

**Oficina del  
Fiscal General**

# **Manual del dueño y del inquilino**

(Landlord and Tenant Guidelines)



**RAÚL R. LABRADOR**  
**FISCAL GENERAL**  
700 West Jefferson Street  
Boise, Idaho 83720-0010  
[www.ag.idaho.gov](http://www.ag.idaho.gov)



## **Estado de Idaho Oficina del Fiscal General Raúl R. Labrador**

### **INTRODUCCIÓN**

Este manual tiene como propósito ayudar a inquilinos y dueños de propiedades a comprender mejor sus derechos y responsabilidades en conformidad con la ley de Idaho. No es una reformulación de dicha ley y no sustituye la asesoría legal profesional.

La Oficina del Fiscal General no es la encargada de hacer cumplir las leyes de Idaho para inquilinos y dueños, pero insta a inquilinos y dueños de propiedades a enforzar la leyes a través de acciones privadas. Las partes deben de consultar con un abogado particular cuando tengan preguntas acerca de sus derechos legales y opciones al respecto.

Este manual incluye dos listas en los apéndices. La primera está ayuda a los arrendatarios seleccionar y arrendar una propiedad y la segunda es para cuando llega y desocupa la propiedad.

Atentamente,

**RAÚL R. LABRADOR**  
Fiscal General

# Tabla de contenido

<b>PROPÓSITO Y ALCANCE DE ESTE MANUAL.....</b>	<b>1</b>
<b>ANTES DE ALQUILAR.....</b>	<b>1</b>
EXAMINE EL VECINDARIO.....	1
CALCULE EL VALOR DEL ALQUILER, DEPÓSITOS Y CUOTAS.....	1
ENTIENDA LAS POLÍTICAS SOBRE FUMAR, LAS MASCOTAS Y OTRAS POLÍTICAS .....	2
CONOZCA LA REPUTACIÓN DEL DUEÑO.....	2
VERIFICACIÓN DEL CRÉDITO Y ANTECEDENTES DE LOS INQUILINOS .....	3
RECONOZCA LA DISCRIMINACIÓN DE VIVIENDA .....	3
SEGURO DEL INQUILINO.....	4
“SECCIÓN 8” AYUDA PARA EL ALQUILER/ PROGRAMA DE BONOS PARA LA SELECCIÓN DE VIVIENDA.....	5
<b>ACUERDOS DE ALQUILER.....</b>	<b>5</b>
LOS PELIGROS DE UN CONTRATO DE ARRENDAMIENTO VERBAL.....	6
TÉRMINOS QUE DEBE INCLUIR UN CONTRATO DE ARRENDAMIENTO ESCRITO.....	6
ANEXOS AL CONTRATO DE ARRENDAMIENTO .....	7
DISPOSICIONES ILEGALES DE UN CONTRATO DE ARRENDAMIENTO...	7
DISPOSICIONES RESTRICTIVAS DE ARRENDAMIENTO .....	8
AVAL DE UN CONTRATO DE ARRENDAMIENTO .....	8
<b>MUDANZA.....</b>	<b>9</b>
PONER A FUNCIONAR LOS SERVICIOS PÚBLICOS Y OTROS SERVICIOS .....	9
LA INSPECCIÓN DE MUDANZA Y EL VIDEO.....	9
<b>EL DERECHO DEL INQUILINO A LA PRIVACIDAD.....</b>	<b>10</b>
<b>MANTENIMIENTO DE LA PROPIEDAD ALQUILADA.....</b>	<b>11</b>
EL DEBER DEL DUEÑO DE MANTENER LA PROPIEDAD SEGURA Y SALUDABLE.....	11
QUÉ HACER SI EL DUEÑO NO DA MANTENIMIENTO A LA PROPIEDAD ALQUILADA.....	12
<i>Notifique al dueño.....</i>	<i>12</i>
<i>Espera tres días para que se haga la reparación.....</i>	<i>12</i>
<i>Demande al dueño.....</i>	<i>12</i>
<i>Preséntese al juicio.....</i>	<i>12</i>
<i>Haga cumplir la orden de la corte.....</i>	<i>13</i>
<i>Obtenga pago por lesiones personales.....</i>	<i>13</i>

