



MEMORANDO

Adjunto se encuentra un paquete de admisión para Incumplimiento/morosidad/ejecución hipotecaria, y un folleto de "Autoayuda para evitar una ejecución hipotecaria".

Por favor llene completamente todos los formularios del paquete de admisión adjunto, y firme y coloque la fecha donde corresponda. Después de haber completado el paquete y haber redactado una "**Carta de Adversidad**", por favor envíe ambos a Piedmont Housing Alliance (PHA) por fax, correo ordinario, o tráigalos personalmente a nuestra oficina. El número de fax y dirección aparecen en la tercera página del paquete de admisión.

Una vez que su paquete de admisión haya sido recibido, se le asignará un Asesor de Vivienda quien se comunicará con usted dentro de los cinco (5) días siguientes a la recepción de su paquete de admisión para programar una cita para reunirse con usted.

El seguimiento es importante por lo que puede llamar a nuestra oficina al (434) 817-2436 para averiguar si su paquete de admisión fue recibido.

P.S. - Por favor, reúna y copie todos los documentos que enumerados en la página 2, pero **NO** los incluya en su paquete de admisión y carta de adversidad cuando los envíe, **a menos** que usted ya se encuentre bajo ejecución hipotecaria y ya tenga la fecha de la venta o remate. De lo contrario, guarde toda esa información y tráigala con usted el día de su cita programada.

Gracias.

Instrucciones de Admisión de Piedmont Housing Alliance (PHA)

- **Lea** el folleto adjunto
- **Llene** todos los formularios del paquete de admisión
- **Firme y ponga la fecha** en donde corresponda (todos los deudores deben firmar)
- **Escriba una carta de adversidad** de 1 página, utilizando la muestra de la Pág. 10
- **Devuelva** el paquete de admisión y la carta de adversidad a PHA por medio de fax, correo, o a través de correo electrónico únicamente si puede escanear los documentos ya que es requisito que estén firmados.
- **Haga una copia y traiga** los siguientes documentos a la primera cita. Por favor, no originales.
 - Declaraciones de impuestos del IRS del 2011 y los correspondientes formularios W-2
 - Si trabaja por cuenta propia, declaración de Pérdidas y Ganancias de período más reciente (P & L)
 - Talones del último período de pago de 30 días y/o comprobantes de ingresos alternativos (Incapacidad/carta de beneficios del programa SSI, manutención para menores o para el cónyuge, etc.) que no provengan de empleo (cuando aplique)
 - Estados de cuenta bancarios de los últimos 3 meses de todas las cuentas
 - Decreto de divorcio (si aplica)
 - Documentos de bancarrota (si aplica)
 - Toda la correspondencia del préstamo hipotecario, documentos del préstamo y el estado de cuenta actual de la hipoteca
 - Escritura de fideicomiso/Nota /Escritura
 - Todas las facturas de sus cuentas (tarjetas de crédito, préstamos personales, cable, teléfono, etc.)
 - Nosotros haremos una copia de su Licencia de Conducir/Identificación con fotografía

Un asesor de vivienda le contactará para concertar la primera cita en cuanto el paquete de admisión sea procesado.

Nota: Si necesita ayuda para tener acceso a nuestros servicios debido a barreras del idioma, discapacidad para moverse, discapacidades visuales o auditivas, u otras discapacidades por favor háganoslo saber para que podamos proveerle las adaptaciones necesarias.



Piedmont Housing Alliance
 1215 East Market Street, Ste. B
 Charlottesville, VA 22902
 Tel. de la oficina: 434-817-2436 * Fax: 434-817-0664



Proceso de Incumplimiento/Morosidad/Ejecución Hipotecaria

Piedmont Housing Alliance ofrece una asesoría integral a propietarios de vivienda para clientes que se encuentran en una situación de incumplimiento/morosidad o de ejecución hipotecaria. Nuestro objetivo a través de la asesoría confidencial uno-a-uno es escucharle a como determinará sus inquietudes, motivaciones y capacidades para analizar las opciones disponibles. La asesoría en casos de incumplimiento es un proceso de cooperación en donde el Asesor actúa como facilitador y educador en lugar actuar como un experto en préstamos. A continuación se ofrece una visión general del proceso y los pasos de la asesoría de Piedmont Housing Alliance para incumplimiento/morosidad/ejecución hipotecaria:

