



Ciudad de Pomona – Petición de Retorno Justo

La Ordenanza de Control de Alquileres y Desalojos de la Ciudad de Pomona (“Ordenanza”) permite un aumento máximo de renta del cinco por ciento (5%) dentro de cualquier período de 12 meses, según se describe en la Ordenanza. Los propietarios pueden presentar una Petición de Retorno Justo para solicitar un aumento de renta para una unidad de alquiler cubierta por la Ordenanza en un monto superior al permitido, si consideran que las limitaciones de aumentos de renta les impedirán recibir un retorno justo y razonable respecto a la operación de la propiedad. El solicitante tendrá la carga de probar, por preponderancia de la evidencia, en la audiencia que debido a la implementación de la Ordenanza, el propietario no puede obtener un retorno justo y razonable. Una copia de la Ordenanza puede encontrarse en <https://www.pomonaca.gov/RS>.

Si tiene alguna pregunta sobre la Petición de Retorno Justo, comuníquese con un representante al (909) 620-3777 o RentStabilization@pomonaca.gov.

La Ordenanza detalla el siguiente proceso para la presentación de una Petición de Retorno Justo:

- El propietario debe presentar una copia completa de esta petición a la Ciudad para solicitar una audiencia. La petición debe incluir una declaración indicando la base por la cual el propietario considera que la Ordenanza le impedirá recibir un retorno justo y razonable, toda la documentación solicitada, junto con cualquier evidencia que el propietario desee que el funcionario de la audiencia considere
- La petición será revisada para verificar su integridad y cumplimiento con los requisitos aplicables, y será escuchada por un funcionario de la audiencia designado por el Administrador de la Ciudad una vez aceptada la petición completa.
- El propietario debe enviar por correo postal de primera clase, con franqueo pagado, una copia de la petición a todos los inquilinos cuyas unidades están sujetas a la petición dentro de los diez (10) días calendario posteriores a la fecha en que la Ciudad acepte la petición como completa.
- Dentro de los quince (15) días calendario posteriores a la fecha en que la petición sea aceptada como completa, el propietario debe presentar un comprobante de servicio firmado bajo pena de perjurio, indicando que se envió una copia de la petición a todos los inquilinos correspondientes.
- El solicitante será responsable de todos los costos asociados con la revisión de la petición por parte de la Ciudad.
- Se programará una audiencia ante el funcionario de la audiencia en una fecha no menor a quince (15) días ni mayor a sesenta (60) días calendario después de que la petición haya sido aceptada como completa y se haya proporcionado el comprobante de servicio de acuerdo con los requisitos de la Ordenanza, a menos que el funcionario de la audiencia determine que existe una causa justificada para una extensión de tiempo.
- El personal del Departamento enviará notificación por escrito a todas las partes sobre la fecha, hora y lugar de la audiencia. Al recibirla, el propietario deberá colocar dicha notificación en un lugar visible

de la propiedad sujeta a la petición para asegurar que todos los inquilinos afectados puedan verla, como en un área común o cerca de las entradas. Dentro de los diez (10) días posteriores a la recepción de la notificación de audiencia, el propietario deberá entregar una copia de la notificación a cada inquilino afectado.

Información del Peticionario

Nombre del Propietario: _____

Teléfono del Propietario: _____ Correo Electrónico: _____

Dirección del Propietario: _____

Información de la Propiedad de Alquiler

Dirección de la Propiedad de Alquiler: _____

Número Total de Unidades de Alquiler en la Propiedad: _____

Número Total de Unidades de Alquiler Afectadas por el Aumento Propuesto: _____

Año de Construcción de la Propiedad: _____ Año en que Inició su Propiedad: _____

¿Se ha aprobado previamente una Petición de Retorno Justo por la Ciudad de Pomona para esta misma propiedad? No Sí

Explique brevemente las razones para solicitar un aumento de renta que exceda el monto permitido.

Establecimiento del Año Base y del Año Actual

Para completar esta petición, debe identificar el Año Base y el Año Actual que aplican a su propiedad. Los pasos a continuación tienen como finalidad ayudarle a determinar los años correctos.