LAS RESPONSABILIDADES DEL INQUILINO PARA SALVAGUARDAR LA PROPIEDAD.....	13
QUÉ HACER SI EL INQUILINO DAÑA LA PROPIEDAD ALQUILADA.....	13
<i>Notifique al inquilino</i> .....	14
<i>Permita tres días para que se haga la reparación</i> .....	14
<i>Desaloje al inquilino</i> .....	14
<b>PROBLEMAS ESPECIALES DE PROPIEDAD.....</b>	<b>15</b>
EL DEBER DEL DUEÑO DE PROPORCIONAR SERVICIOS PÚBLICOS....	15
PROBLEMAS DE MOHO TÓXICO.....	15
<b>PAGO Y RECOLECCIÓN DE DINERO.....</b>	<b>17</b>
FECHAS DE PAGO DE ARRENDAMIENTO Y CUOTAS ATRASADAS....	17
RETENCIÓN DE LA RENTA.....	17
RECURSOS DEL DUEÑO CUANDO EL INQUILINO NO PAGA LA RENTA.....	17
<i>Notificación de pago</i> .....	18
<i>Entrega de la notificación de demanda</i> .....	18
<i>Solicitud de plazo</i> .....	18
<i>Recuperación de honorarios y costos del abogado</i> .....	18
<i>Recuperación de la renta sin pagar y daños</i> .....	18
<b>CAMBIOS AL CONTRATO DE ARRENDAMIENTO.....</b>	<b>18</b>
NOTIFICACIÓN.....	19
AUMENTO DE LA RENTA Y MULTAS A LA RENOVACIÓN DEL CONTRATO.....	19
SUBARRENDAMIENTO.....	19
EXTENSIÓN DEL CONTRATO DE ARRENDAMIENTO.....	19
RUPTURA DEL CONTRATO DE ARRENDAMIENTO.....	19
RETENCIÓN DE CUOTAS DE ARRENDAMIENTO.....	20
<b>COMPAÑÍAS ADMINISTRADORAS DE PROPIEDADES.....</b>	<b>20</b>
<b>AL DESOCUPAR LA PROPIEDAD.....</b>	<b>21</b>
NOTIFICACIÓN PARA DESOCUPAR LA PROPIEDAD.....	21
INSPECCIÓN AL DESALOJAR LA PROPIEDAD.....	21
DEVOLUCIÓN DEL DEPÓSITO DE SEGURIDAD.....	22
<i>Regla de devolución a los 21 días</i> .....	22
<i>Desgaste normal vs. daños y suciedad excesiva</i> .....	22
<i>Una notificación indebida puede afectar la devolución del depósito</i> .....	23
<i>Recursos del inquilino para obtener el depósito de seguridad</i> ...	23
<i>Presentar reparaciones necesarias falsas</i> .....	24
<b>DESALOJOS.....</b>	<b>24</b>

