



Ciudad de Corona

Reglamento de la Ordenanza de Estabilización
de Alquileres en Parques de Casas Móviles



FECHA DE VIGENCIA: 18 de diciembre de 2025

Tabla de contenido

ARTÍCULO 1 – PROPÓSITO DEL REGLAMENTO DE LA ORDENANZA	1
ARTÍCULO 2 – ADMINISTRACIÓN DEL PROGRAMA Y RESPONSABILIDADES DE LA CIUDAD.....	2
ARTÍCULO 3 – REPRESENTANTES DE LOS PROPIETARIOS DE VIVIENDAS.....	3
ARTÍCULO 4 – NOTIFICACIONES	4
ARTÍCULO 5 – AUMENTOS DEL ALQUILER SEGÚN EL IPC	5
ARTÍCULO 6 - AUMENTOS DE ALQUILER POR MEJORAS DE CAPITAL.....	7
ARTÍCULO 7 - AUMENTOS DEL ALQUILER CON RETRIBUCIÓN JUSTA.....	11
ARTÍCULO 8 - AJUSTES DEL ALQUILER A PEDIDO DEL PROPIETARIO DE VIVIENDA.....	16

ARTÍCULO 1 – PROPÓSITO DEL REGLAMENTO DE LA ORDENANZA

Sección 1. Propósito. La Ordenanza de Estabilización de Alquileres para Casas Móviles (“Ordenanza”) de la Ciudad de Corona (“Ciudad”) establece regulaciones locales que limitan los aumentos de alquiler de espacios para casas móviles en parques de casas móviles ubicados dentro de la Ciudad, y se aplica a todos los alquileres en dichos parques de casas móviles, excepto que estén expresamente exentos según la Ley de Residencia en Casas Móviles de California y la Sección 5.47.040 de la Ordenanza. El propósito de esta Ordenanza es proteger a los propietarios de viviendas de aumentos excesivos de alquiler que podrían amenazar la estabilidad de la vivienda, preservando al mismo tiempo el derecho de los propietarios de parques a obtener una retribución justa y razonable de su inversión.

La Sección 5.47.050 de la Ordenanza autoriza al administrador de la Ciudad a establecer, revisar y mantener el Reglamento de la Ordenanza de Estabilización de Alquileres para Casas Móviles (“Reglamento”) para ayudar en la implementación de la Ordenanza. El Reglamento complementa la Ordenanza estableciendo las normas, los procedimientos y formularios administrativos requeridos según la Ordenanza. Ninguna persona podrá incumplir el presente Reglamento. Todos los términos definidos utilizados en la Ordenanza tienen el mismo significado y definición en este Reglamento.

ARTÍCULO 2 – ADMINISTRACIÓN DEL PROGRAMA Y RESPONSABILIDADES DE LA CIUDAD

Sección 1. Propósito. El propósito de este Artículo es establecer los roles, las responsabilidades y la autoridad de la Ciudad y sus funcionarios designados en la administración y el cumplimiento de la Ordenanza.

Sección 2. Departamento designado. La División de Vivienda y Soluciones para Personas sin Hogar de la Oficina del Administrador de la Ciudad de Corona (“Departamento”) está designada por el Administrador de la Ciudad para administrar y supervisar las disposiciones de la Ordenanza. Cualquier departamento sucesor designado por el Administrador de la Ciudad asumirá estas responsabilidades.

Sección 3. Información de contacto y normas de comunicación. Todas las presentaciones relacionadas con la Ordenanza deberán enviarse por correo electrónico a RSO@CoronaCA.gov o dirigirse a:

City of Corona
Attn: Housing and Homeless Solutions Division – Mobilehome Rent Stabilization
400 S. Vicentia Ave
Corona, CA 92882

ARTÍCULO 3 – REPRESENTANTES DE LOS PROPIETARIOS DE VIVIENDAS

Sección 1. Propósito. El propósito de este Artículo es establecer los procedimientos relacionados con los representantes de propietarios de viviendas del parque elegidos de conformidad con la Sección 5.47.110 de la Ordenanza.

Sección 2. Elección. Los propietarios de viviendas de cada parque de casas móviles son responsables de organizar la elección de su representante de propietarios de viviendas del parque. Sin embargo, la elección de un representante de propietarios de viviendas del parque es opcional.

Sección 3. Función. La función de los representantes de propietarios de viviendas del parque es ayudar al departamento a comunicarse con los propietarios de viviendas sobre aumentos de alquiler, solicitudes y otras actualizaciones que afectan a su parque de casas móviles. Los representantes de propietarios de viviendas del parque también participan en el recuento de votos de la votación sobre mejoras de capital para su parque de casas móviles.

