



PROGRAMA DE ASISTENCIA PARA EL PAGO DE RENTAS DE TEXAS

Guía de Documentación Faltante

- Este documento le ofrece una guía de documentación faltante que con frecuencia se solicita en las aplicaciones del Programa de Asistencia para el Pago de Rentas de Texas (TRRP, por sus siglas en inglés). Esta guía le ayudará a los inquilinos a asegurarse que su aplicación para el TRRP está completa, correcta, e incluye toda la documentación de apoyo necesaria.
- Por favor, también lea cuidadosamente todas las instrucciones en su aplicación del TRRP.
- Si usted presenta una aplicación incompleta, el programa TRR lo estará contactando y le permitirá **presentar cualquier documentación faltante dentro de los siguientes 21 días**; si la documentación solicitada no se ha recibido dentro de ese período de tiempo, su aplicación será rechazada.

DOCUMENTACIÓN/ INFORMACIÓN SOLICITADA	CONSEJOS PARA PRESENTAR UNA APLICACIÓN COMPLETA
Miembros de la familia (Sección C)	<ul style="list-style-type: none"> ■ Incluya información sobre <u>todos</u> los miembros de la familia, <u>incluyendo los niños</u> que viven en el hogar. ■ No es necesario incluir su número de seguro social.
Constancia de residencia (Sección D)	<ul style="list-style-type: none"> ■ El contrato debe estar <u>FIRMADO</u> por los inquilinos y el propietario y se deben incluir todas las páginas (no sólo la primera página o la hoja de firmas). ■ El contrato debe cubrir el período(s) para los cuales se está solicitando renta. Proporcione pruebas de extensiones de contratos según sea necesario. ■ Si no hay un contrato disponible, proporcione evidencia de los últimos tres meses completos pagados de renta: estado de cuenta bancario, talón de cheque, o recibo de renta del propietario de la unidad. La documentación debe demostrar tres pagos de aproximadamente las mismas cantidades, hechos a nombre del mismo propietario o compañía administradora de la propiedad, por el mismo intervalo de tiempo (por ejemplo, cada mes). ■ Nombre correctamente los archivos que cargue (<i>por ejemplo, Recibo de Renta 1/1/2021</i>) y chequee doblemente la documentación cargada. ■ Asegúrese que cada archivo o foto cargada sea legible, y que incluye el documento completo.
Ingresos (Sección E)	<ul style="list-style-type: none"> ■ Se debe incluir el ingreso de <u>todos los ADULTOS</u> del hogar. ■ Si usted presenta comprobantes de pago, asegúrese que cubren por lo menos 30 días. ■ Si usted no tiene ingresos, por favor marque la Opción 3 en la Sección E de la aplicación. ■ Los ingresos de los menores <u>no</u> cuentan como parte de los ingresos del hogar, y no deben incluirse en el listado. ■ Si usted proporciona más de una fuente de ingresos, se usará la documentación sobre ingresos con la fecha más RECIENTE. ■ Nombre correctamente los archivos que cargue (<i>por ejemplo, Comprobantes de Pago 2/2/2021</i>) y chequee doblemente la documentación cargada. ■ Asegúrese que cada archivo o foto cargada sea legible, y que incluye el documento completo.



PROGRAMA DE ASISTENCIA PARA EL PAGO DE RENTAS DE TEXAS

Guía de Documentación Faltante

DOCUMENTACIÓN/ INFORMACIÓN SOLICITADA	CONSEJOS PARA PRESENTAR UNA APLICACIÓN COMPLETA
Documentación sobre servicios públicos (Secciones H, I, y J)	<ul style="list-style-type: none">■ Por favor proporcione su factura de servicios públicos <u>más reciente</u> o la notificación más reciente de suspensión de servicios.■ Nombre correctamente los archivos que cargue (<i>por ejemplo, Factura de Energía Eléctrica 3/3/2021</i>).■ Asegúrese que cada archivo o foto cargada sea legible, y que incluye el documento completo.
Otro/Consejos para contactos (Sección A)	<ul style="list-style-type: none">■ Indique en la aplicación la mejor manera para contactarlo; si usted NO tiene un método consistente para contactarlo, por favor llame al centro de atención (1-833-9TX-RENT/1-833-989-7368) y pídale al personal que haga una anotación de esto en su aplicación.■ <u>Teléfono</u>: configure su correo de voz y revíselo frecuentemente en caso de que usted se haya perdido una llamada de TRRP.■ <u>Correo electrónico</u>: chequee frecuentemente su archivo de correo no deseado/basura, y responda todos los correos de TRRP lo más pronto posible.