



## **Petición de exención de la Ordenanza de Urgencia**

La Ordenanza de Urgencia permite un aumento máximo de la renta durante cualquier período de 12 meses del cuatro por ciento (4%), o bien el cambio en el Índice de Precios al Consumidor (PCI, por sus siglas en inglés), lo que sea menor, según se describe más adelante en la Sección 5 de tal Ordenanza. Los propietarios pueden solicitar una audiencia para obtener una exención de la Ordenanza de Urgencia si desean aumentar el alquiler de una unidad de alquiler cubierta en una cantidad superior a la permitida por dicho ordenamiento y si sostienen que las limitaciones en los aumentos de alquiler impedirán de recibir un rendimiento justo y razonable con respecto a la operación de la propiedad.

El solicitante asumirá la carga de probar por preponderancia de pruebas en la audiencia que debido a la implementación de la Ordenanza de Urgencia, el arrendador no puede obtener un rendimiento justo y razonable. Se puede encontrar una copia de la Ordenanza en el [sitio web de la ciudad](#).

Si tiene alguna pregunta sobre las peticiones para el exención de la Ordenanza de Urgencia, comuníquese con un representante al (909) 620-3777 o consulte [RentStabilization@pomona.ca.gov](mailto:RentStabilization@pomona.ca.gov)

La Ordenanza de Urgencia detalla el siguiente proceso para la presentación de una petición de exención de la Ordenanza de Urgencia:

- El arrendador debe presentar una copia de dicha petición a la Ciudad para solicitar una audiencia. La petición debe incluir una declaración que indique la base sobre la cual el arrendador sostiene que las limitaciones de la Ordenanza de Urgencia le impedirán recibir un rendimiento justo y razonable, junto con cualquier prueba que el arrendador quiera que el oficial de audiencias considere.
- El arrendador debe enviar una copia de la petición por correo de primera clase, con franqueo prepago, a todos los inquilinos cuyas rentas estén sujetas a la petición dentro de los cinco (5) días naturales posteriores a la fecha de presentación de la petición ante la Ciudad.
- Dentro de los diez (10) días calendario posteriores a la fecha de presentación de la petición, el arrendador debe presentar una prueba de entrega firmada bajo pena de perjurio que indique que se envió por correo una copia de la petición a todos los inquilinos.
- El arrendador asumirá la carga de probar por preponderancia de las pruebas en la audiencia que no puede obtener un rendimiento justo y razonable debido a la Ordenanza de Urgencia.
- El solicitante será responsable de todos los costos asociados con la revisión de la Petición por parte de la Ciudad.
- Se fijará una vista para una fecha entre quince (15) y sesenta (60) días después de recibidos todos los documentos.

- El funcionario de audiencias enviará un aviso por escrito al arrendador de la fecha, hora y lugar fijados para la audiencia. El arrendador debe publicar dicho aviso en un lugar visible en la propiedad afectada para brindarles a los inquilinos una oportunidad razonable de ver el aviso y ser informados de la audiencia. Dentro de los cinco (5) días naturales posteriores a la recepción de la notificación de audiencia, el propietario debe entregar personalmente una copia de dicho aviso a cada inquilino en las unidades de alquiler cubiertas afectadas.

Nombre del arrendador: \_\_\_\_\_

Teléfono: \_\_\_\_\_

Domicilio del arrendador: \_\_\_\_\_

# de Unidades en Propiedad: \_\_\_\_\_ # de Unidades Afectadas por el Aumento Propuesto: \_\_\_\_\_

Año de construcción de la propiedad: \_\_\_\_\_ Año de inicio de su propiedad: \_\_\_\_\_

---

**Explique brevemente las razones por las que solicita un aumento de renta.**

**Declaración bajo pena de perjurio  
del Titular o representante del Titular**

Declaro lo siguiente:

Declaración del Titular o Representante del Titular

Estoy autorizado(a) a presentar este formulario de petición y la documentación de respaldo en nombre de la propiedad residencial materia de esta petición,

Declaro bajo pena de perjurio legal que la información, la documentación y las declaraciones aquí contenidas son verdaderas y correctas a mi leal saber y entender.

---

Ejecutado este \_\_\_\_\_ (Día) de \_\_\_\_\_ (Mes), 20 \_\_\_\_\_ (Año)  
en \_\_\_\_\_ (Ciudad) California

\_\_\_\_\_  
**Firma**

\_\_\_\_\_  
**Nombre impreso**

\_\_\_\_\_  
**Autoridad de representación (por ejemplo, propietario, gerente, abogado,  
etc.)**

\_\_\_\_\_  
**Dirección**

\_\_\_\_\_  
**Ciudad, Estado, Código postal**

\_\_\_\_\_  
**Teléfono**

### Ingresos

Según se indica a continuación, enumere todos los ingresos relacionados con la propiedad. Use los totales de su año calendario de 12 meses más reciente (2022) y año base (2021) para todas las unidades de la propiedad.