Sección 4. Responsabilidades. Las responsabilidades de cada representante de propietarios de viviendas del parque son las siguientes:

- A. **Información del contacto.** Dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la elección, envíe un correo electrónico a RSO@CoronaCA.gov proporcionando lo siguiente: su nombre, nombre de su parque de casas móviles, dirección postal, dirección de correo electrónico y número de teléfono, así como su método de comunicación preferido y el idioma principal que habla.
- B. **Comunicaciones de la Ciudad.** Harán todo lo posible para ayudar a la Ciudad a comunicar todos los avisos y otras comunicaciones relevantes del departamento a todos los propietarios de viviendas en su parque de casas móviles. Cada representante de propietarios de viviendas del parque debe tener acceso a un correo electrónico y un teléfono, pero no es necesario que tenga acceso a una computadora, fotocopidora o escáner. No se espera que los representantes de propietarios de viviendas del parque impriman documentos para otros propietarios de viviendas ni incurran en costos para cumplir con sus responsabilidades. Pueden comunicarse con otros propietarios de viviendas por correo electrónico, mensajes de texto, teléfono, comunicación en persona o cualquier otro método que consideren más accesible, eficiente y efectivo.
- C. **Recuento de boletas de votación sobre mejoras de capital.** Al cierre del período de votación en cada votación sobre mejoras de capital relacionada con su parque de casas móviles, debe estar presente durante el recuento de los votos por parte del propietario del parque.

ARTÍCULO 4 – NOTIFICACIONES

Sección 1. Propósito. El propósito de este Artículo es establecer los procedimientos para proporcionar aviso de la Ordenanza de Estabilización de Alquileres para Casas Móviles de conformidad con la Sección 5.47.100 de la Ordenanza.

Sección 2. Copia de los Requisitos del Capítulo. A los efectos del requisito de la Ordenanza de proporcionar una "copia de este capítulo, en inglés, español o cualquier otro idioma especificado en el Reglamento de la Ordenanza de Estabilización de Alquileres para Casas Móviles" a los propietarios de viviendas actuales y futuros, el propietario del parque puede optar por proporcionar una copia electrónica al compartir el siguiente enlace y el código de respuesta rápida ("Código QR") a la página web de la Ordenanza de Estabilización de Alquileres de la Ciudad, donde la Ordenanza está disponible en inglés y español. Sin embargo, si un propietario de vivienda actual o futuro solicita una copia impresa de la Ordenanza, el propietario del parque debe proporcionarle una copia impresa de la Ordenanza completa en inglés o español, según lo elija el propietario de la vivienda, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la solicitud. De conformidad con la Sección 5.47.100(A), cada propietario de parque también debe publicar y mantener una copia impresa de la Ordenanza completa en los lugares de colocación de avisos del parque.

El uso del enlace y/o código QR de la página web de la Ordenanza de Estabilización de Alquileres de la Ciudad es opcional. Alternativamente, el propietario de un parque puede proporcionar a los propietarios de viviendas actuales y futuros una copia impresa de la Ordenanza completa en inglés o español (cualquier idioma elegido por el propietario de vivienda actual o futuro) para cumplir con el requisito de la Ordenanza.

Enlace a la página web de la Ciudad de Corona con la Ordenanza en inglés y español:

<https://www.coronaca.gov/departments/city-managers-office/housing/mobile-home-rent-stabilization-ordinance>

Código QR a la página web de la Ciudad de Corona con la Ordenanza en inglés y español:



ARTÍCULO 5 – AUMENTOS DEL ALQUILER SEGÚN EL IPC

Sección 1. Propósito. El propósito de este Artículo es establecer los procedimientos y requisitos para los aumentos de alquiler según el IPC de conformidad con la Sección 5.47.130 de la Ordenanza. IPC significa Índice de Precios al Consumidor, que es una de las medidas oficiales de inflación del gobierno de EE.UU.

Sección 2. Periodo anual. El Departamento publicará en el sitio web de la Ciudad el porcentaje máximo permitido de aumento de alquiler según el IPC a más tardar el último día hábil del mes de febrero de cada año ("año actual"), siempre que la Oficina de Estadísticas Laborales de los EE. UU. haya publicado la cifra del IPC para enero del mismo año calendario para el área de Riverside–San Bernardino–Ontario. Los datos del IPC para el área de Riverside–San Bernardino–Ontario están publicados en el siguiente enlace: <https://data.bls.gov/timeseries/CUURS49CSA0>

A partir del primer día hábil del mes de marzo del año en curso y hasta el último día hábil del mes de febrero del año siguiente, los propietarios de parques pueden presentar un formulario de certificación de aumento de alquiler según el IPC para cualquier aumento de alquiler según el IPC que pretendan imponer entre el 1 de julio del año en curso y el último día de junio del año siguiente. Los aumentos de alquiler según el IPC que no se presenten para certificación dentro de este período de presentación anual no podrán imponerse, trasladarse a un año futuro ni acumularse. Este calendario anual se aplica todos los años.