DESALOJOS POR REPRESALIAS .....	24
EL PROCESO DE DESALOJO.....	25
<i>Notificación de desalojo.....</i>	25
<i>Acción de retención ilícita del inmueble.....</i>	26
DESALOJOS ILEGALES.....	27
RETIRO DE PERTENENCIAS PERSONALES DEL INQUILINO.....	27
<b>LEY DE VIVIENDA EN CASAS PREFABRICADAS.....</b>	<b>28</b>
CONTRATOS DE ARRENDAMIENTO POR ESCRITO.....	28
<i>Requisitos del Contrato de Arrendamiento.....</i>	28
<i>Términos implícitos o tácitos del contrato de arrendamiento....</i>	29
<i>Términos prohibidos en un contrato de arrendamiento .....</i>	29
REGLAS DEL PARQUE.....	29
AUMENTO DE LA RENTA.....	29
DEPÓSITOS DE SEGURIDAD.....	30
OBLIGACIÓN DEL DUEÑO DEL DERECHO DE RETENCIÓN O DEL DUEÑO LEGAL DE UNA CASA PREFABRICADA CON RESPECTO A RENTAS Y SERVICIOS PÚBLICOS ATRASADOS .....	30
TRASLADO DE UNA CASA PREFABRICADA.....	30
VENTA DE UNA CASA PREFABRICADA.....	31
RENOVACIÓN DEL CONTRATO DE ARRENDAMIENTO.....	31
TERMINACIÓN DEL CONTRATO DE ARRENDAMIENTO .....	31
DERECHOS Y RECURSOS DEL INQUILINO .....	32
<b>UNIDADES DE ALMACENAJE.....</b>	<b>32</b>
<b>APÉNDICE A - SECCIONES DEL CÓDIGO DE IDAHO.....</b>	<b>34</b>
ALQUILER O TENENCIA POR VOLUNTAD .....	34
REMOCIÓN DE ENSERES FIJOS .....	34
ACUERDOS DE ALQUILER .....	34
PARQUES PARA CASAS PREFABRICADAS .....	34
ASUNTOS RELACIONADOS CON LA REPARACIÓN DE LA PROPIEDAD	35
DEPÓSITOS DE SEGURIDAD.....	35
ACCIONES PARA DEMANDAS PEQUEÑAS.....	35
TRANSFERENCIA DE PROPIEDAD .....	36
RETENCIÓN ILEGAL .....	36
DESPERDICIOS.....	36
<b>APÉNDICE B.....</b>	<b>37</b>
LISTA DE INSPECCIÓN PARA ANTES DEL ARRENDAMIENTO.....	37
<b>APÉNDICE C.....</b>	<b>46</b>
LISTA DE INSPECCIÓN DETALLADA AL MUDARSE Y DESOCUPAR UNA PROPIEDAD .....	46

## **PROPÓSITO Y ALCANCE DE ESTE MANUAL**

La Oficina del Fiscal General publica este manual como cortesía para los inquilinos y dueños de propiedades de Idaho. En él se da una descripción general de los derechos y responsabilidades de cada una de las partes en concordancia con la ley de Idaho. Este manual no es una reformulación de las leyes de propietario e inquilino de Idaho ni sustituye la asesoría legal profesional. El Apéndice A enumera las leyes de Idaho relacionadas con los asuntos del propietario-inquilino.

La Oficina del Fiscal General no es la encargada de hacer cumplir las leyes de Idaho para inquilinos y propietarios y no puede asesorar a los inquilinos o propietarios acerca de sus derechos. Quienes tengan preguntas sobre sus derechos legales deberían consultar con un abogado particular.

## **ANTES DE ALQUILAR**

La elección de dónde vivir es una decisión importante. Para un dueño, decidir si una persona será un inquilino adecuado puede ser algo difícil. Considerar los factores que aparecen a continuación puede ayudar a las partes a tomar decisiones mejor informadas antes de comprometerse en un contrato de alquiler.

**LA LISTA DE INSPECCIÓN PARA ANTES DEL ARRENDAMIENTO DEL APÉNDICE B LE AYUDARÁ DURANTE SU BÚSQUEDA DE VIVIENDA ALQUILADA.**

## **EXAMINE EL VECINDARIO**

Investigue el vecindario donde está la propiedad. Asegúrese de que sea un lugar seguro y saludable para vivir, especialmente si tiene niños que van a vivir en la unidad que va a rentar.

## **CALCULE EL VALOR DEL ALQUILER, DEPÓSITOS Y CUOTAS**

Idaho no restringe el costo del alquiler, o depósitos que los propietarios pueden cobrar. Si el dueño de una propiedad se niega a

detallar claramente y por escrito todos los costos relacionados con el alquiler, incluyendo depósitos, pagos únicos o recurrentes lo mejor es no rentar dicha propiedad.

## **ENTIENDA LAS POLÍTICAS SOBRE FUMAR, LAS MASCOTAS Y OTRAS POLÍTICAS**

Aun cuando un dueño no puede discriminar las clases protegidas de individuos, puede escoger a los posibles inquilinos con base en los criterios comerciales legales. Los dueños pueden establecer sus propias políticas sobre fumar, las mascotas y otras políticas mientras no sean discriminatorias según las leyes locales, estatales o federales.

