



Estimado(s) Deudor(es),

Sun West está al tanto de los informes recientes sobre la expansión del COVID-19 (coronavirus) que puede afectar su capacidad de realizar sus pagos. Puede estar seguro que Sun West se compromete a ayudarlo a navegar a través de este proceso durante estos momentos difíciles. Entendemos que actualmente no tiene acceso a todos sus documentos y registros, sin embargo, esto no va a impedir su revisión para recibir asistencia. Por favor comience su Solicitud de Asistencia Hipotecaria.

Si necesita ayuda completando su papeleo, por favor llame a Sun West y cualquier representante disponible lo ayudará. Usted también puede llamar a la Línea Gratuita de los Propietarios de Vivienda HOPE al 1-888-995-HOPE (4673) para trabajar con un consejero de la vivienda aprobado por el HUD de forma gratuita. Si tiene otro préstamo hipotecario garantizado por la misma propiedad y atendido por otro administrador hipotecario, puede comunicarse con ellos para discutir las opciones de Mitigación de Pérdidas.

Paso 1 – Complete el Formulario de Solicitud de Asistencia Hipotecaria

El Formulario de "Solicitud para Asistencia Hipotecaria" nos proporciona información sobre su casa y su situación financiera. Todos los deudores en la hipoteca tienen que firmar el Formulario de "Solicitud para Asistencia Hipotecaria". Incluya cualquier otro documento que desee proporcionarnos que sea específico a su dificultad (estimaciones de reparación, talones de cheques, fotografías, documentos de reclamos de seguro, etc.). Si no puede proporcionar la información solicitada, Sun West intentará obtenerla de su reporte de crédito.

Paso 2 – Envíe los Documentos solicitados a su Administrador de Hipoteca

Después que usted complete el formulario, imprima dos copias (uno para sus registros y el otro para enviar a Sun West.), y firme el "Formulario de Solicitud para Asistencia Hipotecaria", envíe estos documentos, junto con la verificación de ingreso, a Sun West al:

| | |
|------------------------|-----------------------------------------------------------|
| Dirección Postal: | 6131 Orangethorpe Avenue, Suite 500, Buena Park, CA 90620 |
| Fax: | 1-(866) 620-2024 |
| Portal seguro en línea | www.swmc.com |

Si usted tiene cualquier pregunta o necesita información adicional, por favor no dude en contactarnos al (800) 345-7884 desde las 7:00 AM a 7:00 PM de Lunes a Viernes PST.



Sinceramente,

Sun West Mortgage Company, Inc. (NMLS 3277)

Esta comunicación es de un cobrador de deudas y es con el fin de cobrar una deuda y cualquier información obtenida será utilizada para ese fin. Este aviso es requerido por las disposiciones de la Ley de Prácticas de Colección de Deuda Justa y no implica que estamos tratando de cobrar el dinero de cualquier persona que se haya descargado de la deuda en virtud de las leyes de bancarrota de los Estados Unidos.

Por favor tenga en cuenta que cualquier llamada telefónica entre usted y cualquiera de los representantes de Sun West Mortgage Company, Inc. podrá ser monitoreada y grabada para fines de conservación de registro, capacitación y control de calidad. Por favor tenga en cuenta que no se llevará a cabo procedimiento de ejecución de hipoteca alguno en aquellos casos préstamos bajo revisión activa de mitigación de pérdida. Su préstamo no se considera bajo revisión activa de mitigación de pérdida hasta tanto toda la documentación requerida sea recibida. Por favor considere contactar a los administradores de Hipotecas de cualesquiera otros préstamos hipotecarios garantizados por la misma propiedad para analizar sus opciones de Mitigación de Pérdidas

TRADUCCIÓN AL ESPAÑOL DEL FORMULARIO UNIFORME DE ASISTENCIA AL PRESTATARIO (FORMULARIO 710 DE FREDDIE MAC)