Sección 3. Solicitud de certificación del aumento del alquiler según el IPC. Los propietarios de parques deberán presentar un formulario de certificación de aumento de alquiler según el IPC único y completo que cubra todos los espacios para casas móviles para los que se solicitan dichos aumentos entre el 1 de julio del año en curso y el último día de junio del año siguiente. La solicitud debe identificar el monto exacto del aumento de alquiler según el IPC solicitado para cada espacio para casa móvil y la fecha de vigencia propuesta para cada espacio para casa móvil. La solicitud puede indicar diferentes fechas de vigencia propuestas respecto de los espacios para casas móviles individuales, siempre que cada aumento de alquiler cumpla con el requisito de intervalo de doce (12) meses descrito en la Sección 5.

Sección 4. Solicitud de información adicional. Antes de certificar el formulario de certificación de aumento de alquiler según el IPC, el supervisor de vivienda puede solicitar por escrito que el propietario de un parque presente listas de alquileres mensuales respecto de cada espacio para casa móvil en el parque de casas móviles que cubran un período de tiempo específico. El propietario del parque deberá presentar la información solicitada dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la solicitud.

Sección 5. Intervalo mínimo de 12 meses entre aumentos de alquiler. El propietario de un parque no puede imponer un nuevo aumento de alquiler según el IPC en ningún espacio para casa móvil hasta que hayan transcurrido al menos doce (12) meses desde la última de estas situaciones: (a) el aumento de alquiler más reciente impuesto a ese espacio de casa móvil antes de la fecha de vigencia de la RSO y (b) el aumento de alquiler según el IPC más reciente impuesto a ese espacio para casa móvil. Todas las fechas de vigencia propuestas de conformidad con este Artículo deben cumplir con este requisito de doce meses.

Sección 6. Publicación en línea de avisos de certificación. El departamento puede, a su discreción, publicar una versión resumida de los aumentos de alquiler certificados por la Ciudad en el sitio web de la Ciudad donde se proporcione el porcentaje de aumento de alquiler según el IPC correspondiente e información general sobre el aumento de alquiler del parque de casas móviles, y al mismo tiempo conservar los aumentos de alquiler detallados específicos de cada espacio en su archivo administrativo y en el aviso que se proporciona a los propietarios de parques y a los representantes de los propietarios de viviendas de los parques.

ARTÍCULO 6 - AUMENTOS DE ALQUILER POR MEJORAS DE CAPITAL

Sección 1. Propósito. El propósito de este Artículo es establecer los procedimientos y requisitos para los aumentos de alquiler por mejoras de capital de conformidad con la Sección 5.47.140 de la Ordenanza.

Sección 2. Documentación de respaldo. Las solicitudes de mejoras de capital deben ir acompañadas de la documentación de respaldo especificada en el formulario del Departamento (por ejemplo, contratos, facturas, recibos, permisos, comprobante de pago). Las solicitudes que no incluyan toda la documentación requerida podrán considerarse incompletas. Cada costo reclamado deberá estar respaldado con una factura y el correspondiente comprobante de pago, y deberán incluirse todos los permisos o aprobaciones relacionados. El Departamento también puede solicitar documentación adicional a la que figura en el formulario si las circunstancias justifican una verificación adicional.

Sección 3. Votación sobre mejoras de capital. Se debe realizar una votación sobre mejoras de capital antes del inicio de la construcción de una o más mejoras de capital nuevas sujetas a votación si el propietario del parque tiene la intención de solicitar un aumento del alquiler por mejoras de capital que los propietarios reembolsarán hasta el 50 % del costo. No se requiere una votación sobre mejoras de capital en relación con mejoras de capital que sean reemplazo o reconstrucción sustancial de mejoras existentes en las instalaciones. Para garantizar que la votación sobre mejoras de capital se lleve a cabo de manera justa y consistente en todos los parques de casas móviles, se aplican los siguientes procedimientos:

A. Aviso de mejora de capital propuesta sujeta a votación. Antes de realizar una votación sobre mejoras de capital, el propietario del parque deberá distribuir un aviso escrito de la mejora de capital propuesta a todos los espacios ocupados al menos catorce (14) días calendario antes del inicio del período de votación, a menos que el supervisor de vivienda apruebe un período más corto por una buena causa. El aviso debe incluir lo que se detalla a continuación:

- Una descripción de la mejora de capital propuesta;
- Una lista de todos los espacios que no se verían afectados por la mejora de capital y el aumento del alquiler por mejoras de capital;
- El costo total estimado de la mejora de capital y el costo individual estimado que se trasladará a cada espacio;
- El cronograma propuesto para la construcción;
- Una declaración de que la mejora está sujeta a una votación que requiere la aprobación de al menos el 51 % de los espacios ocupados; y
- Una copia de la boleta en inglés y español o instrucciones sobre cómo se proporcionará la boleta en inglés y español.

