



¿Quién es responsable de las reparaciones, mantenimiento y cuidado?

Temas para este módulo:

Responsabilidades de los inquilinos sobre reparaciones y mantenimiento.

Responsabilidades de los propietarios sobre reparaciones y mantenimiento.

Formulario de registro de entrada y salida.

El valor financiero y personal del cuidado de los espacios de vivienda.

Recuerde:

Las responsabilidades son compartidas entre el arrendador y el arrendatario e identificadas por diferentes fuentes. La mayoría de las ciudades tienen códigos de vivienda que establecen estándares de calidad mínimos que los propietarios deben cumplir para viviendas de alquiler.

Claves para determinar responsabilidades

- Términos del contrato de renta
- Formas de registro
- Regulaciones gubernamentales
- Sentido común

Es mejor hacer la revisión con el propietario, pero también es posible hacerlo con un testigo que no viva en el apartamento.

Preguntas claves:

- ¿Qué se busca en una inspección antes de mudarse?
- ¿Dónde debe mantener la lista de verificación de entrada y salida, la condición de la unidad y otros documentos importantes?
- ¿Cómo va a planificar el cuidado de su espacio?
- ¿Qué pasa si no cuida su espacio habitable?

Referencias y recursos:

Guía del arrendatario y el arrendador:

<http://datcp.wi.gov/uploads/Consumer/pdf/LT-LandlordTenantGuide497.pdf>

Libro de consulta para el inquilino, Acción legal de Wisconsin:

www.legalaction.org/content/index.dfm?cm_id=83

Centro de recursos del inquilino:

www.tenantresourcecenter.org/

Seguro de inquilino:

www.practicalmoneyskills.com/personalfinance/lifeevents/renting/insurance.php

Preguntas y respuestas sobre chinches en Wisconsin:

www.dhs.wisconsin.gov/publications/p0/p00489.pdf

Lead-Safe Wisconsin:

www.dhs.wisconsin.gov/lead/index.htm

Las referencias a los sitios web utilizados en esta publicación son para su conveniencia y no una aprobación o recomendación de un producto sobre otros productos similares.





Reparaciones y regulaciones gubernamentales

Parte 1: Responsabilidades del arrendador

1. Corregir las violaciones del código de construcción o vivienda que afecten a la unidad o áreas comunes.*
2. Proporcionar agua caliente y fría y drenaje de las aguas residuales.*
3. Mantener el equipo de calefacción para que opere de forma segura y sea capaz de mantener las temperaturas por lo menos a 67 grados en todo momento.*
4. Mantener el sistema eléctrico/plomería en buenas condiciones y funcionando.*
5. Corregir otros defectos que pudieran causar un riesgo “sustancial” a los arrendatarios.
6. Notificar al solicitante por escrito de las deducciones hechas al depósito de seguridad del inquilino anterior por daños o defectos, si lo requiere el solicitante.
7. Hacer las reparaciones necesarias debido al desgaste normal.
8. Mantener el equipo (es decir, sistema de calefacción, calentador de agua, elevadores, y aire acondicionado) correspondiente a la unidad y a los espacios comunes.

*Si alguna de estas condiciones no se cumple en el hogar o en las zonas comunes del edificio, el arrendador deberá comunicar el problema al arrendatario antes de alquilarle la unidad.

Parte 2: Responsabilidades del arrendatario

1. Reportar problemas al arrendador tan pronto como se observen.
2. A menos que se acuerde lo contrario, el arrendatario es usualmente responsable de las reparaciones rutinarias. El arrendatario también debe cumplir con los estándares de mantenimiento y saneamiento requeridos por los códigos locales de vivienda. Un arrendatario es responsable financieramente de cualquier daño, incluyendo infestaciones por insectos u otras plagas causadas por actos o inacciones del propio arrendatario.
3. Hacer las reparaciones necesarias debido a negligencia o uso incorrecto por parte del arrendatario. Los arrendadores pueden optar por hacer tales reparaciones a expensas del arrendatario.

Fuente: Departamento de Agricultura, Comercio y Protección al Consumidor de Wisconsin, Guía del Arrendatario/Arrendador, 6/2016





Módulo D: ¿Quién es responsable del mantenimiento, reparaciones y cuidado?

¿Quién es responsable?

¿Quién es responsable de cada uno de los siguientes artículos, el inquilino o el propietario?

1. Su hija(o) lanza una pelota a través de una ventana.
2. Su triturador de basura está atascado.
3. El foco de luz de su baño se quemó.
4. La cerradura de la puerta delantera no funciona.
5. Hay moho en el techo de su baño.
6. Las baterías del detector de humo están descargadas.
7. El horno está sucio, pero estaba sucio cuando usted se instaló.
8. El desagüe del fregadero está tapado.
9. No hay agua caliente.





Lista de verificación de ingreso/salida de las condiciones de la unidad de renta

Se creó esta lista de verificación para registrar la condición inicial del apartamento. También sirve para registrar la condición en la que deja la unidad cuando termina su contrato. Esto significa que usted debe completar la lista de verificación de mudanza cuidadosamente y asegurarse de que tanto usted como el propietario, o un testigo que no vaya a vivir con usted, firmen la lista de verificación. En la columna "comentarios", describa los problemas que encuentre. Utilice una hoja de papel separada si lo necesita para describir la situación o agréguela a la lista de comprobación, ya que cada artículo de la renta es específico. Dé una copia de la lista de verificación completa al propietario tanto a su llegada como a su partida.

Recuerde, se le puede cobrar por corregir problemas que no se hayan anotado en la hoja de verificación. Las fotos pueden ser útiles, particularmente si tienen la fecha impresa. Mantenga la lista de verificación completa con otros documentos importantes sobre su apartamento para sepa dónde obtenerlos cuando se mude. Si el propietario promete reparaciones, pídale que la promesa sea puesta por escrito y firmada con una fecha de terminación estimada.

