

## DECLARACIÓN DE CAMBIO EN LA COMPOSICIÓN DEL HOGAR Y LOS INGRESOS

El propósito de este formulario es informar sobre cualquier cambio que haya ocurrido en un hogar desde que se presentó la solicitud para subsidio de la Sección 8. Llene este formulario para añadir o retirar personas de la composición de la familia; o para informar cambios en los ingresos o activos de los miembros del hogar. Todas las adiciones a la familia de una persona de 18 años de edad o más que se propongan se revisarán en busca de antecedentes criminales y para ver si se encuentra en los registros de por vida de los delincuentes sexuales.

### PARA SER LLENADO Y FIRMADO POR EL JEFE DE LA FAMILIA Y CUALQUIER MIEMBRO NUEVO DEL HOGAR:

¿Está solicitando **agregar una persona** al hogar?

**Sí**    **No** Si respondió sí, complete la Parte A. El miembro nuevo del hogar también debe firmar la segunda página de este formulario.

¿Está solicitando **retirar a una persona** del hogar?

**Sí**    **No** Si respondió sí, complete la Parte B.

¿Está informando **un cambio en los ingresos o activos** de un miembro ya existente del hogar?

**Sí**    **No** Si respondió sí, complete la Parte C.

### PARTE A: SOLICITUD PARA AÑADIR UNA PERSONA AL HOGAR

\_\_\_\_\_ APELLIDO (DE LA PERSONA QUE DESEA AÑADIR)      \_\_\_\_\_ NOMBRE      \_\_\_\_\_ RELACIÓN CON JEFE DE LA FAMILIA      \_\_\_\_\_ NÚMERO DE SEGURO SOCIAL

\_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ Sexo:  Hombre  Mujer    ¿Está incapacitado?  Sí  No    ¿Es estudiante?  Sí  No

FECHA DE NACIMIENTO

Si respondió sí y no recibe SSI, lea y haga que se complete el Formulario 3: Verificación de incapacidad [Disability Verification].

**Declaración de situación de ciudadanía**  Ciudadano    Extranjero con situación de inmigración elegible  
 Extranjero    **OPTO POR NO DECLARAR MI SITUACIÓN DE INMIGRACIÓN** Si un miembro de la familia opta por no declarar su situación de inmigración, el subsidio se basará en el número de ciudadanos y residentes legales elegibles.

**Si su situación es "Ciudadano", provea documentación, tales como certificado de nacimiento, un pasaporte o documentos de naturalización. Si su situación es "extranjero con situación de inmigración elegible," debe proveer uno de los siguientes documentos:** 1) Tarjeta de extranjero (Formulario I-551), 2) Registro de Entrada/Salida (I-94), 3) Tarjeta de Residente Temporal (I-688), Tarjeta de Autorización para Trabajar (I-688B).

¿Está empleado?  Sí  No Si respondió Sí, por favor complete las secciones de abajo y el Formulario 4: Verificación de salario [Verification of Wages]. Si respondió No, complete también la sección de abajo y presente la documentación de todas las otras fuentes de ingresos recibidos. Por favor lea el formulario "¿Qué es ingreso?, para entender los distintos tipos de ingresos.

FUENTE DE INGRESOS <input type="checkbox"/> Empleo <input type="checkbox"/> Otro____ _____	MONTO \$ _____ POR _____ (Frecuencia, es decir, por semana, mes, día)	NOMBRE Y NÚMERO DE TELÉFONO DEL EMPLEADOR O TIPO DE INGRESO (SI NO PROVIENE DE EMPLEO)
FUENTE DE INGRESOS <input type="checkbox"/> Empleo <input type="checkbox"/> Otro____ _____	MONTO \$ _____ POR _____	NOMBRE Y NÚMERO DE TELÉFONO DEL EMPLEADOR O TIPO DE INGRESO (SI NO PROVIENE DE EMPLEO)

¿Tiene activos?  Sí  No Si respondió Sí, por favor lea el formulario "¿Qué es un activo?," complete la sección de abajo e incluya documentación de cada institución para cada una de las cuentas.

TIPO DE ACTIVO E INSTITUCIÓN	NO. DE CUENTA	VALOR
_____	_____	\$ _____
TIPO DE ACTIVO E INSTITUCIÓN	NO. DE CUENTA	VALOR
_____	_____	\$ _____
TIPO DE ACTIVO E INSTITUCIÓN	NO. DE CUENTA	VALOR
_____	_____	\$ _____

#### Documentos adicionales que debe presentar el miembro nuevo de la familia:

Se requiere para todos los miembros propuestos de la familia de **18 años de edad o más**:

- Una identificación con fotografía, tarjeta de seguro social, documentación de su edad, y prueba de ciudadanía o de situación de residente legal.
- Un Formulario 1 firmado: Autorización para la entrega de información [Authorization for Release of Information]

Se requiere para todos los miembros propuestos de la familia de **menos de 18 años de edad**:

- Una carta de un funcionario escolar o proveedor de servicios sociales indicando que el niño reside en forma permanente con el jefe de la familia
- Una copia de la tarjeta de seguro social, documentación de su edad, y prueba de ciudadanía o de situación de residente legal

