



## Owen Ye

**Agente de Bienes Raíces con Licencia en Texas**  
**| Asesor Inmobiliario**

Loan Factory · NMLS #2541101 · Equal Housing Lender

Teléfono (347) 774-5396

Correo owenyerealtor@gmail.com

WeChat Owenyerealtor

Sitio web owenrealestatetx.com

Atendemos el área metropolitana de Houston

# Administrar su propiedad en renta: una guía práctica

## *Cobro de renta, reparaciones, renovaciones y cumplimiento, simplificados*

Rentar la casa es solo el comienzo. Cobre la renta con un sistema claro, divida las reparaciones por urgencia, hable de renovaciones temprano y manténgase en cumplimiento: la tranquilidad vale más que un poco de renta extra.

### 1. Cobro de renta y contabilidad

Rutinas mensuales fijas

#### 1. Fije la fecha de vencimiento, el período de gracia y el cargo por mora por escrito, y aplíquelos consistentemente

Siga el contrato: una fecha de vencimiento y un período de gracia fijos, con el cargo por mora cobrado exactamente como está escrito. Aplique el mismo estándar a cada inquilino: sin excepciones improvisadas, sin agregados sorpresa. La consistencia evita que las disputas empiecen.

#### 2. Cobre la renta en línea y mantenga los registros

Cobre la renta por transferencia bancaria o una plataforma de pago en línea, para que cada pago se registre automáticamente y sea fácil de conciliar. Evite el efectivo; si lo acepta, escriba un recibo en el momento y fotografíelo para sus archivos.

#### 3. Mantenga un registro mensual y entréguelo a su CPA una vez al año

Mantenga un registro simple de una página cada mes: el ingreso de renta, más gastos como reparaciones, seguro, impuestos y administración. Al final del año, organícelo propiedad por propiedad y entréguelo a su CPA: sin excavar en hilos de chat buscando recibos.

El ingreso de renta se reporta en el Anexo E (Schedule E) de su declaración de impuestos federal. Una propiedad en renta puede depreciarse en 27.5 años: una deducción importante y legítima que muchos propietarios que se autoadministran pasan por alto. Confírmelo con su CPA al declarar.

### 2. Reparaciones y mantenimiento

Clasifique primero, guarde registros

#### 4. Clasifique emergencias frente a reparaciones rutinarias: los tiempos de respuesta difieren

Las emergencias (una fuga, sin A/C ni calefacción, puertas o ventanas rotas que afectan la seguridad) obtienen una respuesta el mismo día, con el daño detenido primero. Las reparaciones rutinarias se manejan dentro del plazo acordado, y al inquilino se le dice cuándo esperar la visita.

#### 5. Mantenga una lista de proveedores lista: la prevención es más barata que las reparaciones de emergencia

Mantenga plomeros, electricistas y técnicos de HVAC confiables a una llamada de distancia. El mantenimiento preventivo cuesta aún menos: recuerde a los inquilinos cambiar los filtros del HVAC regularmente, dar servicio al A/C cada año, y revisar el techo y el drenaje periódicamente: dinero pequeño ahora bloquea reparaciones grandes.

#### 6. Guarde la factura y las fotos de cada reparación

Tome fotos antes y después de cada reparación, y archive las facturas y órdenes de trabajo por propiedad. Mantenga las comunicaciones con el inquilino por escrito (texto o correo), para que la hora y el contenido estén registrados: mantiene las cosas claras si alguna vez hay que conciliar cuentas o surge una disputa.

### 7. Comuníquese pronto y manténgalo profesional

Dé aviso anticipado de reparaciones, inspecciones y cambios de cuotas, con el motivo y el momento: sin sorpresas. Mantenga el tono profesional y factual: una buena relación de trabajo hace todo más fácil, incluidos los problemas.

### 8. Avise antes de entrar: nunca entre sin más

Cuando necesite entrar para una inspección o una reparación, avise con anticipación como requieren el contrato y la ley (usualmente al menos 24 horas) y programe la visita a una hora razonable. Una verdadera emergencia (como una tubería rota) es la excepción, pero explíquelo al inquilino después.

### 9. Hable de la renovación dos veces: 60 días y 30 días antes de que el contrato termine

No espere a que el contrato expire para hablar. Pregunte sobre las intenciones del inquilino a los 60 días; a los 30 días, fije la renta de renovación contra el mercado local y póngala por escrito. Un buen inquilino vale más que unos pocos dólares extra de renta: los inquilinos que pagan a tiempo y cuidan la casa obtienen prioridad de renovación, porque la vacancia y la re-renta cuestan más.

