



## Petición por Incumplimiento del Inquilino

La Ordenanza de Estabilización de Rentas y Control de 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, tal como se describe en la Ordenanza. Un inquilino de una unidad de alquiler cubierta puede presentar una Petición de No Cumplimiento ante la Ciudad para solicitar una audiencia si considera que:

- Un aumento de renta propuesto o actual no cumple con la Ordenanza,
- Se han reducido los servicios de vivienda sin una reducción de renta,
- La falta de mantenimiento o reparación por parte del arrendador ha generado condiciones inhabitables o incumplimiento con la garantía implícita de habitabilidad, o
- El arrendador ha violado otras disposiciones de la Ordenanza.

Una copia de la Ordenanza se puede consultar en: <https://www.pomonaca.gov/RS>.

Si tiene alguna pregunta sobre la Petición de No Cumplimiento, comuníquese con un representante al (909) 620-3777 o al correo electrónico [RentStabilization@pomonaca.gov](mailto:RentStabilization@pomonaca.gov)

La Ordenanza detalla el siguiente proceso para la presentación de una **Petición de Incumplimiento**:

- El inquilino debe presentar una copia de esta petición ante la Ciudad para solicitar una audiencia. La petición deberá incluir una declaración que indique la base por la cual el inquilino considera que un aumento de renta propuesto o actual viola esta Sección, o que un arrendador ha violado otras disposiciones de la Ordenanza, junto con cualquier evidencia que el inquilino desee que el funcionario de audiencia considere.
- La petición será revisada para verificar su integridad y cumplimiento con los requisitos aplicables y será escuchada por un funcionario de audiencia designado por el Administrador de la Ciudad una vez que la petición completa haya sido aceptada.
- El inquilino debe enviar por correo de primera clase, con franqueo pagado, una copia de la petición al arrendador correspondiente, cuya renta es objeto de la petición, dentro de los diez (10) días calendario posteriores a la aceptación de la petición completa por la Ciudad.
- Dentro de los quince (15) días calendario posteriores a la aceptación de la petición como completa, el inquilino debe presentar una prueba de notificación firmada bajo pena de perjurio, declarando que se envió una copia de la petición a todos los arrendadores correspondientes.
- El inquilino tendrá la carga de probar, por preponderancia de la evidencia, durante la audiencia que el aumento de renta propuesto no cumple con la Ordenanza, o que el arrendador ha violado otras disposiciones de la Ordenanza.
- La audiencia ante el funcionario de audiencia se programará para una fecha no antes de quince (15) días y no después de sesenta (60) días calendario después de que la petición haya sido

aceptada como completa y se haya presentado la prueba de notificación, a menos que el funcionario de audiencia determine que existe causa justificada para una extensión de tiempo.

- Una vez establecida la fecha de la audiencia, el Departamento enviará una notificación por escrito al inquilino y al arrendador con la fecha, hora y lugar establecidos para la audiencia.

### Información de la Unidad de Alquiler

Dirección de la Propiedad: \_\_\_\_\_

Fecha de Mudanza: \_\_\_\_\_

### Información del Inquilino

Inquilino #1

Nombre y Apellido: \_\_\_\_\_

Dirección Postal: \_\_\_\_\_

Numero de Teléfono: \_\_\_\_\_ Correo Electrónico: \_\_\_\_\_

Inquilino #2 (si corresponde)

Nombre y Apellido: \_\_\_\_\_

Dirección Postal: \_\_\_\_\_

Numero de Teléfono: \_\_\_\_\_ Correo Electrónico: \_\_\_\_\_

**Información del Representante del Inquilino:**  Abogado  Otro representante  Intérprete  N/A

Nombre y Apellido: \_\_\_\_\_

Dirección Postal: \_\_\_\_\_

Numero de Telefono: \_\_\_\_\_ Correo Electrónico: \_\_\_\_\_

### Información del Arrendador

Nombre y Apellido: \_\_\_\_\_

Dirección Postal: \_\_\_\_\_

Numero de Teléfono: \_\_\_\_\_ Correo Electrónico: \_\_\_\_\_

### Petición por Incumplimiento

Presento esta petición por la(s) siguiente(s) razón(es): (Marque SÓLO las razones que correspondan.)

- A. Solicitar una audiencia debido a un aumento de renta que no cumple con la Ordenanza.  
(Formulario A debe adjuntarse a la petición)
- B. Solicitar una audiencia debido a una reducción en los servicios de vivienda.  
(Formulario B debe adjuntarse a la petición)
- C. Solicitar una audiencia debido a que la unidad se encuentra en condiciones inhabitables o a la falta de cumplimiento del arrendador con la garantía implícita de habitabilidad.  
(Formulario C debe adjuntarse a la petición)
- D. Solicitar una audiencia debido a cualquier otra violación de la Ordenanza (por ejemplo, falta de provisión de asistencia para reubicación requerida o de avisos requeridos).  
(Formulario D debe adjuntarse a la petición)

**Petición por Incumplimiento – Formulario A**  
**Aumento de Renta no Conforme**

**Marque todo lo que corresponda:**

- Mi renta fue aumentada en un monto que no cumple con la Ordenanza
- Mi renta fue aumentada más de una vez en un período de 12 meses.

