

# **TRADUCCIÓN AL ESPAÑOL DEL FORMULARIO UNIFORME DE ASISTENCIA AL PRESTATARIO (FORMULARIO 710 DE FANNIE MAE)**

## **NOTIFICACIÓN RESPECTO DE LA TRADUCCIÓN AL ESPAÑOL**

**Esta traducción al español no constituye un documento legal; se proporciona únicamente para conveniencia del/los Prestatario(s) y no debe interpretarse como si fuera una parte del documento en inglés a partir del cual se tradujo. Si bien hemos intentado asegurar que esta sea una traducción exacta del documento al español, Fannie Mae no es responsable por ninguna inexactitud en la traducción al español, ni por ningún malentendido debido a diferencias en el uso del idioma o el dialecto. En caso de cualquier contradicción entre el documento en inglés y esta traducción al español, prevalecerá el documento en inglés. El/los Prestatario(s) asume(n) la responsabilidad de comprender completamente la naturaleza y los términos de la certificación del Prestatario, según se establecen en el documento en inglés que firma(n), así como la información que el/los Prestatario(s) proporciona(n) al completar el documento. El/los Prestatario(s) no firmará(n) esta traducción, si la(s) firma(s) es/son necesaria(s), ni presentará(n) esta traducción al Prestador. Solo presente al prestador el documento en inglés totalmente completo.**

## FORMULARIO UNIFORME DE ASISTENCIA AL PRESTATARIO

Si está experimentando una dificultad temporal o a largo plazo y necesita ayuda, debe completar y presentar este formulario junto con la demás documentación requerida, a fin de que se le considere para las soluciones disponibles. En esta página, usted debe divulgar información sobre (1) usted y sus intenciones de conservar su vivienda, o bien de dejarla; (2) el estado de la propiedad; (3) cualquier quiebra, y (4) su agencia de asesoría de crédito.

En la página 2, debe divulgar información sobre **la totalidad** de su ingreso, de sus gastos y de sus bienes. En la página 2, también se indica la documentación requerida sobre el ingreso, que debe presentar como respaldo de su solicitud de asistencia. Luego, en la página 3, debe completar la Declaración jurada de dificultades financieras, en la cual debe divulgar la naturaleza de la dificultad que está experimentando. La Declaración jurada de dificultades financieras le informa la documentación requerida que debe presentar como respaldo de su manifestación de dificultades.

**NOTIFICACIÓN:** Además, cuando firme y feche este formulario, (solo se firma la versión en inglés) deberá efectuar importantes certificaciones, declaraciones y acuerdos, que incluirán la certificación de que toda la información volcada en el Formulario de asistencia al prestatario es exacta y verdadera, y que cualquier dificultad allí señalada ha contribuido a que usted presentara esta solicitud de ayuda hipotecaria.

**RECORDATORIO:** El Paquete de respuesta del prestatario que usted debe enviar consta de: (1) este Formulario de asistencia al prestatario, firmado y fechado; (2) el Formulario 4506T-EZ del Servicio de Impuestos Internos (Internal Revenue Service, IRS) (4506T para los que trabajan por cuenta propia o reciben ingresos por alquiler), completado y firmado; (3) la documentación requerida sobre el ingreso y (4) la documentación requerida sobre la dificultad.

Núm. de identificación del préstamo \_\_\_\_\_ (por lo general, se encuentra en el estado de cuenta mensual de su hipoteca)  
 Nombre del Administrador Hipotecario \_\_\_\_\_

**Deseo:**  Conservar la propiedad  Dejar la propiedad  Vender la propiedad  Indeciso  
**Actualmente, la propiedad es:**  Mi residencia principal  Una segunda residencia  Una propiedad de inversión  
**Actualmente, la propiedad está:**  Ocupada por el propietario  Ocupada por un inquilino  Desocupada

PRESTATARIO		COPRESTATARIO	
NOMBRE DEL PRESTATARIO		NOMBRE DEL COPRESTATARIO	
NÚMERO DEL SEGURO SOCIAL	FECHA DE NACIMIENTO	NÚMERO DEL SEGURO SOCIAL	FECHA DE NACIMIENTO
NÚMERO DE TELÉFONO PARTICULAR CON CÓDIGO DE ÁREA		NÚMERO DE TELÉFONO PARTICULAR CON CÓDIGO DE ÁREA	
NÚMERO DE CELULAR O DE TELÉFONO LABORAL CON CÓDIGO DE ÁREA		NÚMERO DE CELULAR O DE TELÉFONO LABORAL CON CÓDIGO DE ÁREA	