NOTIFICACIÓN RESPECTO DE LA TRADUCCIÓN AL ESPAÑOL

Esta traducción al español no constituye un documento legal; se proporciona únicamente para conveniencia del/los Prestatario(s) y no debe interpretarse como si fuera una parte del documento en inglés a partir del cual se tradujo. Si bien hemos intentado asegurar que esta sea una traducción exacta del documento al español, Freddie Mac no es responsable por ninguna inexactitud en la traducción al español, ni por ningún malentendido debido a diferencias en el uso del idioma o el dialecto. En caso de cualquier contradicción entre el documento en inglés y esta traducción al español, prevalecerá el documento en inglés. El/los Prestatario(s) asume(n) la responsabilidad de comprender completamente la naturaleza y los términos de la certificación del Prestatario, según se establecen en el documento en inglés que firma(n), así como la información que el/los Prestatario(s) proporciona(n) al completar el documento. El/los Prestatario(s) no firmará(n) esta traducción, si la(s) firma(s) es/son necesaria(s), ni presentará(n) esta traducción al Prestador. Solo presente al prestador el documento en inglés totalmente completo.

FORMULARIO UNIFORME DE ASISTENCIA AL PRESTATARIO

Si está experimentando una dificultad temporal o a largo plazo y necesita ayuda, debe completar y presentar este formulario junto con la demás documentación requerida, a fin de que se le considere para las soluciones disponibles. En esta página, usted debe divulgar información sobre (1) usted y sus intenciones de conservar su vivienda, o bien de dejarla; (2) el estado de la propiedad; (3) cualquier quiebra, y (4) su agencia de asesoría de crédito.

En la página 2, debe divulgar información sobre **la totalidad** de su ingreso, de sus gastos y de sus bienes. En la página 2, también se indica la documentación requerida sobre el ingreso, que debe presentar como respaldo de su solicitud de asistencia. Luego, en la página 3, debe completar la Declaración jurada de dificultades financieras, en la cual debe divulgar la naturaleza de la dificultad que está experimentando. La Declaración jurada de dificultades financieras le informa la documentación requerida que debe presentar como respaldo de su manifestación de dificultades.

NOTIFICACIÓN: Además, cuando firme y feche este formulario, (solo se firma la versión en inglés) deberá efectuar importantes certificaciones, declaraciones y acuerdos, que incluirán la certificación de que toda la información volcada en el Formulario de asistencia al prestatario es exacta y verdadera, y que cualquier dificultad allí señalada ha contribuido a que usted presentara esta solicitud de ayuda hipotecaria.

RECORDATORIO: El Paquete de respuesta del prestatario que usted debe enviar consta de: (1) este Formulario de asistencia al prestatario, firmado y fechado; (2) el Formulario 4506T-EZ del Servicio de Impuestos Internos (Internal Revenue Service, IRS) (4506T para los que trabajan por cuenta propia o reciben ingresos por alquiler), completado y firmado; (3) la documentación requerida sobre el ingreso y (4) la documentación requerida sobre la dificultad.

Núm. de identificación del préstamo _____ (por lo general, se encuentra en el estado de cuenta mensual de su hipoteca)
 Nombre del Administrador Hipotecario _____

Deseo: Conservar la propiedad Dejar la propiedad Vender la propiedad Indeciso
 Actualmente, la propiedad es: Mi residencia principal Una segunda residencia Una propiedad de inversión
 Actualmente, la propiedad está: Ocupada por el propietario Ocupada por un inquilino Desocupada

| PRESTATARIO | | COPRESTATARIO | |
|------------------------------------------------------------|---------------------|------------------------------------------------------------|---------------------|
| NOMBRE DEL PRESTATARIO | | NOMBRE DEL COPRESTATARIO | |
| NÚMERO DEL SEGURO SOCIAL | FECHA DE NACIMIENTO | NÚMERO DEL SEGURO SOCIAL | FECHA DE NACIMIENTO |
| NÚMERO DE TELÉFONO PARTICULAR CON CÓDIGO DE ÁREA | | NÚMERO DE TELÉFONO PARTICULAR CON CÓDIGO DE ÁREA | |
| NÚMERO DE CELULAR O DE TELÉFONO LABORAL CON CÓDIGO DE ÁREA | | NÚMERO DE CELULAR O DE TELÉFONO LABORAL CON CÓDIGO DE ÁREA | |
| DIRECCIÓN POSTAL | | | |

