



LOS ANGELES COUNTY  
DEPARTMENT OF CONSUMER AND BUSINESS AFFAIRS  
**RENT STABILIZATION PROGRAM**

320 WEST TEMPLE STREET ROOM G-10, LOS ANGELES, CA 90012-2706

Número de Teléfono: (800) 593-8222

Correo Electrónico: [RSUEnforcement@dcba.lacounty.gov](mailto:RSUEnforcement@dcba.lacounty.gov)

## **APLICACIÓN DE AUMENTO DE ALQUILER PARA EL PROPIETARIO**

### **Objetivo**

Los propietarios de unidades de alquiler totalmente cubiertas (unidades de alquiler) ubicadas en la área no incorporada del Condado de Los Ángeles (Condado) sujetas a la Ordenanza de Estabilización de Alquiler y Protecciones para Inquilinos (RSTPO) del Condado (Capítulo 8.52 del Código del Condado de Los Ángeles (LACC)) pueden presentar una Aplicación de Aumento de Alquiler para el Propietario (Aplicación) para solicitar un aumento en el alquiler más allá de lo permitido según la Sección 8.52.050 de LACC. El propietario tendrá la carga de demostrar la necesidad de cualquier aumento adicional del alquiler, necesario para obtener un rendimiento justo y razonable.

El Departamento de Servicios para Consumidores y Negocios (DCBA) revisará la Aplicación para determinar si un ajuste de alquiler es necesario y apropiado para: a) garantizar que el propietario reciba una devolución justa y razonable, y b) no causar una carga financiera indebida a el(los) inquilino(s) afectado(s). La Aplicación no será aprobada si cualquier aumento de alquiler, más cualquier cantidad permitida para un rendimiento justo y razonable, resultará en un aumento del alquiler de los doce (12) meses anteriores en más del ocho por ciento (8%), o para una unidad de lujo, en más del diez por ciento (10%), a menos que DCBA determine lo contrario.

Esta Aplicación no sustituye las opciones de Traspaso de Cargos de Recuperación descritas en la Sección 8.52.070 de LACC.

### **Instrucciones**

- Paso 1:** Para presentar una Aplicación, el propietario debe haber registrado todas las unidades de alquiler en la propiedad en cuestión, no haber faltado al registro en años anteriores y debe estar al día con el pago de las tarifas de registro, de conformidad con la Sección 8.52.080 de LACC.
- Paso 2:** Complete esta Aplicación en su totalidad (Secciones I – VII).
- Paso 3:** Adjuntar documentos de respaldo.
- Paso 4:** Envié la Aplicación a DCBA utilizando uno de los siguientes métodos:
- Correo electrónico: [RSUEnforcement@dcba.lacounty.gov](mailto:RSUEnforcement@dcba.lacounty.gov)
  - Correo: Department of Consumer and Business Affairs  
ATTN: Rent Stabilization Program  
320 West Temple Street, Room G-10  
Los Angeles, CA 90012
  - En Persona: 320 West Temple Street, Room G-10  
Los Angeles, CA 90012  
Lunes a viernes, 8:30AM a 4:30PM



**Paso 5:** Dentro de los **cinco (5) días calendario** posteriores a la presentación de la Aplicación a DCBA, los propietarios deben notificar a todos los inquilinos afectados informándoles de la Aplicación presentada mediante entrega personal o correo certificado, con acuse de recibo.

**Paso 6:** Dentro de los **diez (10) días calendario** posteriores a la presentación de la Aplicación a DCBA, los propietarios deben devolver la Prueba de Servicio (**Formulario POS**), firmada bajo pena de perjurio, indicando que a cada inquilino afectado se le entregó un aviso de la Aplicación presentada.

**Tenga en cuenta que el incumplimiento de los requisitos del Capítulo 8.52 de LACC puede resultar en el rechazo o denegación de la Aplicación. Si tiene preguntas sobre la Aplicación, llame al (800) 593-8222 para hablar con un consejero.**

### **Documentos de Apoyo**

Deben presentarse a DCBA los documentos de apoyo que justifiquen la solicitud del propietario de aumentar por encima de la cantidad permitida. Los arrendadores deben presentar la documentación correspondiente al año base\* y al año en curso.