DIRECCIÓN POSTAL

DIRECCIÓN DE LA PROPIEDAD (SI ES LA MISMA QUE LA DIRECCIÓN POSTAL, SOLO INDIQUE QUE ES LA MISMA)

DIRECCIÓN DE CORREO ELECTRÓNICO

¿Se ha incluido a la propiedad en el listado de propiedades para la venta?  Sí  No  
 Si la respuesta sí, ¿en qué fecha se incluyó a la propiedad en el listado de propiedades para la venta? \_\_\_\_\_  
 Si su propiedad ha sido incluida en el listado de propiedades para la venta, ¿ha recibido una oferta por la propiedad?  Sí  No  
 Fecha de la oferta: \_\_\_\_\_ Monto de la oferta: \$ \_\_\_\_\_  
 Nombre del agente: \_\_\_\_\_  
 Número de teléfono del agente: \_\_\_\_\_  
 ¿Se encuentra a la venta por dueño directo?  Sí  No

¿Se ha comunicado con una agencia de asesoría de crédito para obtener ayuda?  Sí  No  
 Si la respuesta es sí, complete la siguiente información de contacto del asesor:  
 Nombre del asesor: \_\_\_\_\_  
 Nombre de la agencia: \_\_\_\_\_  
 Número de teléfono del asesor: \_\_\_\_\_  
 Dirección de correo electrónico del asesor: \_\_\_\_\_

¿Tiene cargos de condominio o de asociación de propietarios (homeowner association, HOA)?  Sí  No  
 Monto mensual total: \$ \_\_\_\_\_  
 Nombre y dirección de la persona a quien se pagan los cargos: \_\_\_\_\_

¿Ha presentado una solicitud de quiebra?  Sí  No  
 En caso de que lo haya hecho, de acuerdo con el:  Capítulo 7  Capítulo 11  Capítulo 12  Capítulo 13  
 Fecha de presentación: \_\_\_\_\_ ¿Se ha eliminado su deuda por quiebra?  Sí  No Número de expediente de la quiebra: \_\_\_\_\_

¿Es algún prestatario miembro en servicio militar activo?  Sí  No  
 ¿Ha sido algún prestatario trasladado fuera de su residencia principal o recibido una orden oficial de cambio de puesto?  Sí  No  
 ¿Es algún prestatario el cónyuge sobreviviente de un miembro difunto que estaba en servicio activo cuando falleció?  Sí  No

# FORMULARIO UNIFORME DE ASISTENCIA AL PRESTATARIO

Ingreso mensual de la unidad familiar		Gastos/deudas mensuales de la unidad familiar		Bienes de la unidad familiar (asociados con la propiedad y/o el [los] prestatario[s] excluyendo fondos de jubilación)	
Sueldo bruto mensual	\$	Pago de la hipoteca de primer grado	\$	Cuenta(s) corriente(s)	\$
Horas extras	\$	Pago de la hipoteca en segundo grado	\$	Cuenta(s) corriente(s)	\$
Pensión alimenticia para los hijos/pensión alimenticia por cónyuge* Seguro social no imponible/seguro por discapacidad (Social Security Disability Income, SSDI)	\$	Seguro para protección de la vivienda	\$	Ahorros/mercado monetario	\$
Beneficios imposables del seguro social u otro ingreso mensual proveniente de anualidades o de planes de jubilación	\$	Impuestos sobre la propiedad	\$	Certificados de depósito (CD)	\$
Tarjetas de crédito/préstamo(s) pagadero en cuotas (pago mínimo total por mes)	\$		\$	Acciones/bonos	\$
Propinas, comisiones, bonificaciones e ingreso por trabajo autónomo	\$	Pagos de la pensión alimenticia por cónyuge, pensión alimenticia para los hijos*	\$	Otro dinero en efectivo disponible	\$
Alquileres recibidos	\$	Pagos del arrendamiento del automóvil con opción a compra	\$	Otros bienes raíces (valor estimado)	\$
Ingreso por desempleo	\$	Cargos de HOA/condominio/mantenimiento de la propiedad	\$	Otros _____	\$
Cupones para alimentos/asistencia social	\$	Pagos de hipotecas sobre otras propiedades	\$		\$
Otros _____	\$	Otros _____	\$		\$
<b>Total (ingreso bruto)</b>	<b>\$</b>	<b>Deudas/gastos totales</b>	<b>\$</b>	<b>Activos totales</b>	<b>\$</b>