Paso 1 - Admisión

- A) Entrevista Inicial
- B) Revisar el formulario de admisión que se completó, la autorización para obtener información, Plan de Gastos y revisión de reporte de crédito.
- C) Discutir con los deudores si desean quedarse con la vivienda
- D) Revisar la documentación reunida:
 - Copias de las declaraciones de impuestos del IRS del 2011 y formularios W-2 correspondientes
 - Copias de los talones del último período de pago de 30 días y/o comprobantes de ingresos alternativos (manutención para los hijos o del cónyuge) que no provengan de empleo (cuando aplique)
 - Si trabaja por cuenta propia, declaración de Pérdidas y Ganancias del período más reciente (P & L)
 - Copias de los estados de cuenta bancarios de los últimos 3 meses de todas las cuentas
 - Copia del decreto de divorcio (si aplica)
 - Copia de los documentos de bancarota (si aplica)
 - Copia de toda la correspondencia del préstamo hipotecario, documentos del préstamo y el estado de cuenta actual
 - Escritura de fideicomiso/Nota /Escritura
 - Copia de todas las facturas de sus cuentas (tarjetas de crédito, préstamos personales, cable, teléfono, etc.)
 - Carta de adversidad en donde indica cuál es la situación, qué sucedió para que se atrasara con los pagos y cómo va a remediar la situación. (Vea la muestra de una carta de adversidad y el esquema de la carta de adversidad en la página 9).

Paso 2 - Determinar si la situación tiene o no tiene solución

- A) Discutir opciones realistas (si la situación de morosidad tiene solución y si el deudor tiene la capacidad para pagar la deuda a futuro)
- B) Revisar las opciones para solucionar la situación
- C) proceso de ejecución hipotecaria
- D) Una descripción general de las opciones disponibles (venta directa, venta antes de la ejecución hipotecaria, escritura en lugar de la ejecución de la hipoteca)

Paso 3 - El cliente selecciona las opciones

Pasos 4 y 5 Planificación de acciones y seguimiento

- A) Revisión de la Guía de Análisis del Asesor
- B) Discutir si las dificultades financieras tienen o no solución (qué fue lo que causó la incapacidad de pago, revisar el plan de gastos, revisar el informe de crédito y el resumen de la situación financiera, etc.)

Aceptación, entiendo los servicios que se me ofrecen y acepto el Programa de incumplimiento/morosidad/ejecución hipotecaria de Piedmont Housing Alliance. Piedmont Housing Alliance se compromete a proporcionar estos servicios sin distinción de raza, color, religión, nacionalidad de origen, género, vejez, estado familiar o discapacidad.

Solicitante (s)	Fecha	Asesor de Vivienda Certificado	Fecha
-----------------	-------	--------------------------------	-------

Solicitante (s)	Fecha
-----------------	-------

PHA es una agencia de Asesoría de Vivienda certificada por HUD y Freddie Mac y es una Organización de Igualdad de Oportunidades de Vivienda.

Revisión 10 de enero de 2012

Responsabilidades del Asesor de Vivienda

- Educar a los propietarios de vivienda sobre el proceso de mitigación de pérdidas y de la ejecución de una hipoteca.
- Explicar las diferentes opciones de soluciones que existen.
- Educar a los propietarios de vivienda sobre cómo comunicarse con la institución financiera acerca de los pagos de la hipoteca.
- Revisar los documentos sobre las dificultades financieras antes de enviarlos a la institución financiera.
- Enviar por fax la documentación del propietario de vivienda si éste no tuviera acceso a una máquina de fax.

Responsabilidades del Propietario

- Es **ESENCIAL** que el propietario de vivienda se mantenga en contacto con la institución financiera.
- Llamar a la institución financiera para darle información actualizada de su situación financiera documentando sus llamadas telefónicas en forma adecuada.
- Abrir y responder oportunamente toda la correspondencia escrita que viene de la institución financiera.
- Mantener en orden toda la documentación relacionada.
- Dar seguimiento a sus ingresos y gastos.
- Reducir sus gastos lo máximo posible.
- Buscar todos los ingresos y activos potenciales.
- Presentar los documentos que solicite la institución financiera.
- Comunicarse con el Asesor de Vivienda para información actualizada y si tiene preguntas.