Ejemplo de muestra del uso de la lista

ARTÍCULO	INGRESO		SALIDA		COMENTARIOS
	O.K.	Sucio/dañado	O.K.	Sucio/dañado	
Cocina	O.K.	Sucio/dañado	O.K.	Sucio/dañado	
Piso		Azulejo astillado en frente del refrigerador.			
Refrigerador		Faltan bandejas de cubitos de hielo			
Encimera		Marcas de quemaduras			
Lámparas	✓				

BORRADOR

Dirección: 123 Anywhere Street Apt. #4, Wisconsin 00000

Fecha de ingreso: 1 de julio de 2016

Fecha de salida:





Lista de verificación de ingreso/salida de las condiciones de la unidad de renta

ARTÍCULO	INGRESO		SALIDA		COMENTARIOS
	O.K.	Sucio/dañado	O.K.	Sucio/dañado	
Living Room/Dining Room	O.K.	Sucio/dañado	O.K.	Sucio/dañado	COMENTARIOS
Piso					
Paredes y techo					
Puertas y cerraduras					
Madera					
Ventanas/Mosquiteros					
Cortinas/persianas					
Clósets/armario empotrado					
Lámparas					
Tomacorrientes y encendedores					
Otro:					
Cocina	O.K.	Sucio/dañado	O.K.	Sucio/dañado	COMENTARIOS
Piso					
Paredes y techo					
Puertas y cerraduras					
Madera					
Ventanas/Mosquiteros					
Cortinas/persianas					
Despensa					
Lámparas					
Tomacorrientes y encendedores					
Campana extractora y tapa					
Horno					
Refrigerador					
Encimera					
Gabinetes					
Fregadero y triturador de basura					





Módulo D: ¿Quién es responsable del mantenimiento, reparaciones y cuidado?

ARTÍCULO	INGRESO		SALIDA		
Grifos y desagües					
Otro:					
Dormitorio 1 (describir ubicación)	O.K.	Sucio/dañado	O.K.	Sucio/dañado	COMENTARIOS
Piso					
Paredes y techo					
Puertas y cerraduras					
Madera					
Ventanas/Mosquiteros					
Cortinas/persianas					
Clósets/armario empotrado					
Lámparas					
Tomacorrientes y encendedores					
Otro:					
Dormitorio 2 (describir ubicación)	O.K.	Sucio/dañado	O.K.	Sucio/dañado	COMENTARIOS
Piso					
Paredes y techo					
Puertas y cerraduras					
Madera					
Ventanas/Mosquiteros					
Cortinas/persianas					
Clósets/armario empotrado					
Lámparas					
Tomacorrientes y encendedores					
Otro:					
Baño (describir ubicación)	O.K.	Sucio/dañado	O.K.	Sucio/dañado	COMENTARIOS
Piso					
Paredes y techo					





Módulo D: ¿Quién es responsable del mantenimiento, reparaciones y cuidado?

ARTÍCULO	INGRESO		SALIDA		
Puertas y cerraduras					
Madera					
Ventanas/Mosquiteros					
Cortinas/persianas					
Clósets/armario empotrado					
Lámparas					
Tomacorrientes y encendedores					
Lavamanos					
Espejo					
Taza y tapa					
Regadera o bañera					
Cortinas de baño					
Llaves y coladeras					
Toalleros					
Gabinete					
Otro:					
Otras áreas interiores (pasillos, escaleras, etc.) Ubicación:	O.K.	Sucio/dañado	O.K.	Sucio/dañado	COMENTARIOS
Piso					
Paredes y techo					
Puertas y cerraduras					
Madera					
Ventanas/Mosquiteros					
Cortinas/persianas					
Clósets/armario empotrado					
Lámparas					
Tomacorrientes y encendedores					
Otro:					





Historial del alquiler

Manteniendo un registro para una bolsa reusable de tamaño de medio galón

_____ Certificado *Rent Smart*

_____ Copia del contrato de renta

_____ Forma de Ingreso/Salida y fotos

_____ Reglas/Políticas de construcción

_____ Cartas/avisos del administrador

_____ Registro de conversaciones telefónicas listado

_____ Copias de las cartas de solicitudes

_____ Registro de los pagos de utilidades

_____ Recibos de renta

_____ Copia del historial de crédito

_____ Póliza del seguro de inquilinos





Registros familiares: Qué guardar en dónde y durante cuánto tiempo

FE445 (Revised)

REGISTROS FAMILIARES:

Qué guardar en dónde y durante cuánto tiempo

Revisado por Lori Scharmer

Especialista en Economía Familiar • Servicio de Extension de NDSU

Las familias son como una pequeña empresa con registros importantes a cerca de cada uno de sus miembros y de los negocios que la familia hace a través del tiempo.

Mantener los registros y papeles importantes de la familia bien organizados puede evitarle frustraciones y horas de búsqueda. Incluso en la vida diaria, los registros bien ordenados hacen que el pagar cuentas, encontrar recibos y manejar las finanzas de la familia sea mucho más sencillo.

¿Por qué debería llevar un registro?

Mantener los registros de la familia en una forma organizada le ahorra tiempo, problemas, dinero y frustraciones. Mantener registros es importante porque:

- La preparación de sus impuestos requiere de información sobre deducciones de impuestos, y los registros justifican las deducciones.
- Durante los incendios, los fallecimientos o los robos se requieren de registros para establecer la propiedad de los bienes; los registros ayudan en el reclamo de los seguros o propiedad.

- Los registros documentan ciertas transacciones; si alguien comete un error o los registros oficiales se destruyen, se necesitará una copia de sus registros.
- Los registros pueden acortar el tiempo de recolección de seguros, beneficios militares, beneficios de veteranos o un retorno de impuestos.
- Evaluar los registros provee información para la planificación de gastos futuros. Los registros proveen un resumen de su situación financiera y le pueden ayudar a mantenerse al tanto de a dónde va su dinero.