### **¡UNA NOTA SOBRE ANIMALES DE APOYO!**

Legalmete, los animales de apoyo, de servicio y de compañía no se consideran “mascotas”. Los inquilinos tienen derecho a un animal de apoyo independientemente de la política del dueño con respecto a las mascotas. Para más información sobre asuntos específicos relacionados con animales de apoyo, de servicio y de compañía, llame a *Intermountain Fair Housing Council* al 208-383-0695.

Un dueño también puede rechazar a un solicitante si esta persona no tiene la posibilidad de pagar la renta o si tiene antecedentes penales. Una política de ocupación válida que limite el número de personas por unidad de arrendamiento –que se base en las normas de salud y seguridad– es una base legal para rechazar a un solicitante.

## **CONOZCA LA REPUTACIÓN DEL DUEÑO**

Los inquilinos deberían hablar con los inquilinos actuales y anteriores sobre la reputación y prácticas de negocio del dueño. Inquilinos anteriores también dejan comentarios en las redes sociales, el *Better Business Bureau* o en sitios de Internet donde se comparten comentarios relacionados con prácticas comerciales.

## **VERIFICACIÓN DEL CRÉDITO Y ANTECEDENTES DE LOS INQUILINOS**

La ley de Idaho no requiere que los dueños revisen el crédito del prospecto de inquilino antes de aprobar la solicitud de arrendamiento del inquilino. Sin embargo, la mayoría de dueños revisa la información de ingresos, empleo y crédito del solicitante para verificar que el inquilino puede pagar la renta cada mes.

Antes de hacer una revisión crediticia, el dueño debe obtener el consentimiento escrito del posible inquilino. Si el dueño rechaza a un solicitante por información de crédito negativo, el dueño debe proporcionar al solicitante la siguiente información:

1. Por qué se rechazó al solicitante;
2. El nombre y la dirección de la agencia de reporte de crédito que reportó la información negativa; y
3. El derecho del solicitante a recibir una copia gratuita del reporte que pedirá a la agencia en los siguientes 60 días.

Cuando se revisen los antecedentes del solicitante, los dueños deben tomar en cuenta que no todos tienen un historial crediticio establecido. Es posible que los jóvenes adultos que buscan su primer departamento o refugiados de otros países no tengan un reporte de crédito o incluso un número de Seguro Social.

### **¡IMPORTANTE!**

Ningún dueño puede rechazar a un solicitante con base en un criterio que sirva solamente como excusa para discriminar a una clase protegida.

## **RECONOZCA LA DISCRIMINACIÓN DE VIVIENDA**

La discriminación basada en el sexo, raza, color, religión, incapacidad, estado familiar (presencia de niños menores de 18 años) u origen nacional es ilegal. Una incapacidad incluye un problema físico o mental, como ceguera, alcoholismo crónico, SIDA o sus complejidades relacionadas.



Los dueños no pueden tomar ninguna de las siguientes acciones basándose en las categorías protegidas que aparecen arriba:

- No pueden mentir que una unidad de alquiler está disponible para algunos solicitantes;
- Presentar un anuncio que sugiera una preferencia basándose en las características de un grupo;
- Establecer normas que limiten algunos posibles inquilinos;
- Negarse a tomar en cuenta las necesidades de los inquilinos incapacitados como permitir animales de servicio;
- Adoptar políticas inconsistentes para los diferentes inquilinos; y
- Terminar un contrato de arrendamiento por una razón discriminatoria.

### **¡DENUNCIAS SOBRE DISCRIMINACIÓN DE VIVIENDA!**

Si usted cree que ha sufrido discriminación durante su búsqueda de alquiler de casa o apartamento, puede contactar a la [Idaho Human Rights Commission](#) (Comisión de Derechos Humanos de Idaho).

### **SEGURO DEL INQUILINO**

Los arrendatarios deben de considerar el comprar un seguro del inquilino. El seguro del inquilino es una póliza de seguro que cubre las pertenencias personales del arrendatario en caso de pérdida por un incendio u otro accidente. El seguro del inquilino puede cubrir la responsabilidad por demandas o juicios en contra del arrendatario. La mayoría de las pólizas sólo cubren las propiedades personales y no incluyen vehículos motores ni animales. Además, algunas pólizas no cubren inundaciones o terremotos. Si decide que lo mejor para usted es un seguro del inquilino, compre la póliza que cubra sus necesidades.