Piedmont Housing Alliance no tiene ningún poder especial de negociación con las instituciones financieras. Como una agencia de asesoría de vivienda aprobada por HUD, estamos aquí para educar a los propietarios sobre el proceso general de mitigación de pérdidas. Si una agencia/empresa le ha prometido a "salvar su casa", negociando a su nombre, tenga cuidado. **Por favor consulte el folleto adjunto sobre ejecuciones hipotecarias para obtener más información acerca de las estafas.** Si usted ya ha sido víctima de una estafa, repórtelo a www.LoanScamAlert.org.

Reconozco y entiendo las funciones y responsabilidades del Asesor de Vivienda así como mis funciones y responsabilidades durante este proceso. Además, certifico que la información proporcionada es correcta y completa a mi mejor saber y entender.

Firma _____ Fecha _____

Firma _____ Fecha _____

Nombre del deudor _____ Número de Seguro Social _____ Fecha nacimiento _____ Tel. de casa _____ Tel.del trabajo _____ Tel. celular _____ Dirección de correo electrónico _____ ¿Es usted ciudadano de los EE.UU?: ____ Raza: _____ Etnia: No hispano _____ Hispano _____ Idioma preferido _____ Estado civil: _____ Veterano _____ No. total de dependientes en el hogar _____ Edades / relación con los dependientes: _____ _____ Fuente de referencia: () TV/Periódico () Familiar/Amigo () Agencia: cuál _____	Nombre del co-deudor _____ Número de Seguro Social _____ Fecha nacimiento _____ Tel. de casa _____ Tel.del trabajo _____ Tel.celular _____ Dirección de correo electrónico _____ ¿Es usted ciudadano de los EE.UU?: ____ Raza: _____ Etnia: No hispano _____ Hispano _____ Relación con el deudor _____ Para uso de la oficina solamente: Número de archivo _____ Nivel del designado _____
---	--

Dirección postal _____ Dirección de la propiedad _____ Jurisdicción de la propiedad _____	
---	--

Empleador del deudor _____ No. de meses en el trabajo _____ Fecha de inicio _____ Cargo: _____ Pago: __ Semanal __ Cada dos semanas (26 semanas/año) _____ Dos veces al mes(24 semanas/año) _____ Mensual Ingresos mensuales (en bruto, antes de impuestos) _____ Ingresos anuales (en bruto, antes de impuestos) _____ Si está desempleado, fecha del último cheque de pago _____ Otros ingresos (Por ejemplo, programa SSI, Discapacidad) _____ Número de meses recibidos _____	Empleador del co-deudor _____ No. de meses en el trabajo _____ Fecha de inicio _____ Cargo: _____ Pago: __ Semanal __ Cada dos semanas (26 semanas/año) _____ Dos veces al mes(24 semanas/año) _____ Mensual Ingresos mensuales (en bruto, antes de impuestos) _____ Ingresos anuales (en bruto, antes de impuestos) _____ Si está desempleado, fecha del último cheque de pago _____ Otros ingresos (Por ejemplo, SSI, Discapacidad) _____ Número de meses recibido _____
---	---

ACTIVOS DISPONIBLES (Enumere todo el efectivo disponible, como cheques, ahorros, cuentas de cooperativas, acciones o planes 401K, regalos de familiares/amigos) para el deudor y para el co-deudor

Entidad Financiera	Tipo de Cuentas/fondos	Monto estimado disponible

DEUDA (Lista de todas las deudas, como la hipoteca de la casa, pagos de vehículos, préstamos, préstamos a cancelar el día de pago, manutención de menores, tarjetas de crédito) tanto para el deudor como para el co-deudor.