Definiciones del Año Base y del Año Actual¹

Año Base: El Año Base es el año calendario que se utiliza como punto de referencia para evaluar los cambios en los costos operativos y los ingresos operativos netos a lo largo del tiempo. Conforme a la Ordenanza, el Año Base es 2021, ya que representa el último año completo previo a la adopción de la Ordenanza original de Estabilización de Rentas.

Año Actual: El Año Actual es el año calendario más recientemente completado, que finaliza el 31 de diciembre, a la fecha en que se presenta la petición.

Determinación del Año Base y del Año Actual

Por favor responda las siguientes preguntas para determinar el Año Base y el Año Actual correctos para su petición:

Paso 1: ¿Es esta su primera Petición de Retorno Justo para esta propiedad?

- **Sí, y utilicé la propiedad como alquiler antes del 1 de agosto de 2022**
⇒ Su Año Base es 2021, el último año calendario completo antes de que entrara en vigor la Ordenanza.
- **Sí, pero la propiedad fue comprada o no se utilizó como alquiler sino hasta después del 1 de agosto de 2022**
⇒ Por favor comuníquese con el personal del programa para recibir orientación sobre si puede utilizarse un Año Base alternativo.
- **No, se presentó y aprobó previamente una Petición de Retorno Justo**
⇒ Utilice el Año Actual de la petición aprobada más recientemente como su nuevo Año Base.

Paso 2: ¿Cuál es el año calendario más recientemente completado?

- **Este será su Año Actual para los fines de esta petición**
⇒ Por ejemplo: si presenta esta petición en julio de 2025, su Año Actual es 2024.

Por favor indique los años correspondientes para su petición:

Año Base: _____

Año Actual: _____

Nota: El Año Base y el Año Actual deben ser años calendario completos (enero–diciembre).

¹ Estas definiciones se basan en los Reglamentos Administrativos que rigen las Peticiones de Retorno Justo. En circunstancias limitadas, el funcionario de audiencias podrá autorizar un Año Base alternativo.

Ingresos

Enumere todos los ingresos por renta de las unidades que están sujetas a la Petición de Retorno Justo. Esto debe incluir los totales correspondientes al período más reciente de 12 meses (el “Año Actual”) y al período de 12 meses utilizado como base de comparación (el “Año Base”). La renta se define en la Ordenanza

Renta	Total Anual	
	Año Base: _____	Año Calendario más reciente de 12 meses: _____
1. Total de renta de unidades/espacios	\$ _____	\$ _____

Cuotas (indique para qué es cada cuota)		
2. Cargos por pago tardío	\$ _____	\$ _____
3. Ingresos por Lavandería	\$ _____	\$ _____
Otras cuotas (enumere por separado según el tipo)		
4.	\$ _____	\$ _____
5.	\$ _____	\$ _____
6.	\$ _____	\$ _____
7.	\$ _____	\$ _____
8.	\$ _____	\$ _____
Otros (enumere por separado según el tipo)		
9.	\$ _____	\$ _____
10.	\$ _____	\$ _____
Ingreso Bruto Total	\$ _____	\$ _____

Nota: Todos los ingresos reportados deben estar respaldados por documentación, como registros de renta, libros contables o recibos de renta, según se detalla más adelante en la sección de “Documentación de Respaldo” de esta petición.

Servicios Públicos

Enumere todos los montos de servicios públicos cobrados por las unidades de alquiler sujetas a la Petición de Retorno Justo.

Electricidad (marque una opción)

_____ Los residentes pagan directamente a la compañía de servicios públicos (continúe con la sección de Gas Natural a continuación).

_____ Los residentes son facturados por el propietario según la lectura del medidor (continúe con A, a continuación).

_____ El costo del servicio público está incluido en la renta.

A. Transferencia de costos de electricidad	Complete los montos pagados y cobrados por electricidad (Período del año calendario más reciente de 12 meses)
1. Monto cobrado a los residentes	
2. Monto facturado por la compañía de servicios públicos	
Diferencia (1. Menos 2.)	

Gas Natural (marque una opción)

_____ Los residentes pagan directamente a la compañía de servicios públicos (continúe con la sección de Agua a continuación).