| | |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|
| DIRECCIÓN DE LA PROPIEDAD (SI ES LA MISMA QUE LA DIRECCIÓN POSTAL, SOLO INDIQUE QUE ES LA MISMA) | DIRECCIÓN DE CORREO ELECTRÓNICO |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|

| | |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ¿Se ha incluido a la propiedad en el listado de propiedades para la venta? <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No Si la respuesta sí, ¿en qué fecha se incluyó a la propiedad en el listado de propiedades para la venta? _____ Si su propiedad ha sido incluida en el listado de propiedades para la venta, ¿ha recibido una oferta por la propiedad? <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No Fecha de la oferta: _____ Monto de la oferta: \$ _____ Nombre _____ del agente: _____ Número de teléfono del agente: _____ ¿Se encuentra a la venta por dueño directo? <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No | ¿Se ha comunicado con una agencia de asesoría de crédito para obtener ayuda? <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No Si la respuesta es sí, complete la siguiente información de contacto del asesor: Nombre _____ del asesor: Nombre _____ de _____ la agencia: Número _____ de teléfono _____ del asesor: Dirección de correo electrónico del asesor: _____ |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

¿Tiene cargos de condominio o de asociación de propietarios (homeowner association, HOA)? Sí No
 Monto mensual total: \$ _____
 Nombre y dirección de la persona a quien se pagan los cargos: _____

¿Ha presentado una solicitud de quiebra? Sí No
 En caso de que lo haya hecho, de acuerdo con el: Capítulo 7 Capítulo 11 Capítulo 12 Capítulo 13
 Fecha de presentación: _____ ¿Se ha eliminado su deuda por quiebra? Sí No Número de expediente de la quiebra: : _____

¿Es algún prestatario miembro en servicio militar activo? Sí No
 ¿Ha sido algún prestatario trasladado fuera de su residencia principal o recibido una orden oficial de cambio de puesto? Sí No
 ¿Es algún prestatario el cónyuge sobreviviente de un miembro difunto que estaba en servicio activo cuando falleció? Sí No

FORMULARIO UNIFORME DE ASISTENCIA AL PRESTATARIO

| Ingreso mensual de la unidad familiar | | Gastos/deudas mensuales de la unidad familiar | | Bienes de la unidad familiar (asociados con la propiedad y/o el [los] prestatario[s] excluyendo fondos de jubilación) | |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|----------------------------------------------------------------------------------|-----------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| Sueldo bruto mensual | \$ | Pago de la hipoteca de primer grado | \$ | Cuenta(s) corriente(s) | \$ |
| Horas extras | \$ | Pago de la hipoteca en segundo grado | \$ | Cuenta(s) corriente(s) | \$ |
| Pensión alimenticia para los hijos/pensión alimenticia por cónyuge* Seguro social no imponible/seguro por discapacidad (Social Security Disability Income, SSDI) | \$ | Seguro para protección de la vivienda | \$ | Ahorros/mercado monetario | \$ |
| Beneficios imposables del seguro social u otro ingreso mensual proveniente de anualidades o de planes de jubilación Propinas, | \$ | Impuestos sobre la propiedad | \$ | Certificados de depósito (CD) | \$ |
| comisiones, bonificaciones e ingreso por trabajo autónomo | \$ | Tarjetas de crédito/préstamo(s) pagadero en cuotas (pago mínimo total por mes) | \$ | Acciones/bonos | \$ |
| Alquileres recibidos | \$ | Pagos de la pensión alimenticia por cónyuge, pensión alimenticia para los hijos* | \$ | Otro dinero en efectivo disponible | \$ |
| Ingreso por desempleo | \$ | Pagos del arrendamiento del automóvil con opción a compra | \$ | Otros bienes raíces (valor estimado) | \$ |
| Cupones para alimentos/asistencia social | \$ | Cargos de HOA/condominio/mantenimiento de la propiedad | \$ | Otros _____ | \$ |
| Otros _____ | \$ | Pagos de hipotecas sobre otras propiedades | \$ | _____ | \$ |
| Otros _____ | \$ | Otros _____ | \$ | | \$ |
| Total (ingreso bruto) | \$ | Deudas/gastos totales | \$ | Activos totales | \$ |