**Año Base:** Septiembre del 2017 a agosto del 2018.

**Año en Curso:** El periodo de doce meses antes de presentar la Aplicación.

Algunos ejemplos de documentos de apoyo que pueden presentarse a DCBA para su revisión son los siguientes:

1. **Todos** los contratos de alquiler/arrendamiento que demuestren los alquileres pagados a partir del 11 de septiembre de 2018 o del año base y **Todos** los contratos de alquiler/arrendamiento que demuestren los alquileres pagados actualmente, si son diferentes a los alquileres pagados en el año base.
2. Hoja de cálculos demostrando los ingresos y gastos reales del año base y del año en curso:
  - Ingresos:
    - Alquiler Recibido (Rent Roll: Lista de los inquilinos y la cantidad de alquiler que pagan)
    - Ingresos Adicionales (p. ej., ingresos por lavandería, máquinas expendedoras, etc.)
  - Gastos como:
    - Mantenimiento Continuo
    - Reparaciones
    - Impuestos sobre la Propiedad
    - Aseguranza de la Propiedad
    - Servicios Públicos
3. Documentación que justifique los ingresos y gastos declarados para el año base y el año en curso (debe demostrar el pago y la relación con la propiedad en cuestión)
  - Estados de Cuentas Bancarias
  - Declaración de Impuestos Pagados en la Propiedad
  - Declaración de Aseguranza de la Propiedad
  - Facturas de Servicios Públicos
  - Facturas Pagadas
  - Cheques Cancelados



\*Si la propiedad se compró después del 11 de septiembre de 2018, el propietario tendría que adquirir los registros correspondientes al periodo de tiempo comprendido entre septiembre del 2017 y agosto del 2018. Si el arrendador no puede proporcionar dichos documentos, DCBA podrá considerar como año base los doce primeros meses posteriores a la compra de la propiedad.

Cualquier gasto citado en la Aplicación que no pueda ser justificado, no se tomara en cuenta en la determinación de DCBA.

**Información Importante:**

1. Los honorarios y gastos que incurra el propietario para preparar, presentar o tramitar una Aplicación no podrán transferirse al inquilino o inquilinos. Dichos honorarios y gastos incluyen, entre otros, honorarios de abogados, contadores y otros gastos de servicios profesionales similares.
2. Este formulario y cualquier documento de apoyo presentado a DCBA se convertirá en un registro público en conformidad con la Ley de Registros Públicos de California (CPRA). DCBA puede estar obligado a proporcionar acceso a los registros públicos mantenidos, de ser solicitado. Esto puede incluir parte o toda la información escrita y electrónica obtenida, excepto cuando esté exenta de divulgación por ley. Para más información, consulte el Código de Gobierno § 7921.000 - 7931.000.
3. El propietario, por cuenta propia, deberá poner los documentos de apoyo a disposición razonable de cada inquilino afectado en un plazo de cinco (5) días a partir de dicha aplicación.

Descargo de responsabilidad: Este es un resumen de información relacionada con la RSTPO y no constituye asesoramiento legal. Los lectores deben consultar a un abogado para que les asesore sobre la aplicación de la RSTPO a su caso. Las leyes y directivas se modifican con frecuencia. DCBA recomienda a los lectores que verifiquen la información con la versión más actualizada de la RSTPO en caso de que algún cambio no se refleje aún en esta Aplicación.

**APLICACIÓN DE AUMENTO DE ALQUILER PARA EL PROPIETARIO**

<b>I. INFORMACIÓN DEL PROPIETARIO</b>		
Nombre:		
# de Teléfono:	# de Teléfono Alternativo:	
Domicilio Postal:		
Ciudad:	Estado:	Código Postal:
Correo Electrónico:		
<b>II. INFORMACIÓN DEL REPRESENTANTE AUTORIZADO DEL PROPIETARIO <i>(si procede)</i></b>		
Nombre:	Relación con el Propietario:	
# de Teléfono:	# de Teléfono Alternativo:	
Domicilio Postal:		
Correo Electrónico:		
<b>III. DETALLES DE LA PROPIEDAD EN CUESTIÓN</b>		
Domicilio:	Número de Unidades:	
Ciudad:	Estado:	Código Postal:
Número total de unidades de la propiedad en cuestión:		
Enumere total los números de unidades que se verán afectadas por esta Aplicación:		
<b>IV. DEMANDA DEL SOLICITANTE</b>		
Detalles de la Solicitud: (Explique detalladamente el motivo o motivos por los que solicita un aumento de alquiler superior al límite permitido).		
<hr/>		
<hr/>		
<hr/>		
<hr/>		
<hr/>		
<hr/>		
<hr/>		
<hr/>		
<hr/>		