## 4. Cumplimiento y riesgo

### Reglas clave, bien hechas

**Reembolso del depósito de seguridad:** Dentro de los 30 días después de que el inquilino se muda, reembolse el depósito, o proporcione una declaración escrita detallada de las deducciones y reembolse el saldo. Cumpla el plazo y se mantiene libre de penalidades. Cada deducción necesita una factura o una foto que la respalde, y el desgaste normal no puede cobrarse como daño.

### 10. Las infracciones van por la corte: la ruta legal que funciona

Si un inquilino rompe el contrato o se atrasa en la renta, un desalojo formal (Eviction) a través de la Corte de Justicia (JP Court) es la ruta que funciona: el fallo es ejecutable, y usted se mantiene en la posición más fuerte en todo momento. Cortar los servicios, cambiar las cerraduras para forzar la salida de un inquilino, o retirar las pertenencias del inquilino es ilegal; el proceso judicial es tanto la ruta legal como la efectiva.

### 11. Lleve juntos Vivienda Justa, seguro, impuestos y HOA

La ley de Vivienda Justa (Fair Housing) corre a través de la evaluación, la administración y cada comunicación: aplique el mismo estándar a todos. Revise su póliza de propietario (Landlord Policy) cada año para asegurarse de que la cobertura sigue siendo adecuada. Presente una protesta de impuestos a la propiedad (Property Tax Protest) ante el distrito de tasación del condado cada año y ahorre lo que pueda. Manténgase al día con los cambios de reglas de la HOA, para que una infracción del inquilino no se convierta en una multa a su nombre.

## 5. Operación a largo plazo

### Decida con los números

### 12. Inspeccione la propiedad al menos una vez al año

Elija una temporada más lenta para un recorrido completo: techo, HVAC, calentador de agua, sellos de puertas y ventanas, drenaje, y el suelo alrededor de los cimientos. Los problemas pequeños detectados antes de que crezcan cuestan una fracción de lo que cuesta arreglarlos. Archive los resultados y compárelos el próximo año.

### 13. Mantenga actuales las edades de los equipos y los registros de reparación

Registre la edad, la garantía y cada reparación de los equipos grandes: techo, HVAC, calentador de agua. Sabrá cuándo viene un reemplazo y cuánto presupuestar para él; cuando venda, ese archivo también es un punto de venta para los compradores.

### 14. Reevalúe regularmente: mantener, subir la renta, vender o 1031

Revise una vez al año: ¿la renta sigue al mercado, y el flujo de efectivo y los gastos están sanos? Luego decida el siguiente paso con los números: seguir manteniendo, subir la renta moderadamente, vender, o usar un Intercambio 1031 (1031 Exchange) para cambiar a un activo mayor con el impuesto diferido. Haga las cuentas; no vaya por la sensación.

La autoadministración conviene a propietarios con pocas propiedades, tiempo suficiente y un trayecto corto a la propiedad. Con más propiedades, o si vive fuera de la zona, la cobranza de la renta, la coordinación de reparaciones y el seguimiento del cumplimiento toman tiempo real: la administración profesional de propiedades (Property Management) a menudo es la opción más tranquila, y el costo es fácil de justificar.

**¿Preguntas sobre comprar, vender, un préstamo hipotecario o la administración de propiedades? Consulta gratuita: (347) 774-5396 | [owenrealestatetx.com](http://owenrealestatetx.com)** Los servicios de administración de propiedades también están disponibles: hablemos primero de la propiedad y la renta, y luego decidimos si la administración tiene sentido.

## Owen Ye

**Agente de Bienes Raíces con Licencia en Texas | Asesor Inmobiliario**

Loan Factory · NMLS #2541101 · Equal Housing Lender

**Teléfono** (347) 774-5396

**Correo electrónico** [owenyerealtor@gmail.com](mailto:owenyerealtor@gmail.com)

**Sitio web** [owenrealestatetx.com](http://owenrealestatetx.com)

**Zona** Área metropolitana de Houston

Esta guía es solo información general. Para asuntos legales, consulte a un abogado o profesional con licencia; para asuntos de impuestos, a un CPA. Rigen su contrato de arrendamiento, sus contratos y las regulaciones locales aplicables.

**Comparta esta guía con amigos a quienes pueda servirles.**