- B. Requisitos de la boleta.** Las boletas deben prepararse en un formulario aprobado por el supervisor de vivienda y deben incluir lo siguiente:
- Una boleta por cada espacio ocupado;
 - Una opción clara de "SÍ" o "NO";
 - Un espacio para que el propietario de vivienda proporcione su número de espacio;
 - Un espacio para que el propietario de vivienda firme y feche la boleta;
 - Una declaración de que sólo se permite un voto por espacio;
 - Instrucciones para devolver la boleta (por ejemplo, por correo, en persona, buzón seguro); y
 - Fecha límite para devolver la boleta.
- C. Periodo de votación.** El período de votación debe permanecer abierto durante un mínimo de catorce (14) días calendario a menos que el supervisor de vivienda apruebe lo contrario. Durante este período, los propietarios de parques no podrán incurrir en ninguna conducta que pueda interferir con el libre ejercicio del voto.
- D. Recolección y gestión de boletas electorales.** El propietario del parque debe implementar un proceso de recolección de boletas seguro y transparente. Como mínimo, el propietario deberá hacer lo siguiente:
- Proporcionar un buzón seguro al que se pueda acceder durante horarios razonables;
 - Aceptar las boletas devueltas por correo con matasellos anterior a la fecha límite de votación;
 - No abrir ni inspeccionar las boletas antes del recuento; y
 - No descartar ninguna boleta por ningún motivo sin la aprobación del supervisor de vivienda.
- E. Recuento y verificación.** Al cierre del período de votación, se deberá realizar un recuento de votos en presencia del representante de propietarios de viviendas del parque. El propietario debe preparar un resumen del recuento de votos donde se detalle lo siguiente:
- Cantidad total de espacios ocupados;
 - Cantidad de boletas distribuidas;
 - Cantidad de boletas devueltas;
 - Cantidad de votos "A FAVOR";
 - Cantidad de votos "EN CONTRA"; y
 - Cantidad de boletas presuntamente no válidas (con explicaciones).
- F. Presentación de los resultados de la votación al departamento.** Junto con la solicitud de mejora de capital, se debe presentar lo siguiente:
- Una copia del aviso de mejora de capital propuesta;
 - Una copia del formulario de votación completo;
 - Una lista de todos los espacios ocupados en el momento de la votación;

- Una certificación bajo pena de perjurio de lo que se detalla a continuación:
 - Que cada boleta fue distribuida a el/los propietario(s) correcto(s);
 - Que la votación se llevó a cabo de acuerdo con los requisitos de la Ciudad; y
 - Que el propietario no incurrió en conducta coercitiva;
- El resumen del recuento de votos; y
- Una copia de todas las boletas devueltas (incluidas las boletas no válidas o incompletas).

G. Autoridad de revisión del departamento. El supervisor de vivienda tendrá la autoridad para:

- Verificar que la cantidad de boletas devueltas corresponda con la lista de espacios ocupados.
- Determinar la cantidad de boletas no válidas. Los motivos de invalidación pueden incluir:
 - i. Más de una boleta presentada para un espacio de casa móvil;
 - ii. Boleta sin firmar;
 - iii. Boletas devueltas después de la fecha límite; y
 - iv. Boletas que carecen de una selección clara a favor o en contra.
- Solicitar documentación adicional (por ejemplo, comprobante de envío, registros de distribución);
- Contactar a los propietarios de viviendas con respecto al proceso de votación; y
- Rechazar una solicitud de mejora de capital si el proceso de votación fue incompatible con estas regulaciones o si la votación no cumple con el umbral de mayoría requerido.

Sección 4. Amortización de costos de mejoras de capital. A los efectos de calcular un aumento de alquiler por mejora de capital, el período de amortización se aproximará a la vida útil de la mejora de capital. La vida útil puede determinarse mediante referencia a estándares industriales generalmente aceptados, incluidos, entre otros, los costos de construcción y los cronogramas de depreciación comúnmente utilizados, guías industriales publicadas, otros materiales de referencia comparables o fuentes expertas.