¿Qué clase de sistema necesita?

Utilice un sistema que se acomode al estilo de vida de su familia. El centro financiero de la familia puede ser tan elaborado como una oficina o tan simple como un cajón en la cocina o un archivo en la sala.

Decidir quién tomará la mayor responsabilidad de los registros en la familia es importante. Todos los miembros, incluyendo los niños lo suficientemente grandes para entenderlo, deberían conocer cómo trabaja el sistema de registro y cómo poder encontrar la información fácilmente. Algunas de las tareas pueden ser delegadas o compartidas, pero una persona con las habilidades e intereses suficientes deberá tomar el liderazgo.

NSDU SERVICIO DE
EXTENSION

Febrero del 2015





Módulo D: ¿Quién es responsable del mantenimiento, reparaciones y cuidado?

Desarrolle un programa regular para la contabilidad y cíñase a él. La rutina reducirá el tiempo que pase haciendo los registros.

Un sistema de registros bien organizado eliminará confusión cuando necesite encontrar papeles importantes.

Puede que le lleve mucho tiempo iniciar su sistema de registro, pero una vez que lo haya configurado para cubrir las necesidades de su familia, mantener el sistema será sencillo.

¿Cómo organiza un sistema de registro?

Deberá llevar ciertos registros básicos con usted siempre. Su billetera, cartera o monedero son pequeños sistemas de registro.

Mantenga las identificaciones, incluyendo su licencia de manejo, contactos de emergencia, tarjetas de crédito y tarjetas de membresías con usted. Puede que solo desee llevar una o dos tarjetas de crédito con usted.

También deberá llevar su seguro de salud, accidentes y auto, y toda información respecto a alergias, problemas de salud y tipo de sangre.

Otros registros requieren un enfoque diferente, pero el enfoque no necesita ser difícil. Utilice la publicación del servicio de Extensión NDSU HE446 "Inventario de Registros Familiares Importantes" como una guía sobre qué tipo de registros mantener y dónde puede encontrarlos.

La manera más sencilla de mantener un registro de los papeles de su familia y negocio es configurar un sistema de archivos. Un lugar donde pueda acomodar folders es más importante que un escritorio elegante.

Un archivero de metal, un baúl para guardar bajo la cama, una caja de cartón o un folder tipo acordeón serán tan eficientes como el cajón de un escritorio.

Reúna sus papeles importantes.

Divida sus folders en tres áreas:

- Registros actuales
- Registros inactivos
- Registros permanentes

Los archivos **actuales** deberán incluir registros de empleo, información de tarjetas de crédito, pólizas de seguros, registros de salud de la familia, garantías, registros de educación, estados de cuentas inventario del hogar, registros de declaración de impuestos, y cheques cancelados. Estos encabezados pueden ser usados como la base de su sistema de archivo.

Los archivos **inactivos** del se usan para guardar los artículos que tengan tres años de antigüedad. Revise los archivos una vez al año y elimine los que no sean necesarios. Mueva los otros al archivo inactivo. Un buen momento para hacer estas transferencias es durante los primeros días del año, cuando esté preparando sus declaraciones de impuestos. Los encabezados deben ser los mismos que los de sus archivos actuales.

Los registros permanentes son papeles muy importantes y debe guardarlos en una caja de seguridad en el banco o en una caja fuerte contra incendios e inundaciones.

Los folders de archivo de cada familia serán diferentes. Divida cada área en categorías que le sean prácticas y se ajusten a las necesidades de su familia.

Un buen sistema de registro le permitirá localizar documentos importantes a alguien que no esté familiarizado con el sistema, al igual que mantener registros y preparar reportes en caso de emergencia.

¿Cuáles son los papeles muy importantes?

Los papeles muy importantes incluyen:

- Papeles o registros que comprueban la propiedad (escrituras de bienes inmuebles, títulos de automóviles y certificados y garantías.
- Certificados de nacimiento, matrimonio, adopción y muerte
- Papeles legales (como demandas de divorcio)
- Contratos
- Inventario del hogar
- Testamentos
- Directivas como testamentos vitales, poderes notariales o últimas voluntades para asuntos de salud
- Cualquier otro papel o documento que sea caro o difícil de reemplazar.





Módulo D: ¿Quién es responsable del mantenimiento, reparaciones y cuidado?

¿Dónde Debería Guardar los Papeles Muy Importantes?

Una caja fuerte en una institución financiera o una caja fuerte casera a prueba de fuego es el mejor lugar para guardar los papeles más importantes de su familia. Papeles que no pueden ser reemplazados o que resultaría muy costoso reemplazar. En general, los registros de cuentas bancarias, cheques cancelados, historias médicas, registros de empleo, pólizas de seguro no necesitan guardarse en una caja fuerte.

¿Durante cuánto tiempo debo guardar mis declaraciones de impuestos?

La Secretaria de Ingresos Internos (IRS) tiene un régimen de prescripción de tres años.

Sin embargo, si utiliza la opción de promedio de ingresos disponible para los granjeros, puede que necesite comprobar ingresos por cuatro años.

Si no reportó más del 25 % de ingreso bruto, el gobierno tendrá seis años para recolectar los impuestos o iniciar procedimientos legales.

Entregar una declaración fraudulenta o no entregarla elimina cualquier régimen de prescripción para una auditoría por parte del IRS. Si contrata a un profesional, revise con él cuántos años debe mantener sus registros.

Mantenga los registros que muestran el costo original o valor de su propiedad. También guarde un registro de mejoras residenciales para reducir el impuesto a las plusvalías si su hogar, tierra o propiedad se vende por más de su valor original o costo.

No se necesitan todos los cheques cancelados para la declaración de impuestos. Guárdelos solo esos cheques pueden justificar una deducción de impuestos, tales como los cheques con los que pagó gastos médicos o dentales o si hizo alguna contribución a una institución de caridad

Poner una I de impuestos al espacio de "memo" en un cheque cuando lo escribe puede ayudarle a revisar sus cheques más rápidamente. En los casos en donde solo registra la copia del cheque puede necesitar el estado de cuenta de su banco para ver que el cheque si se pagó.

