario de una vivienda, aspectos financieros, mantenimiento de su hogar y participación en la comunidad.

Adicionalmente, Habitat for Humanity of Lee and Hendry County, Inc. tiene un programa de compra de vivienda y un programa de reparación de viviendas ocupadas por el propietario para los residentes de los condados de Lee y Hendry. Usted no está obligado a participar en este u otros programas y servicios de Habitat for Humanity mientras recibe consejería de vivienda por parte de nuestra agencia.

A continuación, encontrará el detalle del rol y responsabilidades como participante del programa de consejería de vivienda, por favor confirme con sus iniciales, firma y fecha en la siguiente página del formulario.

| Roles y responsabilidades del cliente y del consejero durante la consejería personalizada | |
|--|--|
| Roles y Responsabilidades del Consejero/Asesor | Roles y Responsabilidades del Cliente |
| <ul style="list-style-type: none"> ➤ Revisar su objetivo de vivienda y sus finanzas; que incluyen sus ingresos, deudas, activos, e historial crediticio. ➤ Preparar un plan de acción del cliente donde se enumeren los pasos que usted y su consejero tomarán para lograr su objetivo de vivienda. ➤ Preparar un presupuesto familiar que le ayude a administrar sus deudas, gastos y ahorros. ➤ Mantener contacto con usted al menos cada 60 días. ➤ Su consejero no es responsable de lograr su objetivo de vivienda, pero le proporcionará orientación y educación en apoyo de su objetivo. ➤ Ni su consejero ni ningún miembro del staff de Habitat for Humanity, o directores pueden proporcionar asesoramiento legal. | <ul style="list-style-type: none"> ➤ Completar los pasos que se le asignan en su Plan de Acción del Cliente. ➤ Proporcionar información precisa sobre sus ingresos, deudas, gastos, crédito y empleo. ➤ Asistir a reuniones, devolver llamadas, proporcionar documentación requerida a tiempo. ➤ Mantener contacto con su consejero de vivienda certificado por HUD al menos cada 60 días, y realizar una revisión de crédito cuando sea necesario (aplica la tarifa de crédito). ➤ Notificar a Habitat for Humanity o a su consejero cuando su objetivo de vivienda sea diferente. ➤ Asistir a talleres educativos según su consejero lo recomiende. ➤ Contratar a un abogado si busca asesoramiento legal y/o representación en asuntos como ejecución hipotecaria o protección por bancarrota. |
| <p>Terminación del servicio: La falta de compromiso y cooperación con su consejero de vivienda y/o con Habitat for Humanity resultará en la interrupción de los servicios de consejería. Esto incluye, pero no se limita a, faltar a tres citas consecutivas, no proporcionar los documentos requeridos para obtener una resolución, retener información pertinente relacionada con su caso y no informar a Habitat for Humanity sobre asistencia recibida por parte de otra agencia en el último año.</p> | |

Conducta de la agencia: Ningún empleado, funcionario, director, contratista, voluntario o agente de Habitat for Humanity of Lee and Hendry Counties, Inc. debe realizar ninguna acción que dé como resultado, el crear la apariencia de administrar las operaciones de consejería para beneficio personal o privado, brindar un trato preferencial a cualquier persona u organización, tener una conducta que comprometa el cumplimiento de regulaciones federales por parte de nuestra agencia, así como el compromiso de servir los mejores intereses de nuestros clientes.



Habitat for Humanity of Lee and Hendry Counties, Inc.
 Programa de Consejería de Vivienda
 12751 New Brittany Blvd, Fort Myers, FL 33907
 Ph: (239) 652-4663 / Fax: (239) 652-0386



Relaciones de agencia: El programa de consejería de Habitat for Humanity of Lee and Hendry Counties, Inc. tiene afiliación profesional con HUD, el estado de la Florida, el condado de Lee, el condado de Hendry, la ciudad de Fort Myers, la ciudad de Cape Coral, la ciudad de Bonita Springs, la ciudad de Labelle, Florida Housing Coalition e instituciones financieras, que incluye SunTrust Bank, Iberia Bank, Florida Community Bank, BB&T, FineMark, EverBank, Regions, Bank of America y Northern Trust. Como participante del programa de consejería de vivienda, no está obligado a utilizar los productos y servicios de Habitat for Humanity of Lee and Hendry Counties, Inc. o nuestros socios del sector.

