



Department of  
**Planning &  
Development**

**PROGRAMA DE LA CIUDAD DE EVERETT  
DE AYUDA A LA CUOTA INICIAL PARA  
COMPRADORES DE VIVIENDA POR  
PRIMERA VEZ**

**(Solicitud revisada 1/2026)**



Department of Planning & Community Development  
484 Broadway, Everett, MA 02149 |  
Phone: (617)-394-2452 Email: [Everett.FTHB@ci.everett.ma.us](mailto:Everett.FTHB@ci.everett.ma.us)

## Directrices del Programa de ayuda a la cuota inicial para la primera adquisición de vivienda.

**Propósito:** El Programa de Asistencia para Compradores de Vivienda por Primera Vez está diseñado para proporcionar apoyo financiero a compradores primerizos con ingresos elegibles, ayudándoles a superar los obstáculos para adquirir su primera vivienda en la ciudad de Everett.

**Ayuda prestada:** el programa brinda ayuda hasta **\$20.000** a los postulantes derechohabientes. La ayuda se proporciona en orden de muestra de interés basado en la hora y fecha de la prueba del cumplimiento de postulación.

**Amortización:** la ayuda está estructurada en forma de **préstamo perdonable al 100% siempre que se cumplan los requisitos**. El préstamo se condona durante cinco años, condonando el 20% del préstamo cada año. El prorratio de la amortización solo será necesario si el propietario vende, **refinancia el préstamo por capital**, permuta el inmueble, o la propiedad deja de ser la vivienda principal del propietario.

**Propiedades elegibles:** este programa solo está disponible para aquellas propiedades ubicadas dentro de la **Ciudad de Everett**. Los inmuebles elegibles incluyen: **viviendas unifamiliares, condominios, viviendas plurifamiliares (2-4 unidades conjuntas)**, siempre que las unidades no habitadas por el propietario estén arrendadas a una tasa inferior al mercado, conformándose con las pautas del estado.

**Las solicitudes se consiguen en:** la oficina de Planificación y Desarrollo de la Ciudad de Everett, Sala 25 Everett MA 02149 o en línea **City of Everett Housing Division** <https://cityofeverett.com/city-hall/departments/planning-development/city-of-everett-housing-division/>

## Requisitos de Elegibilidad

1. **Situación de Comprador de Primera Vez:** El programa utiliza la definición de HUD (*la Dirección de Vivienda y Desarrollo Urbano por sus siglas en inglés*) para el significado de “comprador por primera vez”<sup>1</sup>. Ni el aspirante ni su cónyuge puede haber tenido un interés escriturado sobre un inmueble durante los últimos tres años;
2. La vivienda debe ser comprada dentro de los límites de la ciudad de Everett.
3. **Límite de ingresos:** Los ingresos del hogar deben caer entre 60% y 150% de los ingresos Medios de la Zona (*AMI por sus siglas en inglés*). Sírvase consultar los límites de ingresos actuales proporcionados por HUD a continuación.

En el marco de esta aplicación el término “**unidad familiar**” se refiere a un colectivo de personas que pretenden vivir juntas como familia o unidad cohesiva en el inmueble que buscan comprar. Los individuos con quien habita actualmente, pero que no habitarán en el inmueble a comprar, tales como compañeros de cuarto (roommates) no deben figurar entre la cantidad de miembros de la unidad familiar.

## Límites de ingresos para el año fiscal 2025 para el área metropolitana HUD FMR de Boston-Cambridge-Quincy, MA-NH.

Miembros de la Unidad familiar	1	2	3	4	5	6
Límite de ingresos 60%	\$69,480.00	\$79,440.00	\$89,340.00	\$99,240.00	\$107,220.00	\$115,140.00
Límite de ingresos 100%	\$173,700.00	\$198,500.00	\$223,300.00	\$248,100.00	\$267,950.00	\$287,800.00

Deben ser verificadas todas las fuentes de ingresos de cada miembro de la unidad familiar. Al incluir sueldos, pensiones alimenticias, pensiones y otros tipos de ingresos. Puede comunicarse con la Oficina de Atención al Cliente del Servicio de Pensiones Alimenticias marcando el 1-800-332-2733 donde le brindarán una carta de información para la verificación de la Pensión Alimenticia.

4. **Suelo habitacional principal:** El inmueble adquirido debe ser la residencia principal del postulante. El/los postulantes deben ser los propietarios del inmueble tras la adquisición.