Mantenga una copia de su declaración de impuestos. **Si lo necesita, puede obtener una copia en el IRS, al teléfono (800) 829-1040.**

Los contribuyentes tienen dos convenientes formas de obtener copias de su información de declaración impuestos (los expedientes de las declaraciones y los expedientes de las cuentas fiscales) por teléfono o por correo.

Un expediente de declaración de impuestos muestra la mayoría de los artículos en la devolución de impuestos (Forma 1040, 1040^a o 1040EZ) como se presentó originalmente, incluyendo cualquier formulario o agenda.

No refleja ningún cambio en usted, su representante o el IRS hecho después de que la declaración se presentara. En muchos casos, un expediente de declaración llenará los requisitos de las instituciones de crédito tales como las que ofrecen hipotecas y préstamos para estudiantes.

Un expediente de cuenta fiscal muestra los ajustes hechos ya sea por usted o el IRS luego de que la declaración se presentara.

Este expediente muestra datos básicos, incluyendo el estado civil, tipo de declaración presentada, ingreso bruto ajustado e ingreso gravable.

Solicite los expedientes llamando al IRS o pidiéndolos por correo usando el Formulario 4506-T, Solicitud de Expediente de Formulario de Impuestos. Especifique el tipo de expediente que está solicitando. El IRS no cobra una cuota por expedientes, los cuales están disponibles para el año actual y tres anteriores. El envío toma por lo general dos semanas.

Si necesita una fotocopia de una declaración anterior y sus adjuntos, llene el Formulario 4506, Solicitud de Copia de Formulario de Impuestos, y envíela por correo a la dirección oficial del IRS en el Formulario de su área. El IRS cobra una cuota de \$57.00 por cada período de impuestos que solicite. Las copias están disponibles, por lo general, para el año actual y hasta seis años antes. El envío tomará aproximadamente 60 días.

¿Qué guardar dónde y por cuánto tiempo?

Los registros se mantienen en cuatro lugares: en un sistema de archivo en casa, en una caja fuerte en el banco o en una caja fuerte a prueba de fuego en su hogar o en las billeteras de los miembros de la familia y en cada auto que sea de su pertenencia (**consulte la Guía Para Registros Familiares**).





Guía para registros familiares

Artículo	Dónde	Durante cuánto tiempo
Familiar y Personal		
Certificados de nacimiento, defunción y matrimonio	Caja de seguridad en un banco o caja de seguridad en casa, a prueba de incendios	Permanente
Papeles de custodia y adopción	Caja de seguridad en un banco o caja de seguridad en casa, a prueba de incendios	Permanente
Papeles de ciudadanía	Caja de seguridad en un banco o caja de seguridad en casa, a prueba de incendios	Permanente
Papeles de divorcio y separación	Caja de seguridad en un banco o caja de seguridad en casa, a prueba de incendios	Permanente
Demandas y acuerdos	Caja de seguridad en un banco o caja de seguridad en casa, a prueba de incendios	Permanente
Papeles militares	Caja de seguridad en un banco o caja de seguridad en casa, a prueba de incendios	Permanente
Testamento	La original firmada en la División de Fideicomisos de la Corte de Circuito o en una caja de seguridad en el banco, la copia en casa, en el archivo	Hasta que pierda su vigencia
Ultima voluntad y carta poder para asuntos de salud	En el archivo familiar, en la caja fuerte, y las copias con agentes y miembros de la familia	Permanente (actualice cuando sea necesario)
Pasaportes	En casa o en una caja fuerte en el banco	Hasta que se reemplacen
Tarjeta de seguridad social	El original en una caja fuerte en el banco, la copia en casa en el archivo	Permanente
Diplomas, certificaciones	En una caja fuerte en casa o en el archivo	Permanente
Historial médico	En el archivo de la casa	Permanente (actualice cuando necesario)
Registros de trabajos y empleo	En el archivo de la casa	Permanente
Inventario de papeles valiosos y asesores	En el archivo de la casa; la copia con un familiar o amigo	Permanente (actualice una vez al año)

continuado





Guía para registros familiares

Artículo	Dónde	Durante cuánto tiempo
Propiedad		
Escrituras de su propiedad, papeles y títulos, hipotecas y gravámenes. (incluido el contrato de renta)	En la caja fuerte del banco	Mientras dure la posesión del bien o más si se requiere por razones de impuestos
Escrituras del lote del campo santo (cementerio)	En la caja fuerte del banco	Mientras dure la posesión del bien
Información sobre impuestos, contratos de compra, registros de mejoras al capital (incluida la propiedad en renta)	En la caja fuerte del banco	Mientras dure la posesión del bien o más si se requiere por razones de impuestos
Títulos de propiedad/ facturas de los autos y licencias	En la caja fuerte del banco	Mientras dure la posesión del bien
Registros de reparaciones y servicios de los autos	En el archivo de su casa	Mientras dure la posesión del bien
Joyería y otras pertenencias valiosas	En una caja fuerte si se amenaza la seguridad de la familia por tenerlos en casa	Mientras dure la posesión del bien
Inventario de los bienes y valoraciones	Caja fuerte, copia en el archivo de la casa	Permanente (actualice cuando sea necesario)
Financieros		
Acciones, bonos y otros títulos	Caja fuerte, una lista en el archivo de la casa	Mientras dure la posesión del bien o más si se requiere por razones de impuestos (por lo general, seis años)
Cuentas de banco, estados de cuenta, y demás información bancaria	En el archivo de su casa	Mientras dure la posesión del bien o más si se requiere por razones de impuestos (por lo general, seis años)
Cheques cancelados	En el archivo de su casa, para los gastos deducibles no gravables	Un mínimo de tres años
Certificados de ahorro	Caja fuerte, una lista en el archivo de la casa	Mientras dure la posesión del bien o más si se requiere por razones de impuestos (por lo general, seis años)
Lista de tarjetas de crédito, contratos de crédito, acuerdos y registros de pagos de créditos y estados de cuenta	En el archivo de su casa	Mientras dure la posesión del bien o más si se requiere por razones de impuestos (por lo general, seis años)
Pólizas de seguro y registros de reclamos hechos y pagos	En el archivo de la casa; la lista de pólizas en una caja fuerte	Permanente (actualice cuando sea necesario)
Copias de las declaraciones de impuestos pasadas	En el archivo de su casa	Un mínimo de seis años
Recibos y registros de gastos deducibles, incluyendo las mejoras a la casa, pagos de impuestos e ingresos	En el archivo de su casa (actual) y en una caja fuerte a prueba de fuego después de entregar la declaración	Un mínimo de seis años, de por vida para las mejoras de su hogar