**Informacion de la Unidad de Alquiler:**

1. Fecha de Mudanza: \_\_\_\_\_
2. ¿Cuál fue la renta inicial total al momento de mudarse? \$ \_\_\_\_\_
3. Tipo de unidad de alquiler:  Apartamento  Dúplex/Tríplex  Casa unifamiliar  ADU  
 Otro: \_\_\_\_\_
4. ¿El propietario vive en la propiedad?  No  Sí
5. ¿Recibe subsidios o asistencia para el alquiler (e.g., Sección 8, VASH, u otros)?  No  Sí

Por favor, escriba abajo **su historial completo de renta** en el **Formulario A: Historial de Renta** y agregue cualquier información adicional a continuación que ayude a explicar su reclamo.

**Petición de Incumplimiento – Formulario A (Continuación)**  
**Historial de Renta**

**Por favor, siga cuidadosamente estas instrucciones:**

- En el cuadro a continuación, primero escriba la fecha en que comenzó la tenencia original (“Fecha de mudanza”). Luego escriba el monto de la renta al inicio de la tenencia (“Renta inicial total”). Este monto debe ser la renta total pagada por toda la unidad de alquiler, no solo su parte de la renta.
- Comenzando en el Recuadro No. 1 bajo “Fecha del aumento”, indique la fecha de cada aumento de renta durante la tenencia, comenzando con el primer aumento de renta después de la fecha de mudanza y terminando con el aumento de renta más reciente.  
*(Si necesita espacio adicional, adjunte otra página).*
- Frente a cada fecha de aumento de renta, escriba el monto total de la nueva renta después de ese aumento (“Nueva renta total”).
- Adjunte documentos que demuestren la fecha y el monto de cada aumento de renta, tales como avisos de aumento de renta, recibos de renta, recibos de giros postales y/o cheques de renta cancelados.

<b>Fecha de Aumento</b> (Mes/Día/Año)	<b>Nueva Renta Total</b> (Monto de dolares)
Fecha de Mudanza:	Renta Inicial Total:
1.	\$
2.	\$
3.	\$
4.	\$
5.	\$
6.	\$
7.	\$
8.	\$

**Petición por Incumplimiento – Formulario B**  
**Reducción de Servicios de Vivienda**

1. Un inquilino puede presentar una petición para un ajuste en la renta cuando el arrendador ha reducido un Servicio de Vivienda sin reducir la renta del inquilino.
2. Los “Servicios de Vivienda” se definen como los servicios que están relacionados con el uso u ocupación de una unidad de alquiler, incluidos, entre otros, los servicios públicos pagados por el arrendador (incluyendo luz, calefacción, agua y teléfono), reparaciones ordinarias o reemplazos, y mantenimiento, incluida la pintura. El término también incluye la provisión de servicio de elevador, instalaciones y privilegios de lavandería, áreas recreativas comunes, servicio de conserje o limpieza, administrador residente, recolección de basura, muebles, servicio de alimentos, estacionamiento y cualquier otro beneficio, privilegio o instalación.

3. Por favor describa el/los Servicio(s) de Vivienda que fueron reducidos.

(Por favor escriba una copia del contrato de arrendamiento)

4. ¿El Servicio de Vivienda fue completamente eliminado o simplemente dejó de funcionar correctamente?  
(Por favor, incluye fotos o videos que muestren la ausencia o el estado del servicio, si es posible.)

5. ¿Paga la misma cantidad de renta que cuando el servicio estaba funcionando?  No  Yes

Cantidad actual de la renta: \_\_\_\_\_

6. Por favor, escriba cualquier información adicional que ayude a explicar su reclamo, incluyendo el monto en dólares de la reducción mensual de la renta que está solicitando y cómo determinó dicha cantidad (si corresponde).

**Petición por Incumplimiento – Formulario B (Continuación)**  
**Reducción de Servicios de Vivienda**

Toda la información a continuación debe ser entregado. Si necesita espacio adicional, adjunte otro Formulario B.

Enumere por separado cada servicio de vivienda reducido a continuación	Fecha en que el servicio de vivienda fue reducido	Fecha en que el propietario fue notificado sobre la reducción del servicio de vivienda (Enumere todas las fechas de notificación y adjunte todas las notificaciones por escrito)	¿Fue restaurado el servicio de vivienda reducido?
1.			<input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Si Fecha en que fue restaurado: _____
2.			<input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Si Fecha en que fue restaurado: _____
3.			<input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Si Fecha en que fue restaurado: _____
4.			<input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Si Fecha en que fue restaurado: _____
5.			<input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Si Fecha en que fue restaurado: _____
6.			<input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Si Fecha en que fue restaurado: _____
7.			<input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Si Fecha en que fue restaurado: _____
8.			<input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Si Fecha en que fue restaurado: _____

## Petición por Incumplimiento – Formulario C Falta de Mantenimiento de Condiciones Habitables

A Un inquilino puede presentar una petición para una reducción de la renta basada en la condición inhabitable de la unidad o en el incumplimiento del propietario con la garantía implícita de habitabilidad.