<sup>1</sup>FY 2025 HOME Income Limits – Massachusetts,” U.S. Department of Housing and Urban Development, accessed June 17, 2025, [https://www.huduser.gov/portal/datasets/home-datasets/files/HOME\\_IncomeLimits\\_State\\_MA\\_2025.pdf](https://www.huduser.gov/portal/datasets/home-datasets/files/HOME_IncomeLimits_State_MA_2025.pdf).

5. **Activos líquidos:** La suma total de los activos líquidos de la unidad familiar no debe superar los \$100,000.
  - **Definición de activos líquidos en el marco de este programa:** Aquellos fondos que pueden convertirse en efectivo fácilmente sin sanciones, entre ellos figuran dinero en efectivo, cuentas bancarias, (cuentas de ahorro o corrientes, certificados de depósito) acciones, valores mobiliarios, fondos donados,) En cuanto a los saldos de cuentas corrientes, las calculaciones utilizarán el promedio del saldo de tres meses.
  - **Activos exceptuados:** Estos comprenden los planes de ahorros aprobados por el gobierno para los estudios superiores, ayuda de cuota inicial o costes de cierre recibidos de otras fuentes con el fin de comprar este inmueble, fondos de planes 403(b), 401(k), IRA, 457(b), y pensiones.
6. **Aprobación Hipotecaria:** los Postulantes deben cualificar para una hipoteca convencional o hipoteca patrocinada por el gobierno de intereses fijos con un prestamista de su preferencia. El prestamista principal del postulante debe aceptar financiar el valor de la ayuda de Asistencia de Cuota Inicial (DPA por sus siglas en inglés) al ejecutar el préstamo.
7. **Acreditación de Comprador de Primera Vivienda:** El postulante o el postulante conjunto debe asistir y completar un taller de Asesoramiento de Comprador de Vivienda por Primera Vez ofrecido por un ente o una dirección acreditada. Sírvese consultar la lista de los organismos que brindan clases para comprar inmuebles en la página: <https://www.mymasshome.org/homeownership-education-calendar>.
8. **Número de Seguro Social:** Tanto el postulante como el postulante conjunto deben tener un número de seguro social válido.
9. **Requisitos de Inspección:** El postulante y el vendedor deben acordar una inspección por parte de un tercero realizada como mínimo 10 días antes a la escrituración. No habrá ningún costo asociado para el comprador o el vendedor por el servicio de inspección. El inmueble que se busca adquirir debe cumplir con los códigos y las normativas legales estatales de construcción, zonificación, y salubridad.
10. **Cumplimiento de pintura con plomo:** Los inmuebles construidos antes de 1978 son sujetos a los reglamentos federales de pinturas decorativas con plomo. Los postulantes deben firmar un contrato en el que reconocen los riesgos asociados con la exposición a las pinturas con plomo, particularmente para las mujeres embarazadas y niños menores de 6 años.

### **Requisitos de Documentos**

Para poder procesar la solicitud debidamente, será necesario proporcionar la solicitud junto con los documentos a continuación ante la Ciudad de Everett. **Existe la posibilidad de que la Ciudad de Everett solicite materiales adicionales en caso de necesitar verificar algún dato.**

#### **Paso 1: Favor proporcionar los siguientes documentos:**

1. **Solicitud completa y firmada** (de ambos el postulante y el postulante conjunto).
2. **Preaprobación hipotecaria** del ente prestamista.
3. **Prueba de identificación del solicitante:** licencia de conducir válida y no vencida, o pasaporte, o identificación estatal, o tarjeta de residencia permanente (Green Card).
4. **Certificado del Asesoramiento para compradores de vivienda por primera vez** (emitida en los dos años precedentes).
5. **Estados de cuenta bancaria:** Proporcione estados de cuenta de los tres meses más recientes de todas sus cuentas, incluyendo cuentas corrientes y ahorros, certificados de depósito, acciones, valores mobiliarios, y fondos donados.
6. **Verificación de ingresos:** Proporcione recibo de nómina de los dos meses precedentes para cada miembro con mayoría de edad de la unidad familiar. **Los ingresos de cada miembro de la unidad familiar deben ser enumerados y verificados.** Debe divulgar los ingresos de pensiones alimenticias de cada menor derecho habiente en su hogar. Para la verificación de ingresos por pensiones alimenticias, sírvese comunicarse con el Departamento de servicio al cliente de la dirección de Pensiones Alimenticias al teléfono 1-800-332-2733 donde le brindarán una carta informativa. Los postulantes con empleo independiente deben proporcionar una Declaración de ganancias y pérdidas del año en curso emitida por un contable.
7. **Declaración Escrita de cero ingresos (si procede).**
8. **Declaración fiscal:** Presente **copias** firmadas de sus declaraciones fiscales federales de los dos años más recientes. Si usted necesitara una copia de la declaración fiscal consulte la página **“IRS, Get Transcript”**:

<https://www.irs.gov/individuals/get-transcript> o de igual manera puede solicitar se le envíe una copia de su expediente por correo en la línea telefónica automatizada [800-908-9946](tel:800-908-9946).