Módulo D: ¿Quién es responsable del mantenimiento, reparaciones y cuidado?

Esta publicación fue realizada por Debra Pankow, una especialista en economía retirada, NDSU, 2004.

Para más Información en éste y otros temas, vea www.ag.ndsu.edu

NDSU le anima a usar y compartir este contenido, pero por favor hágalo bajo las condiciones de nuestra licencia Creative Commons. Puede copiar, distribuir, transmitir y adaptar este trabajo siempre y cuando le de las atribuciones completas. No use el trabajo para propósitos comerciales y comparta la similitud de su trabajo resultante. Para más información visite www.ag.ndsu.edu/agcomm/creative-commons.

La Universidad del Estado de Dakota del Norte no discrimina en base a edad, color, discapacidad, sexo, expresión/identidad, información genética, estado civil, origen, estado de asistencia pública sexo, orientación sexual, estado de veterano de los Estados Unidos de América, raza o religión. Consultas directas al Vicepresidente de Equidad, Diversidad y Alcance Global, 205 Old Main, (701) 231-7708. Country Commissions, NDSU y el departamento de Agricultura de U.S. en cooperación. Esta publicación se hará disponible en diversos formatos para personas con discapacidades cuando sea solicitado. (701) 231 7881.

WEB-4-04;WEB-2-08;3M-3-09;200-2-15

Permiso del Servicio de Extensión de La Universidad del Estado de Dakota para su uso en el currículo de Rent Smart.





Un breve guía para entender el seguro de arrendatario

Al igual que el seguro del propietario de vivienda, el seguro de arrendatario protege su propiedad contra varios tipos de pérdidas como daños causados por un incendio o robo. El seguro de arrendatario también cubre lesiones o daños derivados de su negligencia o de los miembros de su familia.

Tipos de pólizas

Hay varios tipos de pólizas de seguro de vivienda en Wisconsin. Varían de acuerdo con la cobertura en la póliza y el tipo de vivienda que está asegurando. La Forma 4 (HO-4) *está especialmente diseñada para arrendatarios*. Cubre su propiedad personal contra varios tipos de daños incluyendo robo, humo, vandalismo, incendio, explosión, caída de objetos, derrumbe del edificio y ruptura de sistemas de vapor o agua caliente. No hay cobertura para la vivienda, ya que esta es responsabilidad del propietario y no debe estar asegurada por el inquilino.

Cobertura adicional

Otras pérdidas cubiertas por la póliza del inquilino son:

- Un mínimo de \$25.000 en responsabilidad personal por cada lesión corporal y daños materiales a otros que surjan por su negligencia.
- Un mínimo de \$1.000 en pagos médicos sin tener en cuenta la culpa por lesiones que ocurran en su hogar a alguien que no sea usted o su familia.
- Lesiones que ocurran fuera de su casa si son causadas por usted, un miembro de su familia que vive con usted, o su mascota.
- 10% del límite de su cobertura de propiedad personal para cubrir sus pertenencias si se destruyen o dañan fuera de su casa, si la causa está cubierta por su póliza.
- Gastos de vida adicionales razonables y necesarios para residir en un lugar temporal debido a daños causados por una pérdida cubierta.

Cuanto debe comprar

El factor principal a considerar en la determinación de qué cantidad de seguro adquirir, es el valor real de sus pertenencias. Esto implica establecer el "valor efectivo real" de todas sus posesiones.

Valor efectivo real generalmente se determina tomando el costo de reemplazo de la propiedad cuando es nueva y restando la cantidad de depreciación actual. Por ejemplo, un mueble que cuesta \$500 puede tener una "vida" razonable de 20 años. Si éste es destruido por el fuego después de 10 años, su valor efectivo real en el momento de la pérdida será probablemente de \$250.

Cobertura de costos de reemplazo Este puede obtenerse por una prima adicional. La cobertura de costos de reemplazo paga por sus pérdidas en base a cuánto costaría reemplazar o reparar el artículo a los costos actuales sin deducción por depreciación.

La forma más fácil de determinar el valor es hacer un [inventario completo](#) de sus pertenencias e intentar determinar su valor en el momento del inventario. El re-inventario y la reevaluación de sus pertenencias se deben hacer anualmente.

Algunas propiedades, como objetos de arte y antigüedades, no pierden valor y deben registrarse por separado en su póliza. Otros tipos de bienes están cubiertos en una *base limitada* porque son especialmente susceptibles. Estos incluyen armas, dinero en efectivo, joyas y colecciones de sellos y monedas. Todas las pólizas del propietario pueden ser modificadas a un costo adicional para protegerle contra tales pérdidas. *Es posible que desee discutir estos problemas de pólizas y cobertura con su agente.*

Costos

Los costos del seguro de inquilino varían dependiendo de la clasificación de protección contra incendios, el tipo de edificio, la ubicación y la cantidad de seguro.





Módulo D: ¿Quién es responsable del mantenimiento, reparaciones y cuidado?