1. ¿Qué problema(s) específico(s) de habitabilidad está experimentando en su unidad? (Entregue fotos de las condiciones, si es posible)

2. ¿Cuándo comenzaron por primera vez estos problemas? Por favor, escriba fechas aproximadas y describa si las condiciones han empeorado con el tiempo.

3. ¿Han afectado estas condiciones su capacidad para vivir de manera segura en la unidad o para usar alguna parte de ella??  No  Sí Explique.

Departamento de Salud u otra agencia?  No  Sí (Entregue copias de los informes de inspección, si corresponde.)

5. ¿Se ha reducido o ajustado su renta debido a estas condiciones?  No  Sí

Renta actual: \$ \_\_\_\_\_

6. ¿Ha retenido la renta o pagado una renta reducida? Si la respuesta es sí, indique la razón, los meses afectados y la cantidad retenida o reducida cada mes.

7. Por favor, entregue cualquier información adicional que ayude a explicar su reclamo, incluyendo el monto en dólares de la reducción mensual de la renta que está solicitando y cómo determinó dicha cantidad (si corresponde).

8.

City

**Petición por Incumplimiento – Formulario C (Continuación)**  
**Falta de Mantenimiento de Condiciones Habitables**

Toda la información a continuación debe ser entregada. Si necesita espacio adicional, adjunte otro Formulario C a la petición.

Enumere por separado cada problema de reparación o mantenimiento	¿Cómo fue notificado el propietario? (Adjunte todas las notificaciones por escrito)	¿Cuándo se solicitó la reparación o el mantenimiento?? (Enumere todas las fechas de notificación)	¿Se completó la reparación?
1.	<input type="checkbox"/> Verbal <input type="checkbox"/> Escrito <input type="checkbox"/> Correo Electrónico/Texto <input type="checkbox"/> Otro: _____		<input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Si Fecha de realización: _____
2.	<input type="checkbox"/> Verbal <input type="checkbox"/> Escrito <input type="checkbox"/> Correo Electrónico/Texto <input type="checkbox"/> Otro: _____		<input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Si Fecha de realización: _____
3.	<input type="checkbox"/> Verbal <input type="checkbox"/> Escrito <input type="checkbox"/> Correo Electrónico/Texto <input type="checkbox"/> Otro: _____		<input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Si Fecha de realización: _____
4.	<input type="checkbox"/> Verbal <input type="checkbox"/> Escrito <input type="checkbox"/> Correo Electrónico/Texto <input type="checkbox"/> Otro: _____		<input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Si Fecha de realización: _____
5.	<input type="checkbox"/> Verbal <input type="checkbox"/> Escrito <input type="checkbox"/> Correo Electrónico/Texto <input type="checkbox"/> Otro: _____		<input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Si Fecha de realización: _____
6.	<input type="checkbox"/> Verbal <input type="checkbox"/> Escrito <input type="checkbox"/> Correo Electrónico/Texto <input type="checkbox"/> Otro: _____		<input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Si Fecha de realización: _____

### Petición del Inquilino– Formulario D Declaración de Otra Violación

Un inquilino puede presentar una petición por cualquier otra violación de la Ordenanza. La persona que presenta la petición tiene la carga de la prueba para demostrar la violación que se reclama.

1. ¿Qué hizo (o no hizo) el propietario que usted cree que viola la Ordenanza? Por favor, describa el problema claramente, incluyendo las fechas clave y la sección de la Ordenanza a la que se refiere.

2. ¿Qué está solicitando como resultado de esta petición? Por ejemplo: reembolso, reducción de renta, asistencia para reubicación, aviso corregido u otra acción específica. Si está solicitando una cantidad específica, incluya el monto en dólares y cómo determinó dicha cantidad.

3. ¿Ha comunicado con el propietario sobre este problema? Si es así, indique cómo y cuándo. Adjunte correos electrónicos, mensajes de texto o cartas si están disponibles.

4. Por favor, indique qué documentos está presentando con esta Petición:

- Avisos del propietario
- Contrato/Arrendamiento
- Recibos de renta
- Copias de comunicaciones (por ejemplo: correos electrónicos, cartas, mensajes de texto, etc.)
- Fotos
- Otra evidencia: \_\_\_\_\_

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

Declaro lo siguiente:

Soy el inquilino, o representante autorizado del/los inquilino(s), de la propiedad residencial involucrada en esta solicitud. Estoy autorizado(a) para presentar este formulario de petición y la documentación de apoyo en nombre de la propiedad residencial para la cual se aplica. Declaro bajo pena de perjurio que la información, documentación y 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**

*\*Esta sección no necesita ser notariada..*