



Los solicitantes de Asistencia para la Vivienda pueden apelar la aprobación o denegación de su solicitud o concesión de asistencia. El proceso de apelación permite al solicitante proporcionar información adicional, documentación o razones por las cuales la decisión debe ser reconsiderada. La intención del “Proceso de Apelación” es asegurar una revisión justa e imparcial de la decisión.

Tenga en cuenta:

- Las solicitudes cerradas no se podrán apelar, ya que las mismas requieren información adicional del solicitante antes de tomar la decisión.
- Las apelaciones deben ser sometidas dentro de 45 días naturales a partir de la fecha de la decisión.

### **Cómo solicitar una apelación**

Las apelaciones pueden ser solicitadas electrónicamente a través del formulario en línea o por teléfono. Si se solicita por teléfono, un funcionario del Fondo del Hogar de Nuevo México, le ayudará a rellenar el formulario de aviso de apelación.

Teléfono: **1-833-485-1334** Email: **DFARental.Programs@state.nm.us**

### **Proceso de apelación**

El recurrente tiene derecho a aportar documentos o evidencia adicional para apoyar su reclamo. Las pruebas del recurrente serán evaluadas por el personal de operaciones del Fondo del Hogar de Nuevo México directamente involucrado en la solicitud. Toda prueba o documentación debe someterse por correo electrónico o, si el recurrente no tiene una dirección de correo electrónico, correo postal.

Los formularios de apelación, y cualquier documentación adicional sometida, serán primeramente enviados al Tramitador original quien realizó la recomendación con respecto a la adjudicación. Dentro de diez (10) días hábiles, el tramitador evaluará la apelación y proporcionará un resumen de conclusiones, junto con cualquier sugerencia de remediación, para la revisión del Gestor de la Subvención (“GM”) asignado o el Tramitador II (“PII”) que concedió la subvención.

En un plazo adicional de diez (10) días laborables, el GM o PII que concedió la subvención evaluará las conclusiones del Tramitador y todo documento o prueba adicional. El GM o PII indicará si está de acuerdo o en desacuerdo con la decisión de adjudicación original, y si la información adicional recopilada junto con la revisión de la apelación por parte del Tramitador tendrá impacto alguno sobre la decisión original. A continuación, el GM formulará una recomendación de remediación final y expondrá su acuerdo o desacuerdo con las conclusiones del Tramitador.

Dentro de quince (15) días hábiles a partir de la solicitud inicial de apelación, el GM o PII programará la revisión de la apelación con el Administrador de Operaciones del Fondo del Hogar de Nuevo México o el Director del Fondo de Hogar de Nuevo México y proporcionará una acumulación de pruebas, documentación y recomendaciones necesarias para llevar a cabo la revisión y resolver el recurso. El Administrador de Operaciones (o el Director) del Fondo del Hogar de Nuevo México aprobará o denegará la solicitud de apelación basándose en la información total proporcionada. Además, se le proporcionará al solicitante respectivo un resumen de las pruebas y la decisión final por medio de correo electrónico, o por correo regular en caso de que el solicitante no tenga correo electrónico.

Una vez completada la revisión de la apelación, el GM o PII tendrá cinco (5) días hábiles para completar cualquier medida correctiva que se haya determinado durante la revisión de la apelación, incluyendo lo siguiente:

- Resumen de pruebas y documentación
- Resolución del recurso
- Documento original del recurso presentado por el recurrente

- Formulario de resolución de recurso completado durante la revisión de la apelación a la solicitud en cuestión, desde la fecha de la decisión del recurso

Al tomar una decisión final sobre la apelación y comunicar la misma al solicitante esto concluye el proceso de apelación, y se considerará cerrado. El solicitante no podrá volver a apelar nuevamente una decisión después de haber pasado por el proceso anterior.



## Fondo del Hogar de Nuevo México

### Petición de apelación

<b>Fecha</b>	
<b>Nombre del solicitante</b>	
<b>Número de solicitud</b>	
<b>Correo electrónico</b>	
<b>Teléfono</b>	
<b>Tipo de indemnización</b>	ERA    Gas    Electricidad    Agua Otro (especificar): _____
<b>Nombre del arrendador</b>	
<b>Teléfono del arrendador</b>	

### Consideraciones

<b>Desacuerdo en cuestión</b>	<b>Motivo por el que está en desacuerdo</b>
1.	
2.	
3.	
4.	
5.	
6.	

<b>Nombre en letra de molde</b>	
<b>Firma</b>	
<b>Fecha</b>	



NMHF-1004-SP  
Rev. 08/10/2022

## Fondo del Hogar de Nuevo México

### Declaración narrativa para la apelación

<b>Fecha</b>	
<b>Nombre del solicitante</b>	
<b>Número de solicitud</b>	
<b>Dirección de correo electrónico</b>	
<b>Número telefónico</b>	

#### Declaración