## **“SECCIÓN 8” AYUDA PARA EL ALQUILER/ PROGRAMA DE BONOS PARA LA SELECCIÓN DE VIVIENDA**

La *Idaho Housing and Finance Association* (IHFA) (Asociación vivienda y finanzas de Idaho) y varias autoridades de vivienda regionales administra un programa de ayuda federal para la renta que apoya a las familias de bajos ingresos y a las personas de la tercera edad o personas discapacitadas a obtener en alquiler una vivienda apropiada. El programa con frecuencia se llama ayuda para el alquiler “Sección 8” o el Programa de Bonos para la Selección de Vivienda.

Para ser candidato y recibir ayuda para el alquiler, usted debe clasificar bajo los límites de ingresos y otros criterios de selección y recertificar anualmente la elegibilidad. Los participantes del programa por lo general contribuyen con el 30 a 40% de su ingreso bruto mensual ajustado para la renta y servicios públicos. La IHFA o autoridad de vivienda regional paga el saldo restante directamente al arrendador.

Debido a la elevada demanda de arrendamientos de la “Sección 8”, los solicitantes por lo general entran a una lista de espera de 2 meses a 2 ½ años, dependiendo de su situación de vivienda actual y el área del estado.

Para más información acerca de la asistencia de arrendamientos de la “Sección 8”, incluyendo las preguntas acerca de los requisitos de elegibilidad y periodos de espera, póngase en contacto con la sucursal de la IHFA o la autoridad de vivienda de la región donde vive.

### **ACUERDOS DE ALQUILER**

El contrato de arrendamiento es un documento legal que las dos partes deben negociar, leer, entender y firmar. Todas las preguntas deben ser respondidas y todas las diferencias deben resolverse antes de que cualquiera de las partes firme el acuerdo. Si no se viola ninguna política pública, el contrato de arrendamiento es el único contrato que regulará la relación entre el dueño y el inquilino mientras dure el contrato de alquiler. Cuando haya una diferencia

entre las partes, debe revisarse primero el contrato de arrendamiento para encontrar la solución.

## **LOS PELIGROS DE UN CONTRATO DE ARRENDAMIENTO VERBAL**

Idaho reconoce los contratos de arrendamiento verbales en casos en que el alquiler dura menos de un año siempre y cuando las partes estén de acuerdo en todos los términos. Sin embargo, los términos específicos de un contrato de arrendamiento verbal son difíciles de probar. Un contrato de arrendamiento escrito y firmado evita los problemas de una situación de “él dijo/ella dijo”.

## **TÉRMINOS QUE DEBE INCLUIR UN CONTRATO DE ARRENDAMIENTO ESCRITO**

Un contrato de arrendamiento escrito debería ser claro y debería incluir los siguientes términos:

- 1. Información de contacto.** Los nombres, direcciones y números de teléfono del arrendador o de la compañía administradora de la propiedad, del dueño de la propiedad (si una compañía administradora está a cargo de la propiedad), del inquilino y del contacto de emergencia del inquilino, del servicio de mantenimiento dentro y fuera del horario normal de trabajo, y de cualquier otra persona importante.
- 2. Información de la propiedad.** La dirección de la propiedad que se va a rentar y el propósito para la cual se va a utilizar.
- 3. Fechas.** Las fechas en que empieza y termina el contrato de arrendamiento.
- 4. Alquiler.** La cantidad de la renta, cuándo se debe pagar y la comisión que se va a cobrar por rentas atrasadas.
- 5. Depósito.** La cantidad de dinero del depósito de seguridad, el nombre de la institución financiera donde el dueño guardará el depósito y una explicación de cómo va a usar el dueño dicho depósito al final del contrato de arrendamiento.