9. **Informe de historial crediticio:** Proporcione un informe del historial crediticio para cada miembro con mayoría de edad en su hogar.

Luego de presentar su **solicitud completa y todos los documentos comprobatorios enumerados en el Paso 1** por favor permita un plazo de 15 a 20 días de procesamiento. Si se determina que su familia cualifica para el programa usted estará recibiendo una Carta de Elegibilidad Preliminar por correo y correo electrónico.

El Certificado de Elegibilidad Preliminar tiene vigencia de seis meses. Se debe ejecutar la adquisición dentro de este plazo de seis meses. Si la ejecución no se finaliza en seis meses, el postulante puede presentar una solicitud nueva con los documentos comprobatorios.

Una vez su familia reciba una Carta de Elegibilidad Preliminar y tenga una Oferta de Compra aprobada por un vendedor, pase a presentar los documentos restantes enumerados en el Paso 2.

## **Paso 2**

Es la responsabilidad del Postulante compartir los datos de contacto entre el Prestamista, el Agente de Bienes Raíces, y el Abogado de escrituración, para que puedan preparar y enviar los documentos necesarios de manera oportuna a: City of Everett, Planning & Community Development Department, 484 Broadway, Everett MA 02149 o por correo electrónico: [Everett.FTHB@ci.everett.ma.us](mailto:Everett.FTHB@ci.everett.ma.us).

El vendedor proporciona	El prestamista proporciona
<ul style="list-style-type: none"> <li>Contrato de Compra y Venta</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>V.O.E Bancaria (Verificación de Empleo)</li> <li>Informe de Historial Crediticio emitida por un Banco</li> <li>Solicitud Hypothecaries</li> <li>Carta de Fianza</li> <li>Avaluo de la Propiedad</li> <li>Planilla de trabajo de la Compañía Aseguradora o el Formulario 1008, o Resumen de Remisión</li> <li>Estimación del préstamo, con el desglose detallado del pago de capital principal, intereses, impuestos y seguro (PITI por sus siglas en inglés).</li> </ul>

## **Paso 3- Inspección del Inmueble**

Antes de la ejecución de la adquisición será necesario que un tercero realice una inspección como mínimo 10 días antes. El personal de la ciudad le comunicara el requerimiento al examinador y le proporcionara los datos de contacto del postulante para programar la inspección. Luego de la inspección, en un plazo de tres días hábiles, el examinador debe protocolizar una copia del informe a la Dirección de Planificación de la Ciudad de Everett. El inmueble propuesto para la adquisición debe estar en conformidad con los códigos y las normativas de construcción, utilización de suelo, y de salubridad.

## **Paso 4: Revisión de Documentos Definitivos**

Una vez se presente la solicitud completa, el personal de la Dirección de Planificación revisará y verificará la elegibilidad del postulante. Si se determina que el postulante satisface los requisitos se emitirá una carta de fianza final.

## **Paso 5: Aprobación Definitiva**

Un funcionario de la Dirección de Planificación de la Ciudad de Everett enviará los documentos junto con las directrices detalladas para la ejecución de adquisición, al abogado encargado de los tramites de escrituración, estos deben ser firmados por el comprador en la ejecución del contrato.

**Paso 5: Ejecución** En la escrituración el comprador firmará todo documento requerido para la subvención de parte del Programa. El prestamista debe enviar la Carta de Divulgación de Escrituración y Promesa de Préstamo a la Dirección de Planificación de la Ciudad de Everett. El abogado encargado de la escrituración y/o el prestamista debe proporcionar el Pagaré Registrado ante la Dirección de Desarrollo Comunitario y Planeación de la Ciudad de Everett.

## **Paso 6: ¡Felicidades por su nuevo Hogar**



	Postulante	Postulante Conjunto
Nombre: propio/ inicial/apellido		
Domicilio actual:		
Fecha de nacimiento:		
Seguro social		
No. de teléfono		
Correo electrónico:		
¿Es ciudadano de los Estados Unidos? Favor escribir si o no. (En caso negativo, anexar comprobante de residencia permanente)		
¿Es la primera vez que compra una vivienda?		
¿Tiene algún interés financiero o es propietario de otro inmueble o empresa?		
¿Ha participado en un programa de asesoramiento para comprar vivienda en los últimos 24 meses?		

## Composición Familiar

Favor enumerar a todas las personas que pretenden habitar el predio.