Como inquilino, usted pagará menos por su seguro si vive en un edificio resistente al fuego o en un edificio con cuatro o menos apartamentos. Esto se debe principalmente a que la incidencia de incendios es menor en este tipo de edificios.

Los costos también varían entre las comunidades según su calificación de protección contra incendios. Si usted vive en un edificio de apartamentos grande, podría pagar más que si vive en un edificio de más pequeño. Los precios variarán, por lo que debe llamar a varias compañías y averiguar exactamente qué cobertura y precio ofrecen. En general, cuanto mayor sea el deducible menor será la prima, pero asegúrese de que puede pagar el deducible.

Temas para recordar

- *Investigue.* Las empresas y agentes difieren no solo en costo, sino también en el servicio de reclamaciones y cobertura. No tenga miedo de hacer preguntas.
- Si usted no tiene un agente, averigüe con un amigo o familiar el nombre de una empresa o agente *con el que hayan tenido una buena experiencia.*
- *Pregunte por descuentos.* Si ya tiene una póliza de auto con una aseguradora, pregunte si le darían un descuento en el seguro para inquilinos.
- Mantenga una lista de todos sus bienes personales *fuera de sus instalaciones* de manera que, si sufre una pérdida o desaparecen, usted pueda dar cuenta de ello. Fotos o vídeo de sus propiedades personales pueden ser útiles.
- Compruebe su póliza de *robo*. Esta es una pérdida muy común para quienes viven en apartamentos.
- Las leyes de Wisconsin prohíben a las compañías de seguros rechazar, cancelar o negar la cobertura de seguro a una clase de riesgos debido a antecedentes penales, incapacidad física o del desarrollo, incapacidad mental, edad, raza, estado civil, sexo, preferencia sexual, carácter "moral", ubicación, u ocupación de la persona.
- Reporte todas las reclamaciones de robo al departamento de policía rápidamente.

- Mantenga un registro de los números de serie de sus posesiones más valiosas.
- Es posible que desee ponerse en contacto con una de las siguientes asociaciones o grupos para obtener más información:

Agentes de Seguro Independientes de Wisconsin
(IIAW)

725 John Nolen Drive
Madison, Wisconsin 53713
(608) 256-4429
www.iiaw.com

Agentes de Seguro Profesionales de Wisconsin
Clock Tower Office Park

6401 Odana Road #1
Madison, Wisconsin 53719
(608) 274-8188
www.piaaw.org

Centro Comunitario de Información Sobre Seguros

600 West Virginia Street, Suite 101
Milwaukee, Wisconsin 53204
(414) 291-5360
Insuranceinfo-ciic.org

Para someter una queja por internet o para llenar una queja:

Sito Web de OCI, oci.wi.gov

Teléfono

(608) 266-0103 (en Madison)

o

1-800-236-8517 (Nivel estatal)

Dirección de Correspondencia

Oficina del Comisionado de Seguros
P.O. Box 7873, Madison, WI 53707-7873

Correo electrónico

ocicomplaints@wisconsin.gov

Por favor indique su nombre, número de teléfono y dirección de correo electrónico.

Para las personas con impedimentos de los oídos o lengua oral pueden comunicarse con OCI utilizando WI TRS





Módulo D: ¿Quién es responsable del mantenimiento, reparaciones y cuidado?

Si no mantiene su área de viviendas

- Mayor probabilidad de enfermedad y lesiones
- Mayor desgaste en la unidad de alquiler
- Deducciones de depósitos de seguridad
- La limpieza después de la mudanza será mucho más difícil
- Problemas con insectos y roedores
- Más peligro de incendio
- Pase más tiempo buscando cosas
- Da pena cuando invita a casa
- Puede ser causa del desalojo de la propiedad





Consejos sobre limpieza para los arrendatarios – Instituto de limpieza

Consejos de limpieza para arrendatarios, www.cleaninginstitute.org/clean_living/cleaning_tips_for_renters.aspx?print=y

Consejos de limpieza para arrendatarios

Sólo porque usted no sea propietario de su vivienda no significa que usted no deba tener una rutina de limpieza regular para mantener su ambiente limpio y en buenas condiciones. La limpieza de forma regular hace que el trabajo sea más fácil cuando usted hace frente a estas tareas y, lo que, es más, ¡mantener su unidad de renta en buen estado ayuda a asegurarse de que usted recibirá su depósito de vuelta cuando su contrato de arrendamiento concluya! Siga estos consejos... pero siempre lea la etiqueta del producto y revise las instrucciones exactas para el uso del producto de limpieza que utilice.

En la cocina

Electrodomésticos

Superficies externas: Evite los limpiadores abrasivos. Limpie los derrames inmediatamente con un paño seco para evitar la decoloración y permita que las superficies de cocción se enfríen antes de limpiarlas.

Dentro del refrigerador: Utilice una solución de bicarbonato de sodio y agua para evitar rayar la superficie.

Dentro del horno (si no tiene modo de auto-limpieza): Use el limpiador del horno. (no use el limpiador para horno en un horno con modo de auto-limpieza o de limpieza continua porque puede dañar su superficie.)

Fregaderos de porcelana: Use un limpiador desinfectante no abrasivo o un limpiador multiuso de suave abrasión (líquido o en polvo) Estufas de vidrio: Use un limpiador formulado para vidrio cerámico o una pasta de bicarbonato de sodio y agua y aplíquelo a la cubierta cuando esté fría con una esponja limpia no abrasiva o una toalla de papel; enjuague y seque bien.

Encimeras

Superficies laminadas: Prevenga el daño usando un soporte o una almohadilla aislante para proteger las superficies de las cacerolas calientes, y siempre use una tabla de cortar. Limpie con un limpiador no abrasivo y multiusos (sin blanqueador) y limpie inmediatamente las soluciones de limpieza para evitar la decoloración. Nunca utilice raspadores o almohadillas abrasivas; en su lugar, pruebe un cepillo de vegetales blando.