Acreedor	Pago mensual	Saldo pendiente

¿Tiene algún gravamen pendiente o cuenta por pagar pendiente? ___ En caso afirmativo, ¿cuál es el importe total a pagar? _____

¿Alguna vez se ha declarado en bancarrota? ____ En caso afirmativo, ¿cuál es la situación actual?:

Incapacidad para pagar la hipoteca:

Tengo dificultades para hacer mi pago mensual debido a problemas financieros a causa de
(Por favor, marque todas las que apliquen)

- | | | |
|--|---|--|
| <input type="radio"/> Quiebra del negocio | <input type="radio"/> Enfermedad en la familia | <input type="radio"/> en el pago del sueldo |
| <input type="radio"/> Reducción del ingreso | <input type="radio"/> Enfermedad del deudor | <input type="radio"/> Problemas con la propiedad |
| <input type="radio"/> Muerte en la familia | <input type="radio"/> Incapacidad para alquilar una propiedad | <input type="radio"/> Problemas con el título |
| <input type="radio"/> Muerte del deudor | <input type="radio"/> Encarcelamiento | <input type="radio"/> Desempleo |
| <input type="radio"/> Excesivas obligaciones financieras | <input type="radio"/> Dificultades matrimoniales | <input type="radio"/> Otro: _____ |
| <input type="radio"/> Fraude | <input type="radio"/> Servicio Militar | |

Creo que mi situación es: ___ A corto plazo (menos de 6 meses) ___ A largo plazo (más de 6 meses) ___
Permanente

¿Se ha comunicado con usted algún abogado/institución financiera con respecto a la fecha de la ejecución hipotecaria? _____ En caso afirmativo, ¿Para cuándo está programada la ejecución hipotecaria? _____

Quiero: ___ conservar la Propiedad ___ vender la propiedad

¿Vive usted en la propiedad actualmente? _____ De lo contrario, ¿Está alquilada la propiedad a alguien más?

¿Colocó usted su propiedad en la lista de venta de algún agente de bienes raíces? _____ Fecha en que apareció en el listado _____

Precio actual de venta: _____

Nombre del agente bienes raíces _____ Tel. del agente de bienes raíces _____

INFORMACIÓN DE LA HIPOTECA

Institución financiera o agente hipotecario _____ Número de cuenta del préstamo
_____ No. de teléfono de agente o institución financiera _____

No. de fax del agente o institución financiera _____

¿Ha hablado alguna vez con la institución financiera o agente de su incapacidad para pagar? _____

¿Cuándo? _____

¿Ha completado algún paquete de adversidad financiera con la institución financiera o agente? _____

Fecha en que lo presentó: _____

Si usted ya presentó un paquete de adversidad financiera, ¿cuál es el estado de su solicitud?

¿Tiene actualmente o ha tenido en el pasado una modificación de préstamo en esta propiedad?

¿Cuándo recibió la modificación del préstamo? y, ¿cumplió con los términos satisfactoriamente?

Mes y año en que obtuvo la hipoteca _____

Tipo de hipoteca: ___ Compra ___ Refinanciamiento - Si marca esto, año del préstamo original _____

Precio de venta original _____ Monto actual del préstamo _____

Valor fiscal calculado actual _____

Inversionista/aseguradora, si los hay: ___ Fannie Mae ___ VA ___ Rural Development ___ FHA
___ Freddie Mac ___ PMI (Seguro primario de la hipoteca), Nombre de la
empresa _____

___ Otro ___ VHDA

Pago mensual total _____

¿El pago incluye el depósito de garantía para impuestos y seguro? _____

De lo contrario, ¿Están al día sus impuestos y seguro? _____ De no ser así, pago mensual de impuestos y
seguro _____

Mes del último pago realizado a tiempo _____ monto total atrasado _____

Tipo de préstamo:

___ Fijo a 30 años, tasa de interés _____ ___ Sólo interés

___ Tasa de interés ajustable, tasa de interés actual _____ Tasa de interés inicial _____ ¿con qué
frecuencia se ajusta? _____

¿Existen otras hipotecas/préstamos sobre el valor neto de la vivienda/ gravámenes sobre la propiedad?

_____ **En caso afirmativo,**

Institución financiera o agente hipotecario _____ Número de la cuenta del préstamo

_____ No. de teléfono de agente o institución financiera _____ No.

de fax del agente o institución financiera _____

¿Cuál es el monto de los pagos mensuales? _____ Monto del préstamo actual

¿Cuántos meses está atrasado? _____ Monto total vencido _____

Tipo de préstamo: ___ Tasa ajustable, tasa actual _____ Tasa inicial _____ ¿Con qué frecuencia se ajusta?