Sección 5. Cálculo. El aumento mensual del alquiler por mejoras de capital se calculará de acuerdo con la siguiente fórmula: Costo de la mejora de capital, incluidos los intereses, dividido por el período de amortización; y el resultado de ese cálculo dividido por doce (12) meses. La tasa de interés será la última tasa hipotecaria fija a 15 años publicada por Freddie Mac en su *Primary Mortgage Market Survey* (PMMS, Encuesta de mercado hipotecario primario) semanal a la fecha de la presentación inicial de la solicitud de mejora de capital. Los datos de la PMMS de Freddie Mac se publican en este enlace: <https://www.freddiemac.com/pmms>.

Por ejemplo, el aumento de alquiler por mejoras de capital permitido para la rehabilitación de una casa club que cuesta \$10,000 (incluidos los intereses) y tiene una vida útil/amortizable de diez (10) años se calcula de la siguiente manera:

$$\frac{\$10,000.00}{10 \text{ años}} = \text{Costo de amortización anual de } \$1,000.00.$$

$$\frac{\$1,000.00}{12 \text{ meses}} = \text{Costo de amortización mensual de } \$83.33.$$

En el caso del ejemplo de restauración de la casa club mencionado anteriormente, los costos mensuales se dividirían entre la cantidad de espacios que se beneficiaron con la mejora de capital. Para este ejemplo, se supone que se beneficiarán 10 espacios.

$$\frac{\$83.33 \text{ (costo total de amortización mensual)}}{10 \text{ (cantidad de espacios)}} = \$8.33 \text{ (Aumento del alquiler por mejora de capital por mes durante un período de 10 años)}$$

Sección 6. Traslado de la tarifa de solicitud de mejora de capital. El supervisor de vivienda puede autorizar al propietario del parque a trasladar hasta el 50 % de la tarifa de solicitud de mejora de capital a los propietarios de viviendas durante un período de 12 meses, siempre que la solicitud de mejora de capital provoque un aumento del alquiler por mejoras de capital.

Sección 7. Inelegibilidad de mejoras de capital retroactivas. Las mejoras de capital completadas antes de la fecha de vigencia de la Ordenanza no son elegibles para su consideración según el proceso de solicitud de mejoras de capital. Sólo las mejoras iniciadas y completadas en pleno cumplimiento de todos los demás requisitos previos establecidos en la Ordenanza y los Reglamentos podrán considerarse para la recuperación de costos.

ARTÍCULO 7 - AUMENTOS DEL ALQUILER CON RETRIBUCIÓN JUSTA

Sección 1. Propósito. El propósito de este Artículo es establecer los procedimientos y requisitos para los aumentos de alquiler con retribución justa de conformidad con la Sección 5.47.150 de la Ordenanza.

Sección 2. Información del año de referencia de retribución justa. Cuando el propietario de un parque presenta una solicitud de retribución justa pero no fue propietario del parque de casas móviles durante el año de referencia de retribución justa ("Año de referencia"), o cuando el año de referencia contiene solo datos financieros parciales, se aplican las siguientes regulaciones para garantizar una determinación precisa y representativa del ingreso operativo neto:

- A. **Uso de registros del propietario anterior.** El propietario de un parque que no fuera propietario del parque de casas móviles durante el año de referencia deberá realizar esfuerzos razonables para obtener los registros financieros del propietario del parque anterior, incluidos los estados de ingresos, los registros de gastos, las listas de alquileres y la información de ocupación. La falta de obtención de dichos registros no impide la revisión de la solicitud, pero el propietario del parque debe documentar los esfuerzos realizados y la información no disponible.
- B. **Datos parciales del año y anualización.** Si el año de referencia incluye menos de doce (12) meses de datos financieros verificables debido a una adquisición a mitad de año, el supervisor de vivienda puede anualizar los parciales del año parcial cuando al hacerlo se aproximaría razonablemente a un año completo de operaciones normales.
- C. **Uso de años alternativos o complementarios.** El propietario de un parque puede presentar información financiera complementaria de años posteriores bajo su propiedad como evidencia de que el año de referencia no es representativo. En tales casos, de conformidad con la Ordenanza, se pueden realizar ajustes de modo que el año de referencia refleje las condiciones promedio durante un período de tiempo razonable, o el supervisor de vivienda puede confiar en períodos promediados alternativos o de varios años para determinar un ingreso operativo neto para el período base apropiado.
- D. **Carga de la documentación.** El propietario del parque tiene la carga de proporcionar documentación suficiente para respaldar cualquier solicitud de anualización de datos, sustitución de años o confianza en promedios de varios años. El supervisor de vivienda puede solicitar registros financieros adicionales, certificaciones o declaraciones de terceros según sea necesario para evaluar si el año de referencia refleja razonablemente las condiciones operativas normales.