**Cualquier otro gravamen (hipotecario, "mechanic's", tributario)**

Nombre del titular del gravamen	Saldo/tasa de interés	Número de préstamo	Núm de teléfono - titular del gravamen
---------------------------------	-----------------------	--------------------	--

### Documentación requerida sobre el ingreso

- |   |   |
|---|---|
| <p><input type="checkbox"/> <b>¿Percibe un salario?</b><br/>Para cada prestatario que sea un empleado asalariado o que reciba un sueldo por horas, incluya el recibo de pago más reciente que muestre los ingresos de los últimos 30 días y documentación que refleje ingresos del año hasta la fecha, si no se reporta en los recibos (p. ej., carta firmada o copia impresa otorgada por el empleador).</p> | <p><input type="checkbox"/> <b>¿Es usted un trabajador autónomo?</b><br/>Para cada prestatario que reciba un ingreso por trabajo autónomo, incluya una copia de la declaración federal de impuestos debidamente completada y firmada y si es aplicable, la declaración de impuestos del negocio; Y ya sea el más reciente estado de pérdidas y ganancias trimestral o de un año a la fecha, fechado y firmado que muestre actividad en los últimos tres meses; O copias de los estados de cuenta bancarios de la cuenta comercial, correspondientes a los últimos dos meses, que muestren la continuidad de la actividad comercial.</p> |
|---|---|
- ¿Cuenta con fuentes de ingreso adicionales?** Proporcione la siguiente información para cada prestatario, según corresponda:  
**"Otro ingreso recibido", como bonificaciones, comisiones, subsidio por vivienda, propinas u horas extras:**
- Documentación de terceros de carácter confiable que describa el monto y la naturaleza del ingreso (p. ej., un contrato de empleo o impresiones que documenten el ingreso por propinas).
- Seguro social, beneficios por discapacidad o fallecimiento, pensión, asistencia pública o asistencia por adopción:**
- Documentación que muestre el monto y la frecuencia de los beneficios, como cartas, anexos, una póliza por discapacidad o una declaración de beneficios de la entidad que los otorga.
  - Y documentación que muestre que se recibió el pago, como copias de los dos estados de cuenta bancarios más recientes en donde se indiquen los montos depositados.
- Ingreso por alquileres:**
- Copia de la más reciente declaración de impuestos federales presentada con todos los anexos, incluido el Anexo E: pérdidas e ingresos suplementarios; El ingreso por alquileres a los fines de la calificación será del 75% de la renta bruta usted reporto, reducido por el servicio mensual de la deuda sobre la propiedad, si es aplicable; o
  - Si el ingreso por alquileres no se declara en el Anexo E: Pérdidas e ingresos suplementarios, proporcione una copia del contrato actual de arrendamiento acompañado de estados de cuenta bancarios o cheques de alquileres cobrados que demuestren el recibo del alquiler.
- Ingreso por inversión:**
- Copias de los dos estados de cuenta de la inversión o de los estados de cuenta bancarios más recientes, que respalden el recibo de este ingreso.
- Pagos por pensión alimenticia por cónyuge, pensión alimenticia para los hijos o mantenimiento por separación como ingreso de calificación\*:**
- Copia de la sentencia de divorcio, acuerdo de separación u otro acuerdo legal escrito presentado ante un tribunal, o sentencia de un tribunal que fije el monto de los pagos por pensión alimenticia por cónyuge, pensión alimenticia para los hijos o mantenimiento por separación y el plazo durante el cual deben recibirse esos pagos.
  - Y copias de los dos estados de cuenta bancarios más recientes y otros documentos de terceros que muestren el recibo del pago.
- \*Notificación: Los ingresos que percibe mediante pensión alimenticia no tienen que ser revelados si usted no desea que se consideren en el pago de este préstamo.**

**DECLARACIÓN JURADA DE DIFICULTADES FINANCIERAS**

**(proporcione una explicación por escrito junto con esta solicitud, que describa la naturaleza específica de su dificultad)**

Estoy solicitando la revisión de mi situación financiera actual para determinar si califico para recibir opciones de ayuda hipotecaria temporal o permanente. Fecha en que comenzó la dificultad: \_\_\_\_\_

Creo que mi situación es:

- Una dificultad de corto plazo (menos de 6 meses)
- Una dificultad de mediano plazo (6 a 12 meses)
- Una dificultad de largo plazo o permanente (más de 12 meses)

**Tengo dificultades para realizar mis pagos mensuales debido a los motivos que se indican a continuación:**

*(Marque todas las opciones que correspondan y presente la documentación requerida que demuestre su dificultad)*