Cualquier otro gravamen (hipotecario, "mechanic's", tributario)

| | | | |
|---------------------------------|-----------------------|--------------------|----------------------------------------|
| Nombre del titular del gravamen | Saldo/tasa de interés | Número de préstamo | Núm de teléfono - titular del gravamen |
| | | | |
| | | | |

Documentación requerida sobre el ingreso

- | | |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p><input type="checkbox"/> ¿Percibe un salario? Para cada prestatario que sea un empleado asalariado o que reciba un sueldo por horas, incluya el recibo de pago más reciente que muestre los ingresos de los últimos 30 días, o de las últimas cuatro semanas, y documentación que refleje ingresos del año hasta la fecha, si no se reporta en los recibos (p. ej., carta firmada o copia impresa otorgada por el empleador).</p> | <p><input type="checkbox"/> ¿Es usted un trabajador autónomo? Para cada prestatario que reciba un ingreso por trabajo autónomo, incluya una copia de la declaración federal de impuestos debidamente completada y firmada y si es aplicable, la declaración de impuestos del negocio; Y ya sea el más reciente estado de pérdidas y ganancias trimestral o de un año a la fecha, fechado y firmado que muestre actividad en los últimos tres meses; O copias de los estados de cuenta bancarios de la cuenta comercial, correspondientes a los últimos dos meses, que muestren la continuidad de la actividad comercial.</p> |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
- ¿Cuenta con fuentes de ingreso adicionales?** Proporcione la siguiente información para cada prestatario, según corresponda:
- "Otro ingreso recibido", como bonificaciones, comisiones, subsidio por vivienda, propinas u horas extras:**
- Documentación de terceros de carácter confiable que describa el monto y la naturaleza del ingreso (p. ej., un contrato de empleo o impresiones que documenten el ingreso por propinas).
- Seguro social, beneficios por discapacidad o fallecimiento, pensión, asistencia pública o asistencia por adopción:**
- Documentación que muestre el monto y la frecuencia de los beneficios, como cartas, anexos, una póliza por discapacidad o una declaración de beneficios de la entidad que los otorga.
 - Y documentación que muestre que se recibió el pago, como copias de los dos estados de cuenta bancarios más recientes en donde se indiquen los montos depositados.
- Ingreso por alquileres:**
- Copia de la más reciente declaración de impuestos federales presentada con todos los anexos, incluido el Anexo E: pérdidas e ingresos suplementarios; El ingreso por alquileres a los fines de la calificación será del 75% de la renta bruta usted reporto, reducido por el servicio mensual de la deuda sobre la propiedad, si es aplicable; o
 - Si el ingreso por alquileres no se declara en el Anexo E: Pérdidas e ingresos suplementarios, proporcione una copia del contrato actual de arrendamiento acompañado de estados de cuenta bancarios o cheques de alquileres cobrados que demuestren el recibo del alquiler.
- Ingreso por inversión:**
- Copias de los dos estados de cuenta de la inversión o de los estados de cuenta bancarios más recientes, que respalden el recibo de este ingreso.
- Pagos por pensión alimenticia por cónyuge, pensión alimenticia para los hijos o mantenimiento por separación como ingreso de calificación*:**
- Copia de la sentencia de divorcio, acuerdo de separación u otro acuerdo legal escrito presentado ante un tribunal, o sentencia de un tribunal que fije el monto de los pagos por pensión alimenticia por cónyuge, pensión alimenticia para los hijos o mantenimiento por separación y el plazo durante el cual deben recibirse esos pagos.
 - Y copias de los dos estados de cuenta bancarios más recientes y otros documentos de terceros que muestren el recibo del pago.