**V. Proporcione información sobre los inquilinos de cada unidad de alquiler que pueda verse afectado(a) por la Aplicación o presente una lista de alquileres de cada unidad afectada que incluya la información solicitada en esta sección. En caso necesario, pueden añadir copias adicionales de esta página.**

<b>INFORMACION DEL INQUILINO</b>		
Nombre:		
# de Teléfono:	Correo Electrónico:	
Domicilio:		
Ciudad:	Estado:	Código Postal:
Fecha del Ultimo Aumento de Alquiler:	Porcentaje del Ultimo Aumento de Alquiler:	
Alquiler Actual:	Aumento Mensual de Alquiler Propuesto:	
<b>INFORMACION DEL INQUILINO</b>		
Nombre:		
# de Teléfono:	Correo Electrónico:	
Domicilio:		
Ciudad:	Estado:	Código Postal:
Fecha del Ultimo Aumento de Alquiler:	Porcentaje del Ultimo Aumento de Alquiler:	
Alquiler Actual:	Aumento Mensual de Alquiler Propuesto:	
<b>INFORMACION DEL INQUILINO</b>		
Nombre:		
# de Teléfono:	Correo Electrónico:	
Domicilio:		
Ciudad:	Estado:	Código Postal:
Fecha del Ultimo Aumento de Alquiler:	Porcentaje del Ultimo Aumento de Alquiler:	
Alquiler Actual:	Aumento Mensual de Alquiler Propuesto:	
<b>INFORMACION DEL INQUILINO</b>		
Nombre:		
# de Teléfono:	Correo Electrónico:	
Domicilio:		
Ciudad:	Estado:	Código Postal:
Fecha del Ultimo Aumento de Alquiler:	Porcentaje del Ultimo Aumento de Alquiler:	
Alquiler Actual:	Aumento Mensual de Alquiler Propuesto:	

- **Seleccione la casilla si se añaden páginas adicionales**



**VI. FIRMA**

**SÓLO PARA REPRESENTANTES AUTORIZADOS:** Al marcar esta casilla usted es un agente designado autorizado del propietario. La Aplicación debe ir acompañada de una carta firmada por el propietario en la que se indique que usted es el agente designado autorizado. Si no presenta esta carta, la Aplicación será rechazada o no aceptada.

Al marcar esta casilla, declaro bajo pena de perjurio bajo las leyes del Estado de California que la información que he facilitado en este formulario es verdadera y correcta a mi leal saber y entender. Todos los documentos adjuntos que se incluyen aquí son documentos originales o copias verdaderas y correctas de los documentos originales. Entiendo que si no cumplo con los requisitos de esta Aplicación, ésta puede ser rechazada o no aceptada.

**Nombre:** \_\_\_\_\_

**Firma:** \_\_\_\_\_

**Fecha:** \_\_\_\_\_



**VII. Información del Año Base (septiembre 2017 - agosto 2018) o Datos del Primer Año de Posesión si es Posterior al Año Base**

Ingresos												
	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto
Ingresos de Alquiler												
Ingresos adicionales (p.ej. ingresos por lavandería, máquinas expendedoras etc.)												
Gastos												
	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto
Servicios:												
Gas												
Agua												
Electricidad												
Basura												
Mantenimiento												
Reparaciones												
Impuestos sobre la Propiedad												
Aseguranza sobre la Propiedad												
Otro:												
Otro:												
Otro:												
Otro:												
Otro:												
Otro:												
Otro:												
Otro:												
Otro:												
Otro:												



**Información del Año de Aplicación (Periodo de 12 meses anterior a la presentación de esta Aplicación)**

Ingresos												
	Mes 1	Mes 2	Mes 3	Mes 4	Mes 5	Mes 6	Mes 7	Mes 8	Mes 9	Mes 10	Mes 11	Mes 12
Ingresos de Alquiler												
Ingresos adicionales (p.ej. ingresos por lavandería, máquinas expendedoras etc.)												
Gastos												
	Mes 1	Mes 2	Mes 3	Mes 4	Mes 5	Mes 6	Mes 7	Mes 8	Mes 9	Mes 10	Mes 11	Mes 12
Servicios:												
Gas												
Agua												
Electricidad												
Basura												
Mantenimiento												
Reparaciones												
Impuestos sobre la Propiedad												
Aseguranza sobre la Propiedad												
Otro:												
Otro:												
Otro:												
Otro:												
Otro:												





LOS ANGELES COUNTY

# CONSUMER & BUSINESS AFFAIRS

Housing & Tenant Protections