Si su dificultad consiste en:	La documentación requerida sobre la dificultad es:
<input type="checkbox"/> Desempleo	<input type="checkbox"/> No se requiere documentación sobre la dificultad.
<input type="checkbox"/> Reducción del ingreso: una dificultad que ha provocado una disminución en sus ingresos por motivos fuera de su control (p. ej., eliminación de las horas extras, reducción de las horas de trabajo habitual o reducción del salario básico)	<input type="checkbox"/> No se requiere documentación sobre la dificultad.
<input type="checkbox"/> Aumento de los gastos de vivienda: una dificultad que ha provocado un aumento en sus gastos de vivienda debido a circunstancias fuera de su control.	<input type="checkbox"/> No se requiere documentación sobre la dificultad.
<input type="checkbox"/> Divorcio o separación legal; separación de prestatarios no relacionados por matrimonio, unión civil ni unión de pareja doméstica similar en virtud de la ley aplicable	<input type="checkbox"/> Sentencia de divorcio firmada por el tribunal; O <input type="checkbox"/> Acuerdo de separación homologado por el tribunal; O <input type="checkbox"/> Informe de crédito actualizado que sirva como constancia del divorcio, la separación o de que el prestatario que no ocupa la vivienda tiene una dirección diferente; O <input type="checkbox"/> Escritura de transferencia de bien inmueble sin garantía de título (quitclaim deed) registrada que sirva como constancia de que el prestatario o coprestatario que no ocupa la vivienda ha renunciado a todos sus derechos sobre la propiedad
<input type="checkbox"/> Fallecimiento de un prestatario o fallecimiento del principal proveedor o del proveedor secundario de la unidad familiar	<input type="checkbox"/> Certificado de defunción; O <input type="checkbox"/> Obituario o artículo de un periódico que informe la muerte
<input type="checkbox"/> Discapacidad a largo plazo o permanente; Enfermedad grave de un prestatario /coprestatario o familiar dependiente	<input type="checkbox"/> Prueba de los beneficios mensuales del seguro o ayuda del gobierno (si es aplicable); O <input type="checkbox"/> Declaración escrita u otro documento que verifique una discapacidad o enfermedad; O <input type="checkbox"/> Certificado médico de enfermedad o discapacidad; O <input type="checkbox"/> Cuentas médicas Nada de lo anterior requerirá proporcionar información médica detallada
<input type="checkbox"/> Desastre (natural o provocado por el hombre) que tiene un efecto adverso en la propiedad o en el lugar de empleo del prestatario	<input type="checkbox"/> Reclamación de seguros; O <input type="checkbox"/> Subsidio de la Agencia Federal para el Manejo de Emergencias (Federal Emergency Management Agency) o préstamo de la Administración de Pequeñas Empresas (Small Business Administration); O <input type="checkbox"/> Propiedad del prestatario o el empleador ubicada en un área de desastres declarada a nivel federal
<input type="checkbox"/> Traslado laboral a un lugar distante / Reubicación	<p><b>Para miembros en servicio militar activo:</b> aviso de cambio permanente de puesto (PCS) o las órdenes actuales PCS.</p> <p><b>Para traslados laborales / empleo nuevo:</b></p> <input type="checkbox"/> Copia de la carta de oferta firmada o notificación de transferencia del empleador que muestre el traslado a un lugar nuevo de empleo; O <input type="checkbox"/> Recibo de pago de su empleador nuevo; O <input type="checkbox"/> Si ninguna de estas situaciones aplica, deberá dar explicaciones por escrito Si corresponde, además de lo anterior, documentación que demuestre la cantidad de cualquier asistencia de reubicación proporcionada (no se requiere para los que tienen órdenes PCS).
<input type="checkbox"/> Quiebra del negocio	<input type="checkbox"/> Declaración de impuestos del año anterior (incluidos todos los anexos); Y <input type="checkbox"/> Prueba del quiebre del negocio respaldada por uno de los siguientes documentos: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Presentación de la solicitud de quiebra del negocio; o</li> <li>• Estados de cuenta bancarios de la cuenta comercial correspondientes a los últimos dos meses, que muestren la cesación de la actividad comercial; o</li> <li>• Estado de ganancias y pérdidas más reciente, trimestral o de un año a la fecha, firmado y fechado.</li> </ul>
<input type="checkbox"/> Otros: una dificultad que no está cubierta anteriormente	<input type="checkbox"/> Explicación por escrito que describe los detalles de las dificultades y la documentación pertinente.