- Formulario 9: Formulario de verificación de padre(s) ausente(s) [*Verification of Absent Parent(s)*], (si corresponde)
- Certificado de nacimiento para añadir recién nacidos

**PARTE B: SOLICITUD PARA RETIRAR UNA PERSONA DEL HOGAR**

Nombre de la persona a retirar de la composición del hogar de la Sección 8:

\_\_\_\_\_

Apellido	Nombre	Número de seguro social
----------	--------	-------------------------

**Razón del retiro del miembro de la familia de arriba:**

- Muerte - Fecha \_\_\_\_\_ (HPD verificará con la Social Security Administration)
  - Copia del certificado de fallecimiento
- El miembro de la familia se mudó o no permanecerá en el hogar cuando comience el subsidio de la Sección 8. (Por favor provea prueba de la nueva dirección; por ejemplo, contrato de arriendo o cuenta de servicio público con la dirección nueva)

Si no se provee documentación con la dirección nueva, por favor use el espacio de abajo para explicar:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**PARTE C: SOLICITUD PARA CAMBIAR LA INFORMACIÓN DE INGRESOS O ACTIVOS PARA UN MIEMBRO EXISTENTE DEL HOGAR.** Por favor complete la PARTE C en un formulario nuevo si está informando un cambio para más de un miembro de la familia.

Miembro del hogar para el cual está informando un cambio:

\_\_\_\_\_

Apellido	Primer Nombre	Número de seguro social:
----------	---------------	--------------------------

¿ESTÁ INFORMANDO UN CAMBIO DE INGRESOS?  SÍ  NO Si respondió sí, complete C1 abajo

¿ESTÁ INFORMANDO UN CAMBIO EN ACTIVOS?  SÍ  NO Si respondió sí, complete C2 abajo

**INGRESOS C1:** Si ha cambiado de empleador o ha dejado de trabajar, debe proveer una carta de su ex-empleador señalando el último día de empleo, y si ya no está trabajando, complete la "Declaración de No Tener Empleo". Si tiene un empleador Nuevo, por favor complete el Formulario 4: Verificación de salario [*Verification of Wages*]. Si ha comenzado a recibir otros ingresos, tales como PA, SSI, o sustento de menores, por favor presente documentación. Si ha dejado de recibir otros ingresos similares, por favor presente documentación. Por favor lea el formulario "¿Qué es ingreso?", para entender los distintos tipos de ingresos.

<input type="checkbox"/> Informando ingresos nuevos <input type="checkbox"/> Informando término de ingresos	FUENTE DE INGRESOS <input type="checkbox"/> Empleo <input type="checkbox"/> Otro____ _____	MONTO \$ _____ POR _____ (Frecuencia, es decir, por semana, mes, día)	NOMBRE Y NÚMERO DE TELÉFONO DEL EMPLEADOR O TIPO DE INGRESO (si no proviene de empleo)
<input type="checkbox"/> Informando ingresos nuevos <input type="checkbox"/> Informando término de ingresos	FUENTE DE INGRESOS <input type="checkbox"/> Empleo <input type="checkbox"/> Otro____ _____	MONTO \$ _____ POR _____	NOMBRE Y NÚMERO DE TELÉFONO DEL EMPLEADOR O TIPO DE INGRESO (si no proviene de empleo)

**C2 ACTIVOS:** Si está agregando un activo, por favor incluya documentación de cada institución para cada una de las cuentas. Si está retirando un activo, debe incluir una carta o declaración de la institución mostrando que la cuenta se ha cerrado. Por favor lea el formulario "¿Qué es un activo?", para entender los distintos tipos de activos.

<input type="checkbox"/> Agregando activo <input type="checkbox"/> Retirando activo	TIPO DE ACTIVO E INSTITUCIÓN _____	NÚMERO DE CUENTA _____	VALOR \$ _____
<input type="checkbox"/> Agregando activo <input type="checkbox"/> Retirando activo	TIPO DE ACTIVO E INSTITUCIÓN _____	NÚMERO DE CUENTA _____	VALOR \$ _____
<input type="checkbox"/> Agregando activo <input type="checkbox"/> Retirando activo	TIPO DE ACTIVO E INSTITUCIÓN _____	NÚMERO DE CUENTA _____	VALOR \$ _____

CERTIFICO QUE TODAS LAS DECLARACIONES EN ESTA SECCIÓN SON CORRECTAS Y COMPLETAS. MÁS AÚN, DOY MI CONSENTIMIENTO PARA PERMITIR QUE HPD VERIFIQUE EN FORMA INDEPENDIENTE MI SITUACIÓN DE INMIGRACIÓN CON EL UNITED STATES BUREAU OF CITIZENSHIP AND IMMIGRATION SERVICES (USCIS) SI HE MARCADO EL CASILLERO "SOY EXTRANJERO CON SITUACIÓN DE RESIDENTE LEGAL".

\_\_\_\_\_  
 FIRMA DEL MIEMBRO PROPUESTO DEL HOGAR  
 O TUTOR LEGAL (SI TIENE MENOS DE 18 AÑOS DE EDAD)

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
 FECHA

\_\_\_\_\_  
 FIRMA DEL JEFE DE LA FAMILIA

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
 FECHA