_____ Los residentes son facturados por el propietario según la lectura del medidor (continúe con B, a continuación).

_____ El costo del servicio público está incluido en la renta.

B. Transferencia de costos de Gas Natural	Complete los montos pagados y cobrados por gas natural (Período del año calendario más reciente de 12 meses)
1. Monto cobrado a los residentes	
2. Monto facturado por la compañía de servicios públicos	
Diferencia (1. Menos 2.)	

Agua (marque una opción)

_____ Los residentes pagan directamente a la compañía de servicios públicos.

_____ Los residentes son facturados por el propietario según la lectura del medidor (continúe con C, a continuación).

_____ El costo del servicio público está incluido en la renta.

C. Transferencia de costos de Agua	Complete los montos pagados y cobrados por agua (Período del año calendario más reciente de 12 meses)
------------------------------------	--

1. Monto cobrado a los residentes.	
2. Monto facturado por la compañía de servicios públicos.	
Diferencia (1. Menos 2.)	

Gastos Operativos

Enumere todos los gastos operativos de las unidades de alquiler sujetas a la Petición de Retorno Justo.

Artículo	Total Anual	
	Año Base	Período del año calendario más reciente de 12 meses
1. Contabilidad	\$ _____	\$ _____
2. Avalúos/Valoraciones	\$ _____	\$ _____
3. Electricidad (si no la paga directamente el inquilino)	\$ _____	\$ _____
4. Gas (si no lo paga directamente el inquilino)	\$ _____	\$ _____
5. Jardinería	\$ _____	\$ _____
6. Seguros	\$ _____	\$ _____
7. Legal	\$ _____	\$ _____
8. Licencias y Cuotas	\$ _____	\$ _____
9. Administrador (si aplica)	\$ _____	\$ _____
10. Suministros Misceláneos	\$ _____	\$ _____
11. Reparaciones Normales	\$ _____	\$ _____
12. Suministros de Oficina	\$ _____	\$ _____
13. Mantenimiento de Piscina/Alberca	\$ _____	\$ _____
14. Mantenimiento de Plomería	\$ _____	\$ _____
15. Impuestos sobre la Propiedad	\$ _____	\$ _____
16. Seguridad	\$ _____	\$ _____
17. Mantenimiento de Calles	\$ _____	\$ _____
18. Barrido de Calles	\$ _____	\$ _____
19. Basura (no incluir cargos reembolsados por los inquilinos)	\$ _____	\$ _____
20. Agua (no incluir cargos reembolsados por los inquilinos)	\$ _____	\$ _____
21. Alcantarillado (no incluir cargos reembolsados por los inquilinos)	\$ _____	\$ _____
22. Cable (no incluir cargos reembolsados por los inquilinos)	\$ _____	\$ _____
Otros (enumerar por tipo)		
24.	\$ _____	\$ _____
25.	\$ _____	\$ _____
26.	\$ _____	\$ _____

27.	\$ _____	\$ _____
28.	\$ _____	\$ _____
29.	\$ _____	\$ _____
30.	\$ _____	\$ _____
Gastos Operativos Totales	\$ _____	\$ _____

Nota: Todos los gastos reportados deben estar respaldados por documentación, incluyendo una factura o recibo que describa el servicio y prueba de pago, como una copia de un cheque, tarjeta de crédito o estado de cuenta bancaria, u otra confirmación válida de la transacción. Consulte la sección de “Documentación de Respaldo” de esta petición para obtener más orientación.

Reparaciones Adicionales

En el período del año calendario más reciente de 12 meses y en el Año Base, ¿ha sido necesario realizar reparaciones causadas por circunstancias distintas al desgaste normal de las unidades de alquiler sujetas a la Petición de Retorno Justo? Si es así, por favor explique brevemente a continuación y enumere los gastos relevantes de reparación:

Reparaciones Adicionales (enumere por separado según el tipo)		
Tipo de Reparación	Año Base	Período del año calendario más reciente de 12 meses
	\$ _____	\$ _____
	\$ _____	\$ _____
	\$ _____	\$ _____
	\$ _____	\$ _____
	\$ _____	\$ _____
	\$ _____	\$ _____
	\$ _____	\$ _____
	\$ _____	\$ _____
	\$ _____	\$ _____
	\$ _____	\$ _____
	\$ _____	\$ _____
	\$ _____	\$ _____
Gastos Totales de Mantenimiento y Reparación	\$ _____	\$ _____

Nota: No incluya Mejoras de Capital. Las mejoras de capital se definen como mejoras, adiciones o reparaciones mayores que tengan una vida útil de cinco (5) años o más. Las solicitudes de reembolso de estos gastos deben presentarse por separado a través del proceso de Petición de Mejora de Capital.