___ Fijo a 30 años, tasa de interés _____

AUTORIZACIÓN PARA DIVULGAR Y OBTENER INFORMACIÓN

YO (NOSOTROS), certifico que toda la información anterior es verdadera y correcta a mí mejor saber y entender. Entiendo que la información obtenida se utilizará para evaluar mi preparación para ser elegible para recibir programas y servicios de Piedmont Housing Alliance. Entiendo que la información falsa o engañosa afectará mi capacidad para comprar una casa. También entiendo que completar este formulario no garantiza en forma alguna que recibiré asistencia de vivienda y que solicitar este informe resultará en una consulta a mi reporte de crédito.

Por este medio autorizo a Piedmont Housing Alliance a obtener un reporte de crédito en mi/nuestro nombre. Esto también AUTORIZA a Piedmont Housing Alliance, incluyendo a los miembros de su personal y cualquier representante autorizado o agencia asociada de Piedmont Housing Alliance, a recibir información o hacer preguntas sobre mi información personal y financiera, incluyendo, pero sin exclusividad, mi hipoteca, ingresos, empleo, reporte de crédito, y todos los acreedores. Esta autorización para PHA no tiene fecha de caducidad. Permanecerá vigente hasta que yo notifique por escrito que PHA ya no tiene mi autorización para recibir información o hacer consultas.

Firma _____

Nombre en letra de molde _____

Dirección actual _____

No. de Seguro Social _____

No. del préstamo - Primero _____

Agente hipotecario
No. del préstamo - Segundo _____

Agente hipotecario _____

Fecha de nacimiento _____

Fecha de hoy _____

Co-Solicitante
Firma _____

Nombre en letra de molde _____

Dirección actual _____

No. de Seguro Social _____

Fecha de nacimiento _____

Fecha de hoy _____

PHA es una agencia de Asesoría de Vivienda certificada por HUD y Freddie Mac y es una Organización de Igualdad de Oportunidades de Vivienda.

PLAN DE GASTOS DEL HOGAR

Indique el No. de personas que viven en su hogar:

Adultos _____

Niños _____

GASTOS FLEXIBLES

INGRESO NETO MENSUAL

INGRESO NETO MENSUAL _____
 INGRESO NETO MENSUAL _____
 Otros Ingresos _____
Ingresos totales (A) _____

GASTOS FIJOS

Renta / Hipoteca _____
 Electricidad _____
 Gas / Aceite _____
 Agua / Alcantarillado _____
 Teléfono (básico) _____
 Larga distancia _____
 Celular / localizador _____
 Servicio de recolección de basura _____
 Cable _____
 Seguro Médico _____
 Seguro de Auto _____
 Seguro de vida _____
 Seguro de arrendatario _____
 Manutención de Niños / Pensión
 alimenticia _____
 Cuidado de Niños _____
 Otro _____
Total (B) _____

PAGOS DE ACREEDORES

Acreedor / Pago de Préstamo _____
 Acreedor / Pago de Préstamo _____
 Acreedor / Pago de Préstamo _____
 Acreedor / Pago de Préstamo _____
 Préstamos por automóviles _____

Pagos totales (C) _____

Ahorros _____
 Comestibles _____
 Almuerzo (trabajo / escuela) _____
 Comer fuera _____
 Entretenimiento / Aficiones _____
 Servicio de lavandería / lavado
 en seco _____
 Artículos de Limpieza _____
 Ropa _____
 Gasolina / Bus / Taxi _____
 Periódico / Revistas _____
 Cigarrillos/bebidas alcohólicas _____
 Iglesia / Caridad _____
 Matrículas / Libros _____
 Peluquería / Salón de belleza _____
 Mantenimiento del automóvil _____
 Mantenimiento de la casa _____
 Doctor / Dentista _____
 Animales _____
 Estacionamiento / Peajes _____
 Lotería / Bingo _____
 Otro _____
Total (D) _____

Gastos

FIJO (B) _____
 ACREEDOR (C) _____
 FLEXIBLE (D) _____
GASTOS TOTALES (E) _____

Reste los gastos del ingreso (A - E):
 INGRESOS TOTALES (A) _____
 GASTOS TOTALES (E). _____

