

Que deberias guardar durante una renta

Usa esta checklist para no dejar nada importante fuera y empezar con la evidencia que ya tienes.

Checklist basica de renta

No necesitas tener todo perfecto desde el primer dia. Lo importante es guardar la evidencia con contexto para que despues se entienda a que renta, periodo o acuerdo pertenece.

☐	Contrato vigente y renovaciones.
☐	Comprobantes de pago con fecha, monto y periodo.
☐	Acuerdos relevantes por escrito.
☐	Evidencia de la relacion, como entregas, reportes o confirmaciones.
☐	Confirmacion de las partes cuando una evidencia involucra a inquilino y arrendador.

Como guardar cada cosa

Una carpeta llena de capturas puede perder valor si nadie entiende que significa cada archivo. Conviene nombrar, fechar y separar la informacion por renta.

☐	Usa nombres simples: fecha, concepto y periodo.
☐	Separa pagos, contrato, acuerdos y evidencia del inmueble.
☐	Evita subir documentos que no tengan relacion con la renta.
☐	Conserva solo lo necesario y comparte con consentimiento.

Empieza con lo que ya tienes

Si hoy solo tienes el contrato y algunos comprobantes, eso ya es un inicio. Puedes completar el historial conforme aparezcan nuevos pagos, acuerdos o evidencias.

No necesitas tener todo hoy. Empieza con lo que ya tienes y agrega contexto conforme avance la renta.	Tip tlach.ai Nombra archivos con fecha, concepto y periodo. Comparte solo lo necesario y con consentimiento.
---	---

tlach.ai organiza evidencia de renta; no aprueba, rechaza, garantiza pagos ni sustituye asesoria legal.

Crea tu historial gratis en tlach.ai