No incluya ningún ingreso recaudado para gastos de electricidad y gas submedidos o reembolsos por cargos de la compañía de servicios públicos.

Alquiler	Total anual	
	Base Año <sup>1</sup> : _____	Año calendario de 12 meses más reciente: _____
1. Total de alquiler de unidad/espacio	\$ _____	\$ _____

Cuotas (indicar para qué es cada cuota)		
2. Cargos por pagos atrasados	\$ _____	\$ _____
3. Ingreso por máquinas de lavandería	\$ _____	\$ _____
Otras tarifas (enumerar por separado por tipo)		
4.	\$ _____	\$ _____
5.	\$ _____	\$ _____
6.	\$ _____	\$ _____
7.	\$ _____	\$ _____
8.	\$ _____	\$ _____
Otros (enumerar por separado por tipo)		
9.	\$ _____	\$ _____
10.	\$ _____	\$ _____
<b>Ingreso bruto total</b>	\$ _____	\$ _____

- Si solicita por primera vez una petición de exención de la Ordenanza de Urgencia en el año 2022 o posterior, la información del año base utilizada en dicha petición de exención de la Ordenanza de Urgencia debe ser del año calendario 2021, el período anterior a la fecha en que se emitió la Ordenanza de Urgencia. entró en vigor.

### Servicios públicos

#### Electricidad (marque uno)

- \_\_\_\_\_ Los residentes pagan directamente a la compañía de servicios públicos (continúe con la sección de Gas Natural a continuación)
- \_\_\_\_\_ El propietario factura a los residentes en función de la lectura de su medidor (continúe con A, a continuación)
- \_\_\_\_\_ El costo de este servicio está incluido en el alquiler.

A. Transferencia de electricidad	Ingrese las cantidades pagadas y cobradas por electricidad (Período de año calendario de 12 meses más reciente)
1. Cantidad recaudada de los residentes	
2. Importe facturado por la empresa de servicios públicos	
<b>Diferencia</b> (1. Menos 2.)	

#### Gas natural (marque uno)

- \_\_\_\_\_ Los residentes pagan directamente a la compañía de servicios públicos (continúe con la sección de Agua a continuación)
- \_\_\_\_\_ El propietario factura a los residentes en función de la lectura de su medidor (continúe con B, a continuación)
- \_\_\_\_\_ El costo de este servicio está incluido en el alquiler.

B. Transferencia de gas natural	Ingrese las cantidades pagadas y cobradas por gas natural (Período de año calendario de 12 meses más reciente)
1. Cantidad recaudada de los residentes	
2. Importe facturado por la empresa de servicios públicos	
<b>Diferencia</b> (1. Menos 2.)	

#### Agua (marque uno)

- \_\_\_\_\_ Los residentes pagan directamente a la compañía de servicios públicos
- \_\_\_\_\_ El propietario factura a los residentes en función de la lectura de su medidor (continúe con la sección C a continuación)

El costo de este servicio está incluido en el alquiler.

C. Transferencia de agua	Ingrese las cantidades pagadas y cobradas por agua <b>(Período de año calendario de 12 meses más reciente)</b>
1. Cantidad recaudada de los residentes	
2. Importe facturado por la empresa de servicios públicos	
<b>Diferencia</b> (1. Menos 2.)	

**Gastos de operación**

Artículo	Total anual	
	Año base	Período de año calendario de 12 meses más reciente
1. Evaluaciones	\$ _____	\$ _____
2. Electricidad (solo áreas comunes)	\$ _____	\$ _____
3. Gas (solo áreas comunes)	\$ _____	\$ _____
4. Jardinería	\$ _____	\$ _____
5. Seguro	\$ _____	\$ _____
6. Costos legales	\$ _____	\$ _____
7. Gastos de contabilidad	\$ _____	\$ _____
8. Licencias	\$ _____	\$ _____
9. Administrador	\$ _____	\$ _____
10. Suministros diversos	\$ _____	\$ _____
11. Materiales de oficina	\$ _____	\$ _____
12. Impuestos a la propiedad inmobiliaria	\$ _____	\$ _____
13. Seguridad	\$ _____	\$ _____
14. Barrido de la calle	\$ _____	\$ _____
15. Recolección de basura (no incluya costos reembolsados por los inquilinos)	\$ _____	\$ _____
16. Agua (no incluya costos reembolsados por los inquilinos)	\$ _____	\$ _____