DIFERENCIA + o - _____

Firma _____

Firma _____

Firma de Asesor de
 Vivienda _____

Asesoría de Mitigación por Ejecución Hipotecaria y Acuerdo de Vivienda

1. Entiendo que Piedmont Housing Alliance ofrece asesoría de mitigación en ejecuciones hipotecarias, después de la cual recibiré un plan de acción por escrito que consiste en recomendaciones para el manejo de mis finanzas, que pueden incluir referencias a otras agencias de vivienda, según corresponda.
2. Entiendo que Piedmont Housing Alliance recibe fondos del Congreso a través del programa de Asesoría para la Mitigación en Ejecuciones Hipotecarias y fondos de otras entidades, como el Departamento de vivienda y Desarrollo Urbano de los Estados Unidos (VHDA), gobiernos locales, fundaciones, etc., y está obligada a compartir algunos datos sociodemográficos y otros datos requeridos por el programa con NFMC y otros proveedores de fondos o sus agentes.
3. La información / datos compartida con los proveedores de fondos es para monitoreo del programa, auditoría y cumplimiento, y que cualquier seguimiento que haya conmigo dentro de los próximos tres años es para cumplir con los propósitos de evaluación y cumplimiento del programa.
4. Hago constar que recibí una copia de la Política de Privacidad de Piedmont Housing Alliance.
5. Podría ser que me refieran a otros servicios de vivienda de la organización u otra entidad o entidades, según corresponda, que me puedan dar asistencia con algunas situaciones particulares que han sido identificadas. Entiendo que no estoy obligado a utilizar ninguno de los servicios que se me ofrecen.
6. Un asesor puede responder a las preguntas y proporcionar información pero no puede dar asesoría legal. En caso de que yo necesite asesoría legal, se me referirá para que reciba la asistencia adecuada.
7. Entiendo que Piedmont Housing Alliance provee información y educación sobre los diferentes préstamos, y además entiendo que la asesoría de vivienda que reciba de Piedmont Housing Alliance de ninguna manera me obliga a elegir ninguno de esos préstamos particulares ni programas de vivienda.
8. Reconozco que Piedmont Housing Alliance enviará información a nivel de cliente al Sistema de Recolección de Datos para la base de datos de la concesión NFMC y Counselor Max.
9. Entiendo que NFMC y otros proveedores de fondos abrirán los archivos para revisión para cumplir con los propósitos del programa de monitoreo y cumplimiento.
10. Entiendo que NFMC y otros proveedores de fondos llevarán a cabo seguimientos relacionados con el cliente relacionados con la evaluación y cumplimiento del programa.

ACEPTADO Y ACORDADO:

Por: _____ Fecha _____

Por: _____ Fecha _____

NO ACEPTÓ PARTICIPAR PARA SEGUIMIENTO CON EL CLIENTE EN RELACIÓN A EVALUACIÓN DEL PROGRAMA.

Por: _____ Fecha _____

Por: _____ Fecha _____

PIEDMONT HOUSING ALLIANCE

Por: _____ Fecha _____

Política de Privacidad de Piedmont Housing Alliance

Piedmont Housing Alliance se compromete a garantizar la privacidad de las personas y/o familias que nos han contactado para obtener asistencia. Comprendemos que las inquietudes que usted nos presenta son de naturaleza muy personal. Le garantizamos que toda la información que comparta con nosotros, en forma oral y escrita, se gestionará dentro de las consideraciones legales y éticas. Su "información personal no pública", tales como su situación financiera, se proporcionará a los acreedores, los monitores del programa, y otros únicamente con su autorización y firma en el Acuerdo de Asesoría de Mitigación por Ejecución Hipotecaria. También podemos utilizar información global anónima de los casos con el propósito de evaluar nuestros servicios, recopilar información valiosa para estudiar y diseñar programas futuros.

Clase de información que recopilamos acerca de usted

- Información que usted nos comparte en forma oral, en solicitudes y otros formularios, como su nombre, dirección número de seguro socia, activos e ingresos;
- Información sobre sus transacciones con nosotros, sus acreedores, u otros, como el saldo de su cuenta bancaria, historial de pagos, participantes en transacciones y uso de tarjetas de crédito, e
- Información que recibimos de una agencia de reportes de crédito, tales como su historial de crédito.

Usted puede no aceptar la divulgación de cierta información

- Usted tiene la oportunidad de hacer uso de la opción de "no aceptación" para que su información personal no pública no sea divulgada a terceros (como por ejemplo sus acreedores), es decir, nos indicará que no hagamos tales divulgaciones.
- Si usted hace uso de la opción de "no aceptación", nosotros no tendremos la capacidad de responder preguntas de sus acreedores. Si en algún momento desea cambiar su decisión con respecto a la opción de "no aceptación" puede llamarnos al 434-817-2436.