[illegible]

### **Datos de Empleo**

Enumere todo los ingresos de cada miembro del hogar **mayores de edad (18)**. Si alguna persona tiene más de una fuente de ingresos, sírvase incluir cada una en su propia casilla.

	<b>Postulante</b>	<b>Postulante Conjunto</b>	<b>Miembro con mayoría de edad +18</b>	<b>Miembro con mayoría de edad +18</b>
1 Nombre del Empleador:				
1 Cargo laboral:				
Dirección:				
Datos de Contacto del Empleador:				
Permanencia en este empleo:				
Sueldo mensual bruto:				
	\$	\$	\$	\$

	<b>Postulante</b>	<b>Postulante Conjunto</b>	<b>Miembro con mayoría de edad +18</b>	<b>Miembro con mayoría de edad +18</b>
2 Nombre del Empleador:				
2 Cargo laboral::				
Dirección:				
Datos de Contacto del Empleador:				
Permanencia en este empleo:				
Sueldo mensual bruto:				
	\$	\$	\$	\$

### **Ingresos Anuales de la Unidad Familiar**

Favor enumerar los ingresos de todas las personas que pretenden habitar el inmueble (incluya al postulante y al postulante conjunto). Debe declarar todos los ingresos de cada miembro de la unidad familiar. Los tipos de ingresos a declarar incluyen: sueldos brutos, salarios, nominas extraordinarias, honorarios, propinas, y sobresueldos de cada trabajo, ingresos limpios de emprendimientos, intereses y dividendos, ingresos de la seguridad social (donde procede), discapacidad de la Seguridad de Ingreso Suplementario, pensión vitalicia, pensiones, ayuda de la

beneficencia social, pensión conyugal, pensión alimenticia, y todo sueldo regular y extraordinario de las Fuerzas Armadas.

Nombre del Miembro del Hogar	Fuente de Ingresos	Ingreso Anual
	<b>Monto total de los ingresos del hogar</b>	\$

Si anticipa que sus ingresos serán distintos a lo que acaba de enumerar, sírvase brindar una explicación detallada en el espacio a continuación.

**Nota:** En los casos de ingresos fluctuantes, es probable que se le pedirá proporcionar documentación de hasta 6 meses.

### **Divulgación de Cero Ingresos**

**Favor completar los datos a continuación, si procede, para cualquier miembro del hogar con mayoría de edad (+18). Si esto no aplica en el caso de su familia, favor escribir N/A en la sección a continuación.**

**Miembro del hogar mayor de 18 años:** \_\_\_\_\_

1. Por el presente declaro que **no recibo ingresos individualmente** de ninguna de las fuentes a continuación:

- Sueldos por empleo (incluyendo comisiones, propinas, sobresueldos, honorarios, etc.)
- Ingresos por actividades comerciales.
- Ingresos por arriendos de bienes muebles o inmuebles.
- Intereses o bonificaciones de activos. Pagos por Seguridad Social, rentas anuales, de alguna póliza de seguros, pensiones de jubilación, pensiones o indemnizaciones por fallecimiento.
- Pagos por desempleo o discapacidad.
- Programas de ayuda social. Prestaciones periódicas tales como pensiones conyugales, pensiones alimenticias, o donaciones de personas que habitan en mi hogar.

2. En la actualidad no recibo ningún ingreso y no existe un cambio previsto en mi situación económica o laboral durante los próximos 12 meses.

Bajo el apercibimiento de la ley, declaro que la información declarada en esta acreditación es cierta y precisa a mi leal saber.

**Postulante Conjunto:** \_\_\_\_\_ **Fecha:** \_\_\_\_\_



### **Contrato de acuerdo de inspecciones y requisitos de cumplimiento**

Con sus firmas a continuación el postulante y comprador acepta las siguientes condiciones:

Se realizará una inspección por un tercero al menos diez días antes de la escrituración. No habrá ningún costo financiero para el comprador ni para el vendedor por el servicio de la inspección. El predio destinado a la venta debe cumplir con todos los códigos y las normativas de construcción, utilización de suelo, salubridad y seguridad.

**Firma del Postulante:** \_\_\_\_\_ **Fecha:** \_\_\_\_\_

**Firma del Postulante Conjunto:** \_\_\_\_\_ **Fecha:** \_\_\_\_\_

### **Aviso de Privacidad**

Como resultado de su solicitud y/o recibir la beca del subsidio financiero de parte del “Programa para compradores de vivienda por primera vez”, la Ciudad de Everett está requiriendo la recopilación de estos datos para determinar su derecho a la ayuda del programa para verificar la exactitud de la información que usted proporcione.