6. **Servicios públicos y reparaciones.** La parte que será responsable de cada uno de los servicios y del mantenimiento interior y exterior y la reparación de la propiedad, incluyendo garajes, porche para el auto y bodegas.
7. **Pólizas.** Todas las restricciones y pólizas para el inquilino respecto al uso de la propiedad, incluyendo el número de personas, si se permiten mascotas o fumar, los horarios en los que es obligatorio estar en silencio y si se permite la transferencia o el subarrendamiento.
8. **Terminación.** El proceso que un inquilino debe seguir para dar notificación adecuada del intento de desalojar o terminar el contrato de arrendamiento.
9. **Inspección al desalojar la vivienda.** Términos que permiten al inquilino asistir a la inspección de desalojo por parte del dueño.
10. **Ingreso.** Cuándo y cómo puede entrar el dueño a la propiedad.
11. **Firmas.** Las firmas y fechas de todas las partes.

## **ANEXOS AL CONTRATO DE ARRENDAMIENTO**

En ocasiones los dueños incluyen anexos al contrato de arrendamiento para tratar políticas específicas (por ejemplo: mascotas, parqueadero, divulgación sobre problemas de moho, etc.) Tales anexos deben firmarse al momento de firmar el contrato de arrendamiento.

## **DISPOSICIONES ILEGALES DE UN CONTRATO DE ARRENDAMIENTO**

Los acuerdos de arrendamiento no pueden incluir ningún término ilegal o que no aplique, incluyendo declaraciones incorrectas o que no estén de acuerdo con la ley. Algunos ejemplos de disposiciones ilegales de un contrato de arrendamiento pueden ser:

- Engañar o entrar en conflicto con los derechos del inquilino bajo la ley de Idaho sobre el dueño y el inquilino.

- Engañar o entrar en conflicto con el derecho del inquilino a presentarse en la corte y defenderse contra las acusaciones de un dueño;
- Limitar la responsabilidad del dueño en situaciones en las que el dueño normalmente sería responsable según la ley de Idaho;
- Permitir que el dueño entre en la unidad de arrendamiento sin avisar antes según lo establecido en la ley o el contrato de arrendamiento;
- Pedir al inquilino el depósito de seguridad para cubrir daños causados por el inquilino o por un invitado del inquilino;
- Pedir al inquilino que pague los honorarios del abogado del dueño si por un problema tienen que ir a corte, a menos que el juez falle a favor del dueño; y
- Permitir al dueño embargar propiedad personal del inquilino si este no paga el alquiler.

## **DISPOSICIONES RESTRICTIVAS DE ARRENDAMIENTO**

Un contrato de arrendamiento podrá incluir una disposición que, aunque no ilegal, limita en gran medida la capacidad del inquilino para recuperar un depósito o cuestionar las acciones del arrendador en el tribunal. Los siguientes son ejemplos de disposiciones restrictivas de arrendamiento:

- impedir que el inquilino asista a la inspección del arrendador al salir de la propiedad;
- requerir que el inquilino pague el reemplazo o la limpieza de artículos sujetos a un desgaste normal (alfombra descolorida o manchas en la taza del baño); o
- requerir que el inquilino pague cuotas grandes por adelantado y no reembolsables.

## **AVAL DE UN CONTRATO DE ARRENDAMIENTO**

El aval de un contrato de arrendamiento funciona en gran parte como una garantía de un préstamo. Los dueños pueden requerir un aval en un contrato de arrendamiento cuando el posible inquilino

sea joven, no tenga historial de crédito o no reúna los requisitos mínimos de ingresos.

El crédito del aval se ve afectado si el inquilino deja de pagar la renta, es desalojado o si el dueño envía los pagos de la renta que no se han pagado a una agencia de recolección de dinero.

## **MUDANZA**

Antes de mudarse a la propiedad alquilada, el inquilino debe averiguar dónde estacionarse, recorrer las instalaciones comunitarias, pedir la activación de los servicios públicos y completar la inspección de mudanza.

### **PONER A FUNCIONAR LOS SERVICIOS PÚBLICOS Y OTROS SERVICIOS**

El inquilino puede ser responsable de contactar las compañías de servicios para tener los servicios de luz, agua, gas, televisión por cable/satélite u otros servicios. El contrato de arrendamiento debe mencionar los servicios que se facturan al dueño y cuáles debe pagar el inquilino.

