

Nombre del trámite: Terminación de Contrato de Arrendamiento

Dependencia: Instituto de Pensiones del Estado de Jalisco

Entidad federativa: Jalisco

Homoclave: JAL-Ipejal-DGPV-020

Modalidad: Terminación de Contrato de Arrendamiento

Personas que han visitado este trámite: 0

Arrendamiento de Inmueble (Habitacional)

Si el arrendatario, por así convenir a sus intereses o por la finalización de la vigencia del contrato de arrendamiento, podrá solicitar la terminación de este.

¿Cuándo debo realizarlo?

Cuando el arrendatario tenga la necesidad de dar por terminada la vigencia del contrato de arrendamiento o este llegue a su terminación por el mero transcurso del tiempo.

¿Quién puede realizarlo?

El titular del contrato de arrendamiento y su apoderado legal

¿Qué obtengo?

La terminación del contrato de arrendamiento en el Sistema de Control de Ocupación de Vivienda

¿Cuál es su vigencia?

No aplica

¿Cuánto cuesta?

Gratuito

¿Dónde puedo realizar el pago?

No aplica

¿Cuánto me tarda?

No aplica

Observaciones

No aplica

Fundamentos jurídicos

- **Ámbito de ordenamiento:** Estatal

Tipo de ordenamiento: Código

Nombre del ordenamiento: Código Civil del Estado de Jalisco

Artículo: 2140 al 2146

Fracción: N/A

Inciso: N/A

Número: N/A

- **Ámbito de ordenamiento:** Estatal

Tipo de ordenamiento: Reglamento

Nombre del ordenamiento: Reglamento General de Prestaciones, Derechos y Obligaciones de la Dirección de Pensiones del Estado

Artículo: 67 al 75

Fracción: N/A

Inciso: N/A

Criterios de resolución

1. Que esté totalmente desocupado el inmueble que se pretende entregar
2. Que no tenga adeudo en el pago de rentas, de lo contrario se hace la entrega ante la Dirección Jurídica

Documentos o requisitos

1. Finiquito del contrato con la CFE.
2. Recibo del SIAPA pagado y al corriente.
3. Pago de renta al corriente a la fecha de entrega del inmueble
4. Escrito dirigido al Director General del Instituto solicitando la devolución del depósito en Garantía.

Formas de presentación

- **Presencial**

Pasos por realizar:

1. Desocupar totalmente el inmueble que se tiene arrendado.

2. Presentarse en las oficinas de la Dirección de Administración de Inmuebles y Mantenimiento a entregar las llaves del inmueble y llenar el formato que le será proporcionado.
3. Presentar la documentación que le será requerida.
4. Agendar visita para levantamiento de inventario de desocupación.

• **En línea**

Pasos por realizar:

1. No aplica

• **Aplicación móvil**

Pasos por realizar:

1. No aplica

• **Telefónica**

Pasos por realizar:

1. No aplica

• **SMS**

Pasos por realizar:

1. No aplica

¿Dónde puedes realizarlo?

Edificio Central del Instituto de Pensiones del Estado de Jalisco

Tipo de oficina: Dirección de Administración de Inmuebles y Mantenimiento

Teléfono: (33) 3208 0340, **extensión:** 2659 y 2660

Domicilio: Calle Magisterio 1155, Observatorio, 44266 Guadalajara, Jal.

Entre las calles: Durango y Zacatecas

Calle posterior: Rafael Camacho

Descripción de ubicación: En frente de la Secretaría de Infraestructura y Obra Pública.

Horarios

Horario de atención: 08:00 a 15:30

Días de atención: lunes a viernes

Firmas



Elaboración del Servidor Público
Responsable del Trámite o Servicio

Nombre: Cristian Gabriel González

Cargo: Director de Administración de
Inmuebles y Mantenimiento



Validación del Enlace designado por la
Dirección General de Área

Nombre: Héctor Arias de la Mora

Cargo: Director de Construcción y
Supervisión de Obra



Autorización del Director General de Área

Nombre: Rodrigo Tostado Rodríguez

Cargo: Director General de Promoción de
Vivienda

RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS Y LLAVES PARA DESOCUPACIÓN DE INMUEBLE

FECHA: DÍA _____ MES _____ AÑO _____

DATOS DE IDENTIFICACIÓN

No. DE DEPARTAMENTO (LOCAL COMERCIAL): _____

UNIDAD HABITACIONAL: _____

NOMBRE DE QUIEN ENTREGA EL INMUEBLE: _____

REVISIÓN DE DOCUMENTACIÓN

FINIQUITO DEL SERVICIO DE ENERGIA ELECTRÍCA: SI _____ NO _____

RECIBO DE CONSUMO DE SERVICIO DE AGUA CON PAGO AL MES DE: _____

IMPORTE DE ADEUDO DE AGUA: _____

PAGO DE RENTA AL MES DE: _____

ENTREGA DE LLAVES

LLAVE DE INGRESO: _____

LLAVE DE RECAMARA 1. _____

LLAVE DE RECAMARA 2: _____

LLAVE DE BAÑO: _____

LLAVE DE PATIO: _____

OTRA LLAVE: _____

LA REVISIÓN DEL INMUEBLE SE REALIZARA EN LA SIGUIENTE FECHA Y HORA:

HORA _____ DÍA _____ MES _____ AÑO _____

RECIBE

ENTREGA

NOMBRE Y FIRMA

NOMBRE Y FIRMA

CARGO:

NOTA: La revisión del departamento se realizara el día y hora señalado, en caso de no asistir, el arrendatario perderá su derecho a manifestarse respecto a los daños generados al inmueble que el personal del Instituto de Pensiones del Estado de Jalisco determine como resultado de la misma.

Calle Magisterio #1155, Observatorio,
C.P. 44266 Guadalajara, Jal.