Sección 3. Ingresos y gastos excepcionales. Las siguientes definiciones se aplican a los efectos de determinar si los ingresos o gastos en el año de referencia fueron atípicos y justifican ajustes para garantizar que el año de referencia refleje condiciones operativas normales y representativas del parque de casas móviles.

- A. Los **“gastos excepcionales”** son gastos operativos incurridos durante el año de referencia que fueron anormalmente altos o bajos, de naturaleza no recurrente o no representativos de los costos operativos anuales típicos del parque de casas móviles. Los gastos excepcionales pueden incluir, entre otros, (a) honorarios legales únicos no relacionados con operaciones de rutina; (b) reparaciones de emergencia o reemplazos que surjan de eventos aislados, como tormentas, incendios o accidentes; (c) reparaciones mayores que sean el resultado de acciones o negligencia de terceros; (d) deducibles de seguros extraordinarios que resulten de pérdidas únicas; y (e) cualquier otro costo operativo atípico o no recurrente donde el supervisor de vivienda determine que es necesario un ajuste para reflejar los gastos operativos promedio durante un período de tiempo razonable.
- B. Los **“ingresos excepcionales”** se refieren al ingreso bruto de alquiler recibido durante el año de referencia que fue anormalmente alto o anormalmente bajo en comparación con el ingreso de alquiler anual típico del parque de casas móviles. Los ingresos excepcionales pueden incluir, entre otros: (a) anomalías o picos temporales en el alquiler causados por factores únicos que no persisten en años posteriores; (b) ingresos brutos de alquiler que fueron desproporcionadamente bajos porque a determinados residentes se les cobró un alquiler reducido o concesiones de alquiler; (c) ingresos brutos de alquiler que fueron anormalmente altos debido a tarifas irregulares o únicas, cobros u otros ingresos no recurrentes; y (d) cualquier otra circunstancia atípica en la que los ingresos brutos de alquiler del año de referencia se desvíen significativamente de los ingresos brutos de alquiler promedio durante un período de tiempo razonable, de acuerdo con los propósitos de la Ordenanza.

Sección 4. Gastos operativos. Los gastos operativos presentados en relación con una solicitud de retribución justa deben reflejar razonablemente las condiciones operativas normales y representativas del parque de casas móviles. Al evaluar los gastos operativos reclamados se aplican las siguientes normas:

- A. **Reemplazos con vida útil menor a cinco (5) años.** Los reemplazos de capital con una vida útil menor a cinco (5) años constituyen gastos de mantenimiento normal o gastos operativos ordinarios.
- B. **Gastos legales.** Los gastos legales presentados como gastos operativos deben documentarse con suficiente detalle para permitir que el supervisor de vivienda determine si el trabajo califica como un gasto legal razonable. Las facturas legales no podrán contener tantas redacciones que no sea posible determinar la naturaleza, el propósito o el objeto general de los servicios. Las

redacciones para proteger el privilegio abogado-cliente o el producto del trabajo del abogado se permiten solo en la medida mínima necesaria. Cuando las redacciones impiden que la Ciudad evalúe la elegibilidad o razonabilidad, el gasto puede ser rechazado en forma total o parcial.

- C. **Honorarios de gestión.** Los honorarios de administración externa, ya sea realizada directamente por el propietario del parque o por una empresa de administración externa, se consideran razonables si no superan el seis por ciento (6 %) del ingreso bruto de alquiler para el año correspondiente. Se permitirán tarifas superiores al seis por ciento solo si el propietario del parque demuestra, mediante una preponderancia de la evidencia, que la tarifa más alta es razonable en función del tamaño, las características, las necesidades operativas o el alcance de los servicios proporcionados para el parque de casas móviles. El supervisor de vivienda puede solicitar contratos, facturas o descripciones de servicios para evaluar la razonabilidad.
- D. **Mano de obra realizada por el propietario.** Mano de obra realizada por el propietario compensada a una tarifa razonable por hora. Ningún trabajo realizado por el propietario se incluirá como gasto operativo a menos que el propietario del parque presente documentación que muestre la fecha, la hora y la naturaleza del trabajo realizado.
- E. **Ajustes de gastos operativos.** Los gastos operativos informados para el Año de referencia o el año en curso de retribución justa ("Año actual") pueden estar sujetos a comparaciones con los estándares de toda la industria para determinar su razonabilidad y pueden ajustarse cuando sea necesario para garantizar que los niveles de gastos reflejen razonablemente las condiciones operativas normales y representativas del parque de casas móviles. Los ajustes pueden incluir hacer un promedio de gastos a lo largo de varios años, aplicar ajustes basados en el IPC o sustituir montos de gastos estándar de la industria más representativos. En los casos en que un gasto sea sustancialmente mayor o menor que el gasto normal de la industria o estándares comparables, el propietario del parque tiene la carga de demostrar su razonabilidad. El supervisor de vivienda puede reducir los gastos operativos permitidos en la medida en que haya suficientes hallazgos de que los gastos reclamados sean el resultado de que el propietario del parque no ha realizado actividades de mantenimiento prudentes y continuas o que dichos costos sean el resultado de reparaciones y/o mantenimiento negligentes o inadecuados, aplazados de manera innecesaria e irrazonable, u otros actos u omisiones del propietario del parque.