Algunos complejos de alquiler tienen un medidor de gas o eléctrico que sirve a un grupo de unidades de alquiler. Otros complejos cuentan con un medidor que mide el uso de gas o electricidad del inquilino y otros medidores para áreas comunes como el cuarto de lavado. Lo mismo puede ocurrir con los medidores de agua.

El dueño debe informarle al inquilino sobre los medidores compartidos antes de que el inquilino acepte rentar la propiedad. Si el inquilino es responsable de pagar por los servicios, las partes deben acordar la manera en que se van a dividir los gastos entre las unidades de alquiler individuales.

### **LA INSPECCIÓN DE MUDANZA Y EL VIDEO**

Además del contrato de arrendamiento, el dueño debe proporcionar una lista detallada al inquilino que incluya cada habitación de la casa o apartamento y los objetos que están en cada habitación. El inquilino y el dueño deben realizar juntos una inspección, anotar

**todo** lo que esté dañado, desgastado, sucio o que falte. Si hay un defecto grave, el dueño debe repararlo antes de que el inquilino se mude a la propiedad.

La mejor manera de registrar la condición de una propiedad para alquilar es grabar en video la inspección. Fotografías de los daños también es útil para establecer las condiciones que ya estaban.

**EL APÉNDICE C CONTIENE UNA LISTA DE  
INSPECCIÓN DETALLADA AL MUDARSE Y  
DESOCUPAR QUE AYUDA A LOS INQUILINOS A  
DOCUMENTAR LA CONDICIÓN DE LA PROPIEDAD  
ALQUILADA AL MUDARSE Y DESOCUPAR.**

Cada parte debería quedarse con una copia de la lista de inspección y del video/las fotografías. Muchos conflictos en corte tienen que ver con la condición de una propiedad alquilada después de que el inquilino se va. Es difícil ganar un caso sin pruebas documentadas y fotos.

## **EL DERECHO DEL INQUILINO A LA PRIVACIDAD**

Los inquilinos tienen derecho a la privacidad en su propiedad alquilada. Si el dueño entra a la propiedad del inquilino sin permiso, el inquilino puede avisar a la policía. El contrato de arrendamiento debe especificar el derecho del dueño a entrar a la propiedad del inquilino para:

- Inspeccionar daños y realizar las reparaciones necesarias;
- Responder a una emergencia relacionada con la vida o la propiedad; y
- Mostrar la propiedad a posibles compradores o inquilinos en horarios adecuados.

Además, el contrato de arrendamiento debe explicar los derechos del dueño cuando un inquilino no paga el alquiler o cuando un inquilino abandone la propiedad.

Si el contrato de arrendamiento no incluye estas disposiciones, y el dueño necesita entrar en la propiedad, el dueño debe avisar primero al inquilino por qué es necesario que ocupe la casa. El dueño y el inquilino luego pueden estar de acuerdo en una manera y hora razonable para que ocupe la casa.

## **MANTENIMIENTO DE LA PROPIEDAD ALQUILADA**

Los dueños e inquilinos tienen diferentes responsabilidades de mantenimiento de la propiedad alquilada. El contrato de arrendamiento debería incluir dichas obligaciones. Las leyes de Idaho describen responsabilidades adicionales.

### **EL DEBER DEL DUEÑO DE MANTENER LA PROPIEDAD SEGURA Y SALUDABLE**

Los dueños deben dar mantenimiento a las propiedades alquiladas para proteger la seguridad y salud del inquilino. Esto significa que los dueños deben cumplir con las reglas de la ciudad y del condado y con las leyes estatales sobre las condiciones de vivienda.

Los siguientes son ejemplos de condiciones que pueden considerarse un incumplimiento a las normas locales o estatales de vivienda:

- Deterioro estructural, incluyendo paredes y techos agrietados y despedazados y puertas o ventanas rotas o faltantes;
- Instalaciones de tuberías o cañerías defectuosas, incluyendo un baño descompuesto, la falta de agua fría/caliente, la falta de fregadero o lavabos o servicios de baño y filtraciones graves;
- Cableado o instalaciones eléctricas expuestas;
- Unidades de calefacción que no funcionan;
- Que no haya forma de sacar o guardar la basura;
- Plagas de insectos;
- Techos o paredes con goteras por falta de impermeabilización o protección contra el clima; y



- Detectores de humo desmantelados o no instalados.