Completar la Petición de Retorno Justo

Una Petición de Retorno Justo debe incluir documentación suficiente para verificar todos los ingresos y gastos reclamados para el Año Base y el Año Actual. Para cada gasto reclamado, los solicitantes deben presentar documentación que respalde el gasto (como facturas o contratos) y prueba de pago (como cheques cancelados, estados de cuenta bancarios o recibos). Si alguna información solicitada no está disponible, indique este hecho y explique la razón de su indisponibilidad.

Documentación Requerida (Año Base y Año Actual)

Para el período más reciente de 12 meses completado (“Año Actual”) y el período de 12 meses utilizado como base de comparación (“Año Base”), incluya copias de todas las facturas, cheques cancelados, recibos, registros de renta, estados operativos, hojas de contabilidad u otra documentación que muestre lo siguiente:

1. Rentas cobradas a todos los inquilinos, incluyendo los registros de renta para el Año Base y el Año Actual;
2. Contratos de arrendamiento celebrados entre el solicitante y los inquilinos afectados;
3. Otros ingresos recibidos, incluyendo contratos de Vales de Elección de Vivienda (Sección 8), si aplica;
4. Estados de impuestos a la propiedad evaluados y pagados;
5. Facturas de servicios públicos y comprobantes de pago, incluyendo electricidad, gas, agua, alcantarillado y recolección de basura;
6. Gastos de mantenimiento y reparaciones, incluyendo registros, facturas y comprobantes de pago;
7. Primas de seguros pagadas;
8. Gastos administrativos y de gestión, si aplica;
9. Licencias y tarifas regulatorias pagadas, si aplica;
10. Otros gastos operativos misceláneos, con documentación y comprobante de pago.

Siguientes Pasos

- Su petición será revisada por el Departamento para confirmar que se han enviado todos los materiales requeridos.
- Si la petición está incompleta, se le notificará y se le dará la oportunidad de enviar la información faltante o explicar por qué no está disponible.
- Se programará una audiencia dentro de los 60 días calendario posteriores a la aceptación de la petición como completa.

Factores Relevantes para Decidir una Petición de Retorno Justo

Al evaluar una Petición de Retorno Justo, el funcionario de audiencias considerará todos los factores relevantes que puedan afectar la capacidad del propietario para obtener un retorno justo y razonable. Estos factores pueden incluir, entre otros, los siguientes:

- (1) Tarifa de servicios públicos
- (2) Impuestos a la propiedad
- (3) Gastos de seguros
- (4) Gastos de publicidad
- (5) Evaluaciones y tarifas gubernamentales
- (6) Gastos relacionados con empleados
- (7) Reparaciones y mantenimiento normales
- (8) Mejoras a amenidades o servicios que no constituyan Mejoras de Capital
- (9) Documentación de ingresos por renta
- (10) Estados financieros
- (11) Análisis de expertos
- (12) Estudios relevantes

**Declaración del Propietario o Representante del Propietario
Bajo Pena de Perjurio**

Declaro lo siguiente:

Soy el propietario, o el representante autorizado del/de los propietario(s), de la propiedad residencial involucrada en esta solicitud. Estoy autorizado(a) para presentar esta petición y la documentación de respaldo en nombre de la propiedad residencial para la cual se presenta la solicitud. Declaro, bajo pena de perjurio conforme a la ley, que la información, la documentación y las declaraciones aquí contenidas son verdaderas y correctas según mi leal saber y entender.

Ejecutado este _____ (Día) de _____ (Mes), 20 _____ (Año)
en _____ (Ciudad), California.

Firma

Nombre Imprimido

Capacidad (e.g., Propietario, Administrador, Abogado, etc.)

Dirección Postal

Ciudad, Estado, Código Postal

Teléfono