***Notificación: Los ingresos que percibe mediante pensión alimenticia no tienen que ser revelados si usted no desea que se consideren en el pago de este préstamo.**

DECLARACIÓN JURADA DE DIFICULTADES FINANCIERAS

(proporcione una explicación por escrito junto con esta solicitud, que describa la naturaleza específica de su dificultad)

Estoy solicitando la revisión de mi situación financiera actual para determinar si califico para recibir opciones de ayuda hipotecaria temporal o permanente. Fecha en que comenzó la dificultad: _____

Creo que mi situación es:

- Una dificultad de corto plazo (menos de 6 meses)
- Una dificultad de mediano plazo (6 a 12 meses)
- Una dificultad de largo plazo o permanente (más de 12 meses)

Tengo dificultades para realizar mis pagos mensuales debido a los motivos que se indican a continuación:

(Marque todas las opciones que correspondan y presente la documentación requerida que demuestre su dificultad)

| Si su dificultad consiste en: | La documentación requerida sobre la dificultad es: |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Desempleo | <input type="checkbox"/> No se requiere documentación sobre la dificultad. |
| <input type="checkbox"/> Reducción del ingreso: una dificultad que ha provocado una disminución en sus ingresos por motivos fuera de su control (p. ej., eliminación de las horas extras, reducción de las horas de trabajo habitual o reducción del salario básico) | <input type="checkbox"/> No se requiere documentación sobre la dificultad. |
| <input type="checkbox"/> Aumento de los gastos de vivienda: una dificultad que ha provocado un aumento en sus gastos de vivienda debido a circunstancias fuera de su control. | <input type="checkbox"/> No se requiere documentación sobre la dificultad. |
| <input type="checkbox"/> Divorcio o separación legal; separación de prestatarios no relacionados por matrimonio, unión civil ni unión de pareja doméstica similar en virtud de la ley aplicable | <input type="checkbox"/> Sentencia de divorcio firmada por el tribunal; O <input type="checkbox"/> Acuerdo de separación homologado por el tribunal; O <input type="checkbox"/> Informe de crédito actualizado que sirva como constancia del divorcio, la separación o de que el prestatario que no ocupa la vivienda tiene una dirección diferente; O <input type="checkbox"/> Escritura de transferencia de bien inmueble sin garantía de título (quitclaim deed) registrada que sirva como constancia de que el prestatario o coprestatario que no ocupa la vivienda ha renunciado a todos sus derechos sobre la propiedad |
| <input type="checkbox"/> Fallecimiento de un prestatario o fallecimiento del principal proveedor o del proveedor secundario de la unidad familiar | <input type="checkbox"/> Certificado de defunción; O <input type="checkbox"/> Obituario o artículo de un periódico que informe la muerte |
| <input type="checkbox"/> Discapacidad a largo plazo o permanente; Enfermedad grave de un prestatario /coprestatario o familiar dependiente | <input type="checkbox"/> Prueba de los beneficios mensuales del seguro o ayuda del gobierno (si es aplicable); O <input type="checkbox"/> Declaración escrita u otro documento que verifique una discapacidad o enfermedad; O <input type="checkbox"/> Certificado médico de enfermedad o discapacidad; O <input type="checkbox"/> Cuentas médicas Nada de lo anterior requerirá proporcionar información médica detallada |
| <input type="checkbox"/> Desastre (natural o provocado por el hombre) que tiene un efecto adverso en la propiedad o en el lugar de empleo del prestatario | <input type="checkbox"/> Reclamación de seguros; O <input type="checkbox"/> Subsidio de la Agencia Federal para el Manejo de Emergencias (Federal Emergency Management Agency) o préstamo de la Administración de Pequeñas Empresas (Small Business Administration); O <input type="checkbox"/> Propiedad del prestatario o el empleador ubicada en un área de desastres declarada a nivel federal |
| <input type="checkbox"/> Traslado laboral a un lugar distante / Reubicación | Para miembros en servicio militar activo: aviso de cambio permanente de puesto (PCS) o las órdenes actuales PCS. Para traslados laborales / empleo nuevo: <input type="checkbox"/> Copia de la carta de oferta firmada o notificación de transferencia del empleador que muestre el traslado a un lugar nuevo de empleo; O <input type="checkbox"/> Recibo de pago de su empleador nuevo Si corresponde, además de lo anterior, documentación que demuestre la cantidad de cualquier asistencia de reubicación proporcionada (no se requiere para los que tienen órdenes PCS). |
| <input type="checkbox"/> Quiebra del negocio | <input type="checkbox"/> Declaración de impuestos del año anterior (incluidos todos los anexos); Y <input type="checkbox"/> Prueba del quiebre del negocio respaldada por uno de los siguientes documentos: <ul style="list-style-type: none"> • Presentación de la solicitud de quiebra del negocio; o • Estados de cuenta bancarios de la cuenta comercial correspondientes a los últimos dos meses, que muestren la cesación de la actividad comercial; o • Estado de ganancias y pérdidas más reciente, trimestral o de un año a la fecha, firmado y fechado. |
| <input type="checkbox"/> Otros: una dificultad que no está cubierta anteriormente | <input type="checkbox"/> Explicación por escrito que describe los detalles de las dificultades y la documentación pertinente. |