**Reconocimiento y acuerdo del prestatario/coprestatario**

1. Toda la información en este Formulario de asistencia al prestatario es verdadera y que la dificultad identificada anteriormente ha contribuido a la presentación de esta solicitud de ayuda hipotecaria.
2. Entiendo y reconozco que el Administrador, el propietario o el garante de mi hipoteca, su(s) agente(s), o un tercero autorizado\*, pueden investigar la exactitud de mis declaraciones y requerir que proporcione documentación de apoyo adicional. Daré todos los documentos solicitados y responderé oportunamente a todas las comunicaciones del Administrador o un tercero autorizado\*.
3. Entiendo que presentar información falsa deliberadamente puede constituir una violación de la ley federal y otras leyes aplicables.
4. Entiendo que si, de manera intencional, he incumplido en el pago de mi hipoteca actual, he cometido un fraude o he realizado una o más declaraciones falsas en relación con esta solicitud de ayuda hipotecaria, o si no he proporcionado toda la documentación requerida, el Administrador puede cancelar cualquier ayuda hipotecaria otorgada y puede llevar adelante la ejecución hipotecaria de mi vivienda y/o emplear cualquier recurso legal disponible.
5. El Administrador no está obligado a ofrecerme ayuda basándose únicamente en las representaciones incluidas en este documento u otra documentación presentada en relación con mi solicitud.
6. Puedo ser elegible para un plan de período de prueba, un plan de pagos o un plan de indulgencia por incumplimiento. Si soy elegible para alguno de estos planes, estoy de acuerdo que:
  - a. Todos los términos de este Reconocimiento y Acuerdo sean incorporados en dicho plan por referencia, como si estuvieran establecidos en dicho plan en su totalidad.
  - b. Mi primer pago puntual de acuerdo con el plan servirá como aceptación de los términos establecidos en la notificación del plan enviada por el Administrador.
  - c. La aceptación de cualquier pago bajo el plan por el Administrador no constituirá una renuncia a cualquier aceleración de mi préstamo o acción de ejecución hipotecaria que ha ocurrido y no curará la morosidad del préstamo a menos que dichos pagos sean suficientes para pagar por completo el monto moroso de mi préstamo.
  - d. Pagos debidos bajo un plan de período de prueba para una modificación incluirán cantidades para la reserva (escrow). Si anteriormente no estaba obligado a hacer pagos al fondo en reserva, y mi plan de período de prueba incluye pagos para la reserva, estoy de acuerdo con el establecimiento de una cuenta de reserva y acepto que cualquier previa renuncia a dicha cuenta queda revocada.
7. Mi propiedad no ha recibido una notificación que la declara no habitable (condemnation notice).
8. El Administrador o un tercero autorizado\* obtendrá un informe de crédito actualizado de todos los prestatarios obligados en virtud del Pagaré.
9. El Administrador o un tercero autorizado\* recopilará y registrará información personal que presento en este Paquete de respuesta del prestatario y durante el proceso de evaluación. Esta información personal puede incluir pero no está limitada a: (a) mi nombre, dirección, número de teléfono, (b) mi número del seguro social, (c) mi puntaje de crédito, (d) mi ingreso, y (e) mi historial de pagos e información acerca de los saldos y los movimientos de mis cuentas. Entiendo y acepto la divulgación por parte del Administrador o un tercero autorizado\*, así como un inversionista o garante, de mi información personal y los términos de cualquier ayuda o alternativa a la ejecución hipotecaria que reciba a cualquiera de los siguientes:
  - a. Cualquier inversionista, asegurador, garante o administrador que posea, asegure, garantice o esté a cargo de la administración de mi(s) préstamo(s) hipotecario(s) de primer gravamen o de gravamen subordinado (si corresponde) o compañías que presten servicios de apoyo a estos; y
  - b. El Departamento del Tesoro de EE.UU., Fannie Mae y Freddie Mac, en relación con sus responsabilidades bajo el programa Making Home Affordable, o cualquier compañía que preste servicios de apoyo a estos.
10. Acepto ser contactado con respecto a esta solicitud de asistencia hipotecaria a cualquier número de teléfono celular o móvil, o correo electrónico que haya proporcionado al Prestador/Administrador/o tercero autorizado\*. Al marcar esta casilla,  también doy mi consentimiento para ser contactado por mensajes de texto.

\* Un tercero autorizado puede incluir, pero no se limita a, una agencia de asesoramiento, Agencia de Financiamiento de la Vivienda (Housing Finance Agency, HFA) u otra entidad similar que me está ayudando a obtener una alternativa a la ejecución hipotecaria.