Superficies sólidas: Use un limpiador multiuso no abrasivo o abrasivo en superficies mate (sin brillo) y limpiadores multiuso no abrasivos en acabados satinados o de alto brillo. Evite dañar la superficie usando protectores y tablas para cortar.

Bloque de madera: Limpie los derrames y líquidos inmediatamente para evitar que se fijen y limpie con un limpiador de madera.

Gabinetes

Use un producto que limpie la madera terminada para remover huellas dactilares, manchas y otras suciedades. Se puede usar una manta para pulido o cera si se desea obtener brillo. Pula con un trapo suave. Asegúrese de que la madera esté bien terminada. Cualquier sustancia que se derrame, incluso el agua, sobre madera mal acabada puede dañar la superficie.





En el inodoro

Inodoro

Para el interior: Use un limpiador para inodoros y un cepillo de inodoro de mango largo para limpiar los orificios del borde y la trampa. Fije un limpiador en el tanque (continuo) para mantener la taza fresca (Quítelo antes de usar el limpiador de la taza. No mezcle los productos).

Para el exterior: Utilice un limpiador no abrasivo de uso múltiple o un limpiador desinfectante en el exterior y en el asiento del inodoro. Limpie y seque completamente las áreas y las bisagras.

Bañera/Ducha/Lavamanos

Prevención del moho: Utilice el ventilador (o abra una ventana) cuando se esté duchando. Limpie las paredes de la bañera con una esponja después de bañarse; Use una toalla o una escobilla en las paredes de la ducha. Mantenga las puertas y las cortinas de la ducha abiertas después de su uso para permitir que se sequen al aire.

Bañera, fregadero y azulejo: Enjuague la bañera y el fregadero después de cada uso para evitar que se acumule la suciedad. Límpielas regularmente con un limpiador no abrasivo y multiuso; un limpiador especial para la tina/azulejo/lavamanos; o limpiador líquido y enjuague con agua limpia. Evite usar limpiadores abrasivos en polvo que puedan rayar las superficies. Seque y pula el azulejo, los grifos y las manijas para prevenir manchas de agua. Pruebe con un limpiador de duchas diario para mantener las superficies de la ducha y la bañera sin acumulación: sólo rocíela y no haga nada más – ¡No es necesario fregar ni enjuagar!

Lechada: Limpie con una solución de 3/4 de taza de blanqueador líquido para el hogar en 1 galón de agua o con un quitamanchas para moho; aplique cuidadosamente con un cepillo de cerdas blandas y enjuague bien.

Desmanchadores:

- Moho: Use lejía o limpiadores líquidos para el hogar con lejía.
- Óxido: Utilice únicamente un quitamanchas para tales manchas (no un limpiador con lejía).
- Manchas persistentes o acumulación de película jabonosa: Use un limpiador desinfectante; permita que penetre a fondo, y después frote.

En las áreas de vivienda

Paredes pintadas: Usando un limpiador no abrasivo, de uso múltiple o un limpiador de madera, pruebe primero la "lavable" de la superficie lavando un área pequeña. Para limpiar, comience en la parte inferior de la pared y trabaje hasta el techo, traslapando las áreas, mientras que limpia usando un movimiento circular.

Madera: Quite el polvo con un producto para atrapar polvo; espárzalo en la superficie o sobre un paño especial. Quite las manchas y agregue brillo con un limpiador de muebles, paño para pulir o un paño suave y limpio.

Suelo: Mezcle un limpiador no abrasivo y multiuso con agua tibia; Sumerja un trapeador, una esponja o un trapo mojado en la solución y escúrralo. Algunos productos requieren un enjuague, otros no—así que compruebe la etiqueta. Un limpiador de piso con cera puede ayudar a rellenar rasguños y a agregar brillo.

Alfombra: Aspire con regularidad para eliminar la suciedad y los alérgenos y trate los derrames inmediatamente con un producto para limpiar alfombras.





Su plan para cuidar su espacio de vivienda

Para ser proactivo sobre la limpieza y el cuidado de su hogar, recuerde que algunos trabajos necesitan ser hechos más a menudo que otros. Es posible que sea necesario realizar trabajos:

- Cada día o cada dos días
- Una vez a la semana
- Una vez al mes

Revise los trabajos que debe hacer.

Quehaceres diarios:

Cocina:

- Lavar platos.
- Limpiar la mesa, encimeras, estufa y electrodomésticas.
- Limpiar el lavaplatos.
- Sacar la Limpiar la estufa cuando termine de cocinar.
- Barrer.
- _____

Sala:

- Arreglar, recoger platos sucios, ropa y demás.
- Guardar papeles o tirarlos.
- Vaciar los ceniceros.
- _____

Baños:

- Enjuagar el lavamanos la regadera o ducha.
- Colgar las toallas.
- _____

Quehaceres semanales:

Cocina:

- Trapear.
- Desinfectar las encimeras, tablas para cortar y coladeras con una cucharada de cloro en un litro de agua.
- _____





Módulo D: ¿Quién es responsable del mantenimiento, reparaciones y cuidado?

Baño:

- Limpiar el lavamanos y la ducha o bañera con un limpiador multiusos o bicarbonato de sodio.
- Limpiar la taza.
- Limpiar el asiento y la parte exterior de la taza con un limpiador multiusos.
- Lavar el piso con un limpiador multiusos.
- _____

Sala:

- Limpiar pisos, aspirar alfombras, trapear pisos de vinil.
- Sacudir muebles y repisas.
- Limpiar manchas de paredes y madera.
- Vaciar botes de basura.
- _____

Quehaceres mensuales:

Cocina:

- Limpiar el horno.
- Limpiar las hornillas.
- Limpiar y descongelar el refrigerador.
- _____

Baño:

- Talle el moho de la lechada o las paredes con la solución de $\frac{1}{4}$ de taza de cloro en 1 cuarto de galón de agua.
- Limpie coladeras con bicarbonato de sodio y vinagre.
- _____

Mantenga todos los productos de limpieza lejos de sus hijos pequeños.