Servicios, programas y productos alternativos y libertad de elección del cliente: Habitat for Humanity of Lee and Hendry Counties, Inc. tiene un programa de compra de vivienda. Sin embargo, mientras recibe consejería de vivienda de nuestra agencia usted no está obligado a participar en este u otros programas y servicios de Habitat for Humanity. Puede considerar buscar productos y servicios alternativos de entidades como Federal Housing Administration (FHA), Lee County Housing Development Corporation, y USDA para programas de préstamos de compradores de vivienda por primera vez. Tiene derecho a elegir los profesionales de bienes raíces, prestamistas y productos crediticios que mejor se adapten a sus necesidades.

Referencias y recursos comunitarios: Se le proporcionará una lista de recursos comunitarios que describe los servicios regionales y del condado disponibles para satisfacer una variedad de necesidades, incluida la asistencia con los servicios públicos, refugio de emergencia, transición de vivienda, bancos de alimentos y asistencia legal. Esta lista también identifica agencias alternativas que brindan servicios, programas o productos idénticos a los ofrecidos por Habitat for Humanity, socios y afiliados exclusivos.

Política de Privacidad e Información Relevante: Reconozco / reconocemos que recibí / recibimos una copia de lo siguiente:

- _____ Política de privacidad de Habitat for Humanity of Lee and Hendry Counties, Inc
- _____ Información sobre “Conozca los signos de discriminación de vivienda”
- _____ Información sobre “Para su Protección: Obtenga una inspección de su vivienda”
- _____ Información sobre “10 Preguntas Importantes para su Inspector de Vivienda”
- _____ Información sobre “Proteja a su Familia contra el plomo en el Hogar”



Errores, omisiones y exención de responsabilidad: Acepto / aceptamos que Habitat for Humanity of Lee and Hendry Counties, Inc., sus empleados, agentes y directores no son responsables de ningún reclamo y causa de acción que surja de errores u omisiones de dichas partes, o relacionado con mi participación en el programa de consejería de Habitat for Humanity of Lee and Hendry Counties, Inc. Por la presente libero y renuncio a todos los reclamos de acción contra Habitat for Humanity of Lee and Hendry Counties, Inc. y sus afiliados. He leído este documento, entiendo que he renunciado a derechos sustanciales al firmarlo. He firmado libremente y sin ningún incentivo o garantía de ninguna naturaleza y tengo la intención de que sea una liberación completa e incondicional de toda responsabilidad en la mayor medida permitida por la ley. Si alguna disposición de este documento no se puede hacer cumplir, se modificará en la medida necesaria para que la disposición sea válida y vinculante, y el resto de este documento seguirá siendo aplicable en la medida permitida por la ley.

Garantía de calidad: Para evaluar la satisfacción del cliente y cumplir con los requisitos de programas de fondos de subsidio, Habitat for Humanity of Lee and Hendry County, Inc., o uno de sus socios, puede comunicarse con usted durante o después de la finalización de su servicio de consejería de vivienda. Es posible que se le solicite que complete una encuesta en la que se le pide que evalúe su experiencia como cliente. Los datos de su encuesta pueden compartirse de manera confidencial por parte de Habitat for Humanity of Lee and Hendry Counties, Inc. con los otorgantes de los fondos de subsidio como HUD o uno de nuestros profesionales afiliados.

Reconozco / reconocemos que recibimos, revisamos y acepto la Declaración del Programa de Consejería de Vivienda de Habitat for Humanity of Lee and Hendry Counties, Inc.

_____ Firma

_____ Escriba su Nombre

_____ Date

_____ Firma

_____ Escriba su Nombre

_____ Date



**Habitat for Humanity of Lee and Hendry Counties, Inc.
Declaración y Aviso de Privacidad**

En Habitat for Humanity of Lee and Hendry Counties, Inc., nos comprometemos a mantener su información privada. Reconocemos la importancia que los clientes, aplicantes, familias asociadas, inquilinos y propietarios de viviendas otorgan a la privacidad y confidencialidad de su información. Si bien las nuevas tecnologías nos permiten servir de manera más eficiente a nuestros clientes, estamos comprometidos a mantener los estándares de privacidad que son sinónimos con nuestro nombre establecido y confiable.