Certificacion y Aceptacion por Solicitante de Prestamo

1. Yo/Nosotros certificamos que toda la informacion en esta solicitud de asistencia hipotecaria es verdadera y certera y que los contratamos que yo/nosotros hemos identificado a contribuido a la necesidad de alivio a la hipoteca. A sabiendas someter informacion falsa puede violentar leyes federales y otras aplicables.
2. Yo/Nosotros aceptamos proveer servicio con todos los documentos requeridos, incluyendo cualquier otra documentacion como solicitada, y respondera en un periodo de tiempo a todo servidor o tercera parte autorizada de comunicacion.
3. Yo/Nosotros reconocemos y estamos de acuerdo de que nuestro servidor no esta obligado a ofrecer asistencia basada unicamente en la representacion de estos documentos o de otra documentacion sometida en conexi6n con mi solicitud.
4. Yo/Nosotros consentimos con el proveedor de servicio o tercera parte autorizada, obteniendo una copia de mi reporte de credito actual.
5. Yo/Nosotros consentimos en la divulgacion a mi proveedor de servicio autorizado como tercera parte, o cualquier otro inversionista de mis prestamos hipotecarios, o de cualquier otro prestamista hipotecario, de cualquier informacion personal recolectada durante el proceso de asistencia de prestamo y cualquier informacion del alivio que yo/nosotros podamos recibir, a cualquier tercera parte que maneje el derecho de retencion o subordinacion (si es aplicable), prestamos hipotecario, incluyendo a Fannie Mae, Freddie Mac, o cualquier inversionista, asegurador, guardador o proveedor de servicios en mis prestamos hipotecarios o cualquier otras companias que provean apoyo de servicios a ellos, para propositos permitidos y aplicables por la ley. Informacion personal puede incluir, pero no esta limitada a: nombre, direccion, numero de telefono, (B) Numero de Seguro Social, (c) puntuacion de credito, (d) Ingreso, y (e) mi historial de pago y de informacion sobre mi balance de cuenta y actividad.
6. Yo/Nosotros que los terminos de este deudor certificamos y acordamos que el acuerdo va a aplicar a cualquier modificacion en este periodo provatorio del plan, el repago del del plan, o plan de aplazamiento que Yo/Nosotros podamos ser ofrecidos en base a esta solicitud. Si Yo/Nosotros recibimos una oferta para una modificacion del periodo de tiempo o el plan de repago, Yo/Nosotros aceptamos que nuestro primer pago bajo el plan servira como aceptacion al plan.
7. Yo/Nosotros consentimos en ser contactados en relacion a esta aplicacion para asistencia hipotecaria a cualquier telefono, incluyendo celular, correo electronico Yo/Nosotros hemos proveido telefono, celular, o correo electronico nosotros hemos brindado autorizacion al prestamista, proveedor de servicio o tercera parte autorizada.*

*Una autorizacion a una tercera parte puede incluir pero no esta limitada a la agencia de consejeria para el hogar, (HFA) o alguna otra entidad similar que este asistiendo en la obtencion de prevencion de ejecucion de hipoteca alterna.

Firma del prestatario: _____ Fecha: _____

Firma del co-prestatario: _____ Fecha: _____