Adaptado de "Desarrolle un Plan Para la Limpieza" ("Develop a Plan for Cleaning ") por Nayda I. Torres, publicado por la Extensión del Servicio Cooperativo de Carolina del Norte. Universidad del Estado de Carolina del Norte, Colegio de Agricultura y Ciencias de la Vida.





Control de chinches

¿Por qué debes preocuparte de chinches?

Las chinches son insectos minúsculos (3/16 pulgadas de largo) pero visibles a simple vista que se alimentan de sangre. Tienen un cuerpo plano, de forma ovalada y los adultos son de color marrón, mientras que las ninfas son de color claro. Se alimentan durante la noche, y las picaduras son lo suficientemente indoloras para no despertarle. Cualquier piel expuesta en su cuerpo en el tiempo que esté en la cama tal como sus brazos, hombros, piernas, cara, y cuello puede convertirse en un punto de ataques de las chinches de cama. Típicamente, una chinche se alimentará de 3 a 10 minutos y regresará a alimentarse cada 5 a 10 días. Las personas pueden notar los síntomas de un ataque en su piel después de un día o dos, con pequeñas marcas de mordidas, hinchazón rojiza y picazón. En algunas personas los síntomas pueden tomar más tiempo en aparecer. Pero la buena noticia es que las chinches no transmiten ninguna enfermedad humana ni se reproducen a partir de la sangre humana.



Fuente: UWEX State Entomology Specialist, Phil Pellitteri

Las chinches son conocidas por caminar grandes distancias durante la noche en busca de comida, pero no vuelan. Según CDC, pueden viajar más de 100 pies en una noche, pero tienden a vivir a menos de 8 pies de donde la gente duerme. Generalmente las costuras del colchón, cabeceras, resortes interiores de la caja inferior, marcos de madera de la cama, muebles (las mesitas de dormir, tocadores, sillas), y los marcos de las fotos son



Fuente: UWEX State Entomology Specialist, Phil Pellitteri

áreas donde comúnmente se ocultan durante el día. También pueden esconderse bajo placas eléctricas, papel tapiz agrietado, alrededor de las cubiertas de la puerta y de la ventana, altavoces, dobleces de la cortina, y demás esto hace que sea muy difícil controlarlas. La mayoría de los signos comunes de una infestación de chinches que se encuentran alrededor de las áreas donde se ocultan incluyen sus mudas de piel, huevos vivos, manchas de color sangre, manchas negras y la presencia de un olor mohoso dulce.

Las chinches pueden pasar por una generación en alrededor de 5 a 6 semanas. Sin embargo, pueden vivir durante varios meses a un año sin alimentarse. Bajo condiciones cálidas (70° Fahrenheit), una chinche hembra sana bien alimentada puede poner cerca de 500 huevos en su vida y los huevos pueden eclosionar a los 6 a 10 días. Las ninfas se someten a 5 etapas de muda para llegar a la etapa adulta, y para cada etapa necesitan alimentarse. En circunstancias donde no hay anfitriones humanos disponibles, pueden alimentarse de mascotas.

¿Cómo prevenir?

La detección temprana es la mejor manera de prevenir las chinches. Cuando se aloje en hoteles, moteles o incluso en apartamentos, revise debajo del resorte de la caja, sábanas y colchones. Mantenga su equipaje fuera del suelo y lejos de las camas. Cuando regrese del viaje, lave su ropa, bolsas de viaje y sacos de dormir inmediatamente a una temperatura más alta (por encima de los 115° Fahrenheit) y séquelas en una secadora a temperatura caliente. Aspire sus maletas a fondo. Evite comprar muebles usados, sofás o colchones desechados. Inspeccione debajo de sus camas y aspire su colchón, marcos de la cama, y resortes de la caja a fondo. Se venden cubiertas especiales de colchón y caja a prueba de chinches en ciertos almacenes. Si usted tiene una infestación seria, llame a un profesional para lograr un tratamiento efectivo. Para lograr un buen control, el tratamiento tiene que ser minucioso y puede tomar por lo menos dos o tres tratamientos sucesivos hechos por un profesional.

Fuente: Vijai Pandian, Educador de Horticultura, Condado Brown Extensión UW - UWEX Especialista Estatal Phil Pellitteri





Control de cucarachas

¿Por qué debes de preocuparte?

- Las cucarachas de gallo contaminan o dañan la comida.
- Pueden dañar el cableado.
- Contribuyen a las alergias.

Comienza con prevención

- No transporte a las cucarachas con usted cuando se mude.
- No alimente cucarachas.
- Mantenga sus alimentos en recipientes herméticos.
- No deje platos sucios en la cocina durante la noche.
- Saque la basura a diario.
- Repare las goteras o fugas.

Cómo deshacerse de cucarachas

- Utilice trampas para cucarachas para determinar dónde están viviendo.
- Aplique insecticida donde viven las cucarachas.
- Aplique insecticida lejos de sus mascotas, niños, platos y alimentos.





Peligros de pintura con plomo

¿Cuándo debes preocuparte de peligro de pintura con plomo?

- Solo en casas construidas antes de 1978
- Solo cuando la pintura se está cayendo, cuarteando, haciéndose polvo o descascarando
- On En las superficies donde los niños mastican o que tienen mucho desgaste como las ventanas y puertas
- En el suelo, fuera de las casas más viejas

¿Cómo lo sabes?

- Los propietarios deben comunicarle cualquier riesgo de plomo en la casa antes de que la alquile.
- Los propietarios deben darle información sobre los peligros de la pintura de plomo y qué hacer al respecto antes de rentar.
- Se utiliza un examen de punción de sangre para determinar si su hijo tiene intoxicación con plomo.