Al recopilar, almacenar y recuperar datos de clientes, aplicantes, socios, inquilinos y propietarios de viviendas, como declaraciones de impuestos, talones de pago, reportes de crédito, verificaciones de empleo e historial de pagos, se mantienen controles internos durante todo el proceso para garantizar la seguridad y confidencialidad.

Recopilamos información personal no pública sobre usted de las siguientes fuentes:

- Información que recibimos de usted en formularios iniciales, aplicaciones u otros formularios;
- Información sobre sus transacciones con nosotros, nuestros afiliados u otros;
- Información que recibimos de una agencia de informes del consumidor;
- Información que recibimos de usted durante las entrevistas

Podemos divulgar los siguientes tipos de información personal no pública sobre usted:

- Información que recibimos de usted en formularios iniciales, aplicaciones u otros formularios, como nombre, dirección, número de seguro social, ingresos, edad, activos, tamaño de la familia, origen étnico y otra información del formulario / aplicación;
- Información sobre sus transacciones con nosotros, nuestros afiliados u otros, como su historial de pagos o los montos adeudados a nosotros;
- Información que recibimos de una agencia de informes del consumidor, como su historial de crédito;
- Información recopilada de entrevistas con nosotros, como el tamaño de la familia

Habitat for Humanity of Lee and Hendry Counties, Inc., los empleados y voluntarios están sujetos a un procedimiento por escrito con respecto a la confidencialidad y el acceso a los datos de los solicitantes está restringido al personal y los voluntarios según sea necesario. La información se utiliza para fines comerciales legales y nunca se comparte con terceros sin su consentimiento, excepto según lo permita la ley. Según lo permitido por la ley, podemos divulgar información personal no pública sobre usted a los siguientes tipos de terceros:

- Proveedores de servicios financieros, como agentes de servicios hipotecarios o bancos que proporcionan fondos de préstamos;
- Organizaciones sin fines de lucro, agencias del sector público o gobiernos

También podemos divulgar información no pública sobre usted a terceros no afiliados según lo permita la ley, en relación con nuestras prácticas operativas normales.

No divulgamos ninguna información personal no pública sobre usted a nadie, excepto según lo permita la ley. Mantenemos salvaguardas físicas, electrónicas y de procedimiento que cumplen con las regulaciones federales para proteger su información personal no pública.

Reconozco que he recibido una copia de la Declaración de Aviso y Privacidad de Habitat for Humanity of Lee and Hendry Counties, Inc.

Firma del cliente

Fecha

Firma del Cliente

Fecha

Escriba su Nombre: _____

Escriba su Nombre: _____



Service Disclosure Form

Thank you for considering services with Habitat for Humanity of Lee and Hendry Counties, Inc. To ensure transparency and fairness in our process, we ask all clients and applicants to disclose any relationships they may have with our organization.

Please complete the following:

Client/Applicant Information

- **Full Name:** _____
- **Address:** _____
- **Phone Number:** _____
- **Email Address:** _____

Employee/Board Member Disclosure

Are you an employee, board member, or grantor of Habitat for Humanity of Lee and Hendry Counties, Inc.?

Yes

No

Relationship Disclosure

Do you, or does anyone in your household, have a relationship with any current employees, board members, or grantors of Habitat for Humanity of Lee and Hendry Counties, Inc.?

Yes

No

If you answered yes to any question above, please provide the following details:

1. **Name of the household member with the relationship:**

2. **Name of Employee, Board Member, or Grantor:**

3. **Nature of Relationship:** (e.g., family member, close friend, business associate)

4. **Additional Details (if applicable):**

By signing below, I confirm that the information provided is accurate and complete to the best of my knowledge. I understand that failure to disclose this information may result in disqualification from services or termination of eligibility.

Signature: _____

Date: _____

Reviewed by: _____