Sección 5. Documentación de respaldo. Las solicitudes de retribución justa deben ir acompañadas de la documentación de respaldo especificada en el formulario del departamento (por ejemplo, libros de contabilidad, facturas, recibos, avisos, listas de alquileres). Las solicitudes de retribución justa que no incluyan toda la documentación requerida podrán considerarse incompletas. En el caso de la solicitud de retribución justa,

cada gasto reclamado debe estar respaldado con una factura y un comprobante de pago equivalente, y cada ingreso debe estar respaldado por documentación como listas de alquiler, extractos bancarios u otros registros verificables. El departamento también puede solicitar documentación adicional a la que figura en el formulario si las circunstancias justifican una verificación adicional.

Sección 6. Proceso de evaluación estándar del ajuste según MNOI. Un análisis de los ajustes de alquiler según la norma de Mantenimiento del Ingreso Operativo Neto (“MNOI”) incluirá los siguientes componentes:

- A. **Ingresos de alquiler del año de referencia.** Calcular el ingreso de alquiler del año de referencia de acuerdo con la Ordenanza, ajustado según sea necesario para reflejar las condiciones representativas.
- B. **Ingresos de alquiler del año en curso.** Calcular el ingreso de alquiler del año actual de acuerdo con la Ordenanza, ajustado para reflejar todos los aumentos de alquiler según el IPC y los aumentos de alquiler con retribución justa aprobados previamente pero que aún no se reflejan completamente en el ingreso actual.
- C. **Gastos operativos del año de referencia.** Determinar los gastos operativos del año de referencia, categorizados y ajustados para reflejar gastos razonables, necesarios y representativos.
- D. **Gastos operativos del año en curso.** Determinar los gastos operativos del año en curso, categorizados y ajustados para reflejar niveles de gastos razonables, necesarios y representativos.
- E. **Ingresos operativos netos del año de referencia.** Calcular el ingreso operativo neto del año de referencia como el ingreso de alquiler del año de referencia menos los gastos operativos del año de referencia.
- F. **Ingresos operativos netos del año en curso.** Calcular el ingreso operativo neto del año en curso como el ingreso de alquiler del año en curso menos los gastos operativos del año en curso.
- G. **Variación porcentual del IPC.** Determinar la variación porcentual en el Índice de Precios al Consumidor (IPC-U), utilizando el 100 por ciento de la variación en las cifras del IPC anual para el año de referencia y el año en curso, según lo publicado por la Oficina de Estadísticas Laborales de los EE. UU. para el área de Riverside–San Bernardino–Ontario.
- H. **Ingreso operativo neto justo del año en curso.** Calcular el ingreso operativo neto justo del año en curso como la cantidad requerida para mantener el ingreso operativo neto del año de referencia ajustado por el 100 por ciento de la variación del IPC.

- I. **Aumento del ingreso operativo neto justo (si lo hubiera).** Calcular la diferencia entre el ingreso operativo neto justo del año en curso y el ingreso operativo neto real del año en curso.
- J. **Ajuste de alquiler recomendado (si lo hubiera).** El aumento de alquiler con retribución justa será el aumento de alquiler mensual requerido para que el ingreso operativo neto del año en curso sea igual al ingreso operativo neto justo del año en curso. No se concederá ningún aumento de alquiler con retribución justa si el ingreso operativo neto del año en curso iguala o supera el ingreso operativo neto justo del año en curso.