17. Drenaje y alcantarillado (no incluya costos reembolsados por los inquilinos)	\$ _____	\$ _____
18. Cable(no incluya costos reembolsados por los inquilinos)	\$ _____	\$ _____
19. Trabajos realizados por el dueño	\$ _____	\$ _____
20. Mantenimiento de la piscina	\$ _____	\$ _____
21. Mantenimiento de la plomería	\$ _____	\$ _____
22. Reparaciones normales	\$ _____	\$ _____
23. Mantenimiento de la calle	\$ _____	\$ _____
Otros		
24.	\$ _____	\$ _____
25.	\$ _____	\$ _____
<b>Total de los gastos de operación</b>	\$ _____	\$ _____

**Reparaciones adicionales**

En el período del año calendario de 12 meses más reciente y el año base, ¿ha habido necesidad de reparaciones causadas por circunstancias distintas al desgaste normal cotidiano? Si es así, explique brevemente a continuación y enumere los gastos de reparación relevantes:

<b>Reparaciones adicionales (enumerar en forma separada por tipo)</b>		
	<b>Año base</b>	<b>Período de año calendario de 12 meses más reciente</b>
	\$ _____	\$ _____
	\$ _____	\$ _____
	\$ _____	\$ _____
	\$ _____	\$ _____
	\$ _____	\$ _____





	\$ _____	\$ _____
	\$ _____	\$ _____
	\$ _____	\$ _____
	\$ _____	\$ _____
	\$ _____	\$ _____
	\$ _____	\$ _____
	\$ _____	\$ _____
<b>Total</b>	\$ _____	\$ _____

**Aumentos de alquiler anteriores y propuestos**

Enumere los aumentos de alquiler anteriores y propuestos para cada unidad individual relacionada con los bienes inmuebles residenciales especificados en la petición de exención en contra de la Ordenanza de Urgencia.

Mes/año	Alquiler promedio	Alquiler promedio	Aumento promedio	Fecha del último cambio de alquiler
Número de unidad	Alquiler actual cobrado	Aumento de alquiler solicitado	Porcentaje del incremento	




**(Complete esta hoja según sea necesario)**

**Cómo completar la petición de exención contra la Ordenanza de Urgencia**

Los propietarios, o el representante autorizado de los propietarios, deben completar la petición de exención de la Ordenanza de Urgencia e incluir toda la documentación de respaldo. Si la información solicitada no está disponible, indique este hecho y dar la razón de su no disponibilidad.

Envíe recibos, libros de contabilidad, facturas y toda la documentación de respaldo por categorías, como se indica a continuación.

**Documentación requerida**

- A. Copias de todas las facturas, cheques cancelados, recibos y hojas de contabilidad u otros documentos que muestren, para el período del año calendario de 12 meses más reciente, lo siguiente:
  - 1. Alquileres recabados de todos los inquilinos;
  - 2. Contratos de arrendamiento celebrados entre el solicitante y los inquilinos afectados;
  - 3. El monto de otros ingresos recibidos en el período, incluyendo contratos por unidades Sección 8;
  - 4. Impuestos a la propiedad verificados evaluados y pagados;
  - 5. Montos verificados facturados y pagados por servicios de electricidad, gas, agua y basura;
  - 6. Montos verificados gastados en mantenimiento y reparación;
  - 7. Seguro pagado;

8. Todos los gastos administrativos y de gestión reales pagados, de resultar aplicable;
9. Licencia u otras cuotas pagadas;
10. Gastos diversos verificados y pagados

Después de presentarse la petición de exención contra la Ordenanza de Urgencia, se revisará para asegurar que contenga toda la información requerida. Una petición de exención contra la Ordenanza de Urgencia sólo se considerará debidamente interpuesta cuando se haya presentado en forma sustancialmente completa con toda la información material necesaria para llegar a una decisión sobre dicha petición. El solicitante será notificado si la petición está incompleta o si se necesita información adicional. Después, el solicitante podrá proporcionar información adicional o explicar por qué no puede hacerlo.

### **Factores que el funcionario de audiencias puede tomar en consideración al decidir sobre la petición de exención en contra de la Ordenanza de Urgencia**

Factores que potencialmente afectan la capacidad de un arrendador para obtener un rendimiento justo y razonable, incluidos, entre otros, cambios en los costos para el arrendador atribuibles a:

- (1) Costo de los servicios públicos
- (2) Impuestos a la propiedad inmobiliaria
- (3) Gastos de seguro
- (4) Gastos de publicidad
- (5) Tipos de interés hipotecarios variables
- (6) Tarifas y cuotas gubernamentales
- (7) Servicios incidentales

- (8) Costos de empleados
- (9) Reparaciones y mantenimiento usuales
- (10) Actualización y adición de comodidades o servicios
- (11) Reportes con información detallada acerca de la propiedad, inquilino y alquiler.
- (12) Estados financieros
- (13) Análisis de peritos en la materia
- (14) Estudios relevantes