Divulgación de su información a terceros

- Siempre y cuando usted no haya hecho uso de la opción de "no aceptación", podremos divulgar a sus acreedores o terceros alguna o toda la información que reunimos, de la forma descrita anteriormente, cuando hayamos determinado que hacerlo será de ayuda para usted, nos ayudará a darle mejor asesoría, o es requisito para la concesión de subvenciones que hacen posible dar nuestros servicios.
- También podemos revelar información personal no pública sobre usted o clientes anteriores a cualquiera que lo permita la ley (por ejemplo si estamos obligados hacerlo a consecuencia de un proceso legal).
- Dentro de la organización, el acceso a su información personal no pública está restringido a aquellos empleados que necesitan saber la información para proporcionarle servicios. Contamos con protección física, electrónica y de procedimientos que cumplen con las regulaciones federales para proteger su información personal no pública.

EJEMPLO DE CARTA DE ADVERSIDAD

Fecha

RE: Préstamo de número [#####]

Dirección de la propiedad: [123 Main St. Ciudad, Estado, Código postal]

[NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN FINANCIERA] **Estimados señores,**

El propósito de la presente es servir como Carta de Adversidad para mostrar nuestra situación financiera actual. Esperamos que podamos establecer una solución conjunta que nos ayude a resolver la situación de retraso en pagos y nos permita quedarnos con nuestra casa.

Hace dos años me cambié de carrera debido a la falta de oportunidades en mi antiguo campo de trabajo de ventas al por menor. Decidí a entrar a la industria de la construcción. Invertí una gran cantidad de nuestros ahorros para establecerme en esta nueva línea de trabajo. Desafortunadamente el mercado de la vivienda tuvo una reducción drástica, por lo que mis horas de trabajo sufrieron un recorte a principios de 2008. Eventualmente, la empresa para la que trabajaba me despidió ya que no tenían suficientes ganancias para cubrir mi salario. Estuve sin empleo por 3 meses.

Comencé a trabajar para mi empleador actual hace 2 meses como Encargado de obra. La empresa es muy estable, y mis horas han sido muy consistentes. Además, estoy haciendo todo lo posible para aumentar mis ingresos trabajando horas extraordinarias cada vez que puedo. Mi esposa ha estado buscando trabajo a tiempo parcial. Sin embargo, ha sido difícil para mí hacer los pagos de la hipoteca debido a mi reciente desempleo y la reducción de mis ingresos. He contactado a una agencia de asesoría de vivienda certificada por HUD, Piedmont Housing Alliance, para pedir asistencia en evaluar mis problemas financieros. He estado trabajando con PHA porque deseo conservar mi casa.

Por esa razón, en este momento, espero que ustedes tengan a bien considerar una modificación para mi préstamo. Estoy haciendo todos los esfuerzos posibles para cumplir con mis obligaciones financieras, y espero que podamos trabajar juntos para encontrar una manera para salvar mi casa. Les agradecería comunicarse conmigo al teléfono [###-###]. Estoy trabajando con [NOMBRE DEL ASESOR DE VIVIENDA], un asesor de vivienda de Piedmont Housing Alliance. El (ella) me está ayudando a lo largo de este proceso. Le agradecería comunicarse con él (ella) en relación con este asunto. De antemano agradezco todo su tiempo y atención.

Respetuosamente,

John y Susan Smith

Esquema de la Carta de Adversidad

- I. Proporcionar la información de identificación del propietario de vivienda
 - Nombre, dirección de la propiedad y número de cuenta
- II. Proporcionar una descripción de las dificultades y la razón de las dificultades
 - Es importante que el deudor sea específico, explicando lo que causó el problema.
- III. Dar una visión general de los ingresos y gastos actuales
 - El deudor debe dar la información completa de todos los ingresos y gastos. La mayoría de las instituciones financieras proporcionan un formulario que debe ser completado por el deudor.
- IV. Proponer un plan
 - Esto permite que el deudor solicite vías de solución.
- V. Proporcionar un método de contacto
 - Número de teléfono durante el día y la noche.