Sección 7. Cálculo. Por ejemplo, el aumento de alquiler con retribución justa permitido se calcula de la siguiente manera, suponiendo que el ingreso operativo neto del año de referencia es de \$100,000, el ingreso operativo neto del año en curso es de \$107,000, el aumento en el IPC entre el año de referencia y el año en curso es del 10 % y hay 10 espacios en el parque de casas móviles:

A. Ingresos operativos netos del año de referencia:	\$100,000
B. Aumento del IPC entre el año de referencia y el año en curso:	10 %
C. Ingreso operativo neto justo del año en curso ($A * (100 \% + B)$):	\$110,000
D. Ingreso operativo neto del año en curso:	\$107,000
E. Aumento del ingreso operativo neto justo ($C - D$):	\$3,000
F. Cantidad de espacios en el parque de casas móviles:	10
G. Aumento del alquiler con retribución justa por mes ($E/F/12$):	\$25.00

Sección 8. Traslado de la tarifa de solicitud de retribución justa. Para evitar una carga financiera indebida para los propietarios de viviendas, el supervisor de vivienda puede autorizar un período de amortización superior a 12 meses para cualquier traslado de la tarifa de solicitud de retribución justa aprobado de conformidad con la Sección 5.47.150(J).

ARTÍCULO 8 - AJUSTES DEL ALQUILER A PEDIDO DEL PROPIETARIO DE VIVIENDA

Sección 1. Propósito. El propósito de este Artículo es establecer los procedimientos y requisitos para los ajustes de alquiler a pedido del propietario de vivienda de conformidad con la Sección 5.47.170 de la Ordenanza.

Sección 2. Documentación de respaldo. Las solicitudes de propietarios de viviendas deben ir acompañadas de la documentación de respaldo especificada en el formulario del Departamento que fundamente los motivos del ajuste de alquiler solicitado (por ejemplo, prueba de propiedad, como título o registro, declaraciones de impuestos a la propiedad actuales, copias de contratos de alquiler, facturas y recibos de reparaciones o mejoras, permisos o informes de inspección y cualquier aviso o correspondencia requerida relacionada con la solicitud). Las solicitudes que no incluyan toda la documentación requerida podrán considerarse incompletas. El departamento también puede solicitar documentación adicional a la que figura en el formulario si las circunstancias justifican una verificación adicional.

Sección 3. Limitación de la frecuencia de las solicitudes de los propietarios de viviendas. No se puede presentar más de una solicitud de propietario de vivienda por espacio para casa móvil, o en su nombre, dentro de un período de doce (12) meses. Además, durante el período de doce (12) meses siguiente a la determinación del supervisor de vivienda sobre una solicitud de propietario de vivienda, el departamento no aceptará ninguna solicitud del propietario de vivienda adicional relacionada con las mismas circunstancias fácticas de otros propietarios de vivienda que residan en el mismo parque de casas móviles. A los efectos de esta sección, “las mismas circunstancias fácticas” significa el mismo aumento de alquiler, la misma disminución en los servicios de vivienda o la misma condición de habitabilidad que sentaron las bases de una solicitud anterior.

Se puede presentar una nueva solicitud de propietario de vivienda por espacio para casa móvil, o en su nombre, dentro del período de doce (12) meses si se basa en un aumento de alquiler diferente, una reducción diferente en los servicios de vivienda o un problema de habitabilidad independiente y distinto. Se recomienda que, en el caso de varios propietarios de vivienda afectados por las mismas circunstancias fácticas, presenten una solicitud conjunta en lugar de solicitudes separadas.

Sección 4. Ajuste de alquiler para propietarios de viviendas en situación similar. En el caso de que la solicitud de un propietario de vivienda provoque un ajuste de alquiler temporal o permanente para el solicitante, el propietario del parque deberá realizar, dentro de los 90 días de la determinación del supervisor de vivienda, el mismo ajuste para todos los demás propietarios de viviendas que estén en situación similar. El incumplimiento dentro del plazo requerido puede dar lugar a medidas de cumplimiento, incluidas sanciones u otros recursos autorizados por la Ordenanza.

- A. **Definición de "en situación similar".** Propietarios de viviendas en situación similar se refiere a todos los propietarios en el mismo parque de casas móviles que están sujetos al mismo aumento de alquiler, tarifa, cargo, reducción en los servicios de vivienda o condición de habitabilidad que sentó las bases del ajuste de alquiler a pedido del propietario de vivienda. Se considera que los propietarios de viviendas están en una situación similar si los hechos y circunstancias subyacentes que afectan su alquiler o los servicios de vivienda son sustancialmente idénticos a los abordados en la determinación del supervisor de vivienda.
- B. **Cumplimiento.** El cumplimiento de esta sección incluye lo siguiente:
1. Emitir un aviso por escrito a los propietarios de vivienda afectados especificando el monto del ajuste y la fecha de vigencia;
 2. Actualizar las listas de alquileres para reflejar el ajuste; y
 3. Proporcionar prueba de cumplimiento al departamento cuando se lo solicite, incluidas copias de avisos y cronogramas de alquiler revisados.