

Checklist de contrato de arrendamiento (México)

Diez cosas que revisar antes de firmar el contrato de una bodega, un local o un departamento. Para quien renta sus propias propiedades y lleva las cuentas en WhatsApp o en Excel.

☐ 1. Datos completos de las dos partes

Nombre completo de arrendador y arrendatario, tal como aparece en su identificación oficial, con domicilio y teléfono. Nada de apodos ni nombres a medias.

Por qué: El día que haya que reclamar, el contrato tiene que decir con exactitud quién le debe a quién. Un nombre incompleto es la primera puerta que un abogado contrario intenta abrir.

☐ 2. Descripción exacta del inmueble

Dirección completa, superficie aproximada y qué se incluye: muebles, cajones de estacionamiento, bodega, medidores.

Por qué: Lo que no está en la lista no se puede reclamar cuando falte. Con una bodega industrial esto incluye el estado del techo, el piso y las instalaciones eléctricas.

☐ 3. Renta y fecha exacta de pago

El monto con número y letra, el día exacto de pago y la cuenta bancaria a la que se deposita. "A principios de mes" no es una fecha. El día 1, el 5, el que sea, pero por escrito.

Por qué: Una fecha exacta es lo que separa "ya se pasó" de "todavía no". Sin ella, cada recordatorio es una discusión y no un aviso.

☐ 4. Depósito en garantía

Cuánto es, dónde se guarda y bajo qué condiciones se regresa. El monto y las condiciones para devolverlo en el mismo párrafo, con el plazo exacto desde la entrega del inmueble.

Por qué: El depósito es el pleito más común al entregar. Lo que está escrito se resuelve en minutos; lo que quedó de palabra se resuelve mal.

☐ 5. Incrementos anuales

El porcentaje de aumento y cómo se calcula: una cifra fija o la inflación del año (el INPC que publica el INEGI). Por escrito desde el día uno.

Por qué: Si no está en el papel, es una discusión incómoda cada año y, con frecuencia, un aumento que nunca se cobra.

☐ **6. Uso permitido del inmueble**

Habitacional, comercial, industrial o mixto, y si el inquilino puede subarrendar o ceder el contrato a otra persona.

Por qué: Lo que no se aclara hoy se discute después. Un local rentado "para oficina" que termina siendo taller le cambia el seguro, el desgaste y los vecinos.

☐ **7. Terminación anticipada**

Las causas y el proceso para terminar antes de tiempo, para las dos partes, no solo para el inquilino. Con cuántos días de aviso y qué penalidad aplica.

Por qué: Un contrato que solo dice cómo se va el inquilino deja al dueño sin salida cuando es él quien necesita el inmueble.

☐ **8. Jurisdicción en caso de conflicto**

A qué juzgados se someten las partes si hay un desacuerdo. Lo normal es que sean los del lugar donde está el inmueble.

Por qué: Se decide hoy en una línea, o lo decide un pleito mañana. Sin esa línea, la primera audiencia es para discutir dónde se va a discutir.

☐ **9. Vigencia y fecha de vencimiento**

Fecha de inicio, fecha de término y qué pasa al vencer: se renueva por escrito, se prorroga automáticamente o se entrega el inmueble.

Por qué: Un contrato no avisa que se vence. Se vence en silencio, y mientras tanto ni usted ni su inquilino tienen un papel vigente que los respalde. Apunte la fecha donde sí la vaya a ver.

☐ **10. Inventario y estado de entrega**

Un anexo firmado por los dos con la lista de lo que se entrega y en qué estado, con fotos fechadas. Se repite el día de la devolución.

Por qué: Es la única prueba de cómo estaba el inmueble antes. Sin inventario, retener aunque sea una parte del depósito del punto 4 se vuelve muy difícil de sostener, porque no hay con qué comparar el estado inicial.

Esta es una lista de revisión, no un contrato ni asesoría legal. Cada estado de la República tiene su propio Código Civil y sus propias reglas para el arrendamiento. Si algo del contrato no le cuadra, un abogado de su ciudad lo puede revisar en una sola consulta y cuesta mucho menos que un pleito.