Favor proporcionar los datos de contacto de su Agente de bienes raíces, prestamista hipotecario, y abogado de escrituración. Al brindar esta información usted autoriza el dialogo de su solicitud y cualquier detalle relacionado con las personas enumeradas a continuación.

<b><u>1. Agente de Bienes Raíces</u></b>
<b>Nombre:</b>
<b>Correo electrónico:</b>
<b>Teléfono:</b>
<b><u>2. Prestamista Hipotecario</u></b>
<b>Nombre:</b>
<b>Correo electrónico :</b>
<b>Teléfono:</b>
<b><u>3. Abogado de Escrituración</u></b>
<b>Nombre:</b>
<b>Correo electrónico :</b>
<b>Teléfono:</b>

Si usted desea que la Ciudad de Everett trate su solicitud con otra parte interesada, a continuación, debe nombrar a la persona a la que desea permitir acceso a su información. Al usted nombrar a la persona en la siguiente sección y al subscribir esta solicitud, usted está otorgando a los funcionarios de la Ciudad de Everett su autorización para poder dialogar su caso con este individuo.

**Nombre:** \_\_\_\_\_ **Parentesco:** \_\_\_\_\_ **# de Teléfono:** \_\_\_\_\_

**Postulante:** \_\_\_\_\_ **Fecha:** \_\_\_\_\_

**Postulante Conjunto:** \_\_\_\_\_ **Fecha:** \_\_\_\_\_

### **Requisitos por Conflictos de Interés**

Las disposiciones de conflictos de interés aplican al Programa. En conformidad con el Título 24, Sección 570.611 Conflicto de Interés del Código de Reglamentos Federales: Las disposiciones de conflictos de interés de esta sección corresponden a cualquier persona que es empleado, agente, asesor funcionario, o funcionario electo u funcionario designado del destinatario, o de cualquier ente público designado, o de los destinatarios adjuntos que reciben fondos en el marco de ésta.

**Salvedad a la disposición de conflicto de interés anterior:** Los fondos de subsidios del Programa pueden ser otorgados a los empleados regulares de la Ciudad quienes no ejercen responsabilidades de política o toma de decisiones relacionadas con el Programa.

**Requisito de no discriminar:** El Programa será implementado de manera consistente con el compromiso de la Ciudad para no discriminar. Ninguna persona, será negada la participación en, denegada del beneficio de, o sujeta a la discriminación bajo cualquier programa o actividad financiada en parte o en su totalidad con fondos Federales por motivos su religión o filiación religiosa, edad, etnia, color de piel, fe, género, orientación sexual, estado civil, estado patrimonial (hijos), discapacidad física o mental, origen nacional, ascendencia u otro motivo arbitrario.

La Ciudad de Everett puede enmendar estas Directrices periódicamente. Cualquier cambio será realizado en conformidad con la aprobación de EOHLC y será actualizado en la página web oficial de la Ciudad de Everett.

### **Aceptación y Reconocimiento**

El(la) postulante declara que toda la información contenida en el presente es cierta a su leal saber y ningún dato ha sido omitido que pudiera afectar justamente un veredicto relacionado con su elegibilidad. Al suscribir la solicitud el postulante otorga a la Dirección de Planificación y Desarrollo de la Ciudad de Everett el derecho de verificar los datos presentados con las personas nombradas en el presente.

TODOS LOS MIEMBROS DE LA UNIDAD FAMILIAR CON MAYORÍA DE EDAD (18 AÑOS) DEBEN FIRMAR A CONTINUACIÓN: LA PENALIZACIÓN POR DECLARACIONES FALSAS O TERGIVERSAS DEL U.S.C. TÍTULO 18, SECCIÓN 1001 DISPONE: “Quien, en cualquier materia, dentro de la jurisdicción de cualquier dirección o agencia de los Estados consciente e intencionalmente falsifica o hace declaraciones o entradas o representaciones falsas, ficticias o dolosas, recibirá una multa de una cantidad no mayor a \$10.000 o encarcelado por un plazo de hasta cinco años o ambos.”

**Firma del Postulante:** \_\_\_\_\_

**Fecha:** \_\_\_\_\_

**Firma del Postulante Conjunto:** \_\_\_\_\_

**Fecha:** \_\_\_\_\_

**Firma del Miembro familiar mayor de edad:** \_\_\_\_\_

**Fecha:** \_\_\_\_\_

**Firma del Miembro familiar mayor de edad:** \_\_\_\_\_

**Fecha:** \_\_\_\_\_

**Solo para el uso oficial**

**Persona que recibe:**

**Fecha y hora:**