## **QUÉ HACER SI EL DUEÑO NO DA MANTENIMIENTO A LA PROPIEDAD ALQUILADA**

La Oficina del Fiscal General no puede brindar asistencia a inquilinos (o dueños) en asuntos relacionados con las reparaciones o el mantenimiento de la propiedad. El proceso para obligar al dueño a realizar reparaciones a la propiedad es relativamente sencillo. *Los inquilinos que necesiten asistencia legal deberían hablar con un abogado particular.*

### **Notifique al dueño**

Para pedir al dueño que dé mantenimiento a la propiedad, el inquilino primero debe entregar al dueño una lista por escrito de los incumplimientos. El inquilino puede enviar la notificación de cualquiera de las siguientes maneras:

- a. En persona;
- b. Por correo certificado; o
- c. Dejarla con un empleado en la oficina del dueño.

### **Espere tres días para que se haga la reparación**

El dueño tiene tres días después de recibir aviso para arreglar el problema. No hacer la reparación permite al inquilino presentar una demanda contra el dueño para obligarlo a cumplir.

### **Demande al dueño**

El dueño debe recibir una copia de las citaciones y la demanda al menos cinco días antes del juicio.

### **Preséntese al juicio**

El juicio se lleva a cabo dentro de los 12 días después que se presenta la demanda, a menos que el inquilino pida una fecha para después.

## **Haga cumplir la orden de la corte**

Si el inquilino gana, el juez ordena al dueño que cumpla con la notificación de incumplimiento del inquilino. El juez también puede ordenar al dueño pagar los costos del juicio del inquilino y los honorarios del abogado.

## **Obtenga pago por lesiones personales**

Un inquilino que haya sufrido lesiones porque el dueño no ha dado mantenimiento a la propiedad puede demandar por daños. Si el inquilino gana, el juez puede obligar al dueño a que pague tres veces los daños del inquilino, junto con los costos del juicio y honorarios del abogado del inquilino.

## **LAS RESPONSABILIDADES DEL INQUILINO PARA SALVAGUARDAR LA PROPIEDAD**

El inquilino debe cuidar la propiedad alquilada y asegurarse de que no tenga ningún daño. Las responsabilidades típicas del inquilino incluyen:

- Mantener la propiedad limpia y en buenas condiciones higiénicas;
- Tirar de manera adecuada la basura;
- Usar los electrodomésticos, los aparatos fijos eléctricos y las tuberías o cañerías de manera adecuada;
- Evitar que los familiares y amigos dañen la propiedad;
- Obedecer las reglas de propiedad del dueño y usar la propiedad sólo con propósitos legales; y
- Evitar lesiones a los demás debido a acciones realizadas en la propiedad del inquilino.

## **QUÉ HACER SI EL INQUILINO DAÑA LA PROPIEDAD ALQUILADA**

Si el descuido o negligencia del arrendatario causa daños a la propiedad, el arrendatario puede ser obligado a pagar al arrendador por los daños y puede ser desalojado. Si el arrendador cree que un

inquilino ha o está dañando la propiedad el propietario debe de tomar los siguientes pasos para notificar y, si es necesario, desalojar al inquilino.

### **Notifique al inquilino**

El dueño debe dar al inquilino notificación escrita del problema. La notificación se puede:

- a. Entregar personalmente; o
- b. Dejar con una persona competente en la residencia del inquilino o en el negocio y ser enviada a la residencia del inquilino.

Si ninguna de estas opciones está disponible, el dueño debe:

- a. Colocar una copia de la notificación en un lugar que llame la atención o visible de la propiedad;
- b. Dejar una copia de la notificación con una persona que viva en la propiedad; y
- c. Enviar por correo una copia de la notificación al inquilino a la dirección de la propiedad.

### **Permita tres días para que se haga la reparación**

El inquilino tiene tres días para arreglar el problema. Si no soluciona el problema, el dueño tiene el derecho de desalojar al inquilino y recuperar los costos para pagar por los daños que el inquilino hizo en la propiedad.

Pero si el dueño tiene razones suficientes para creer que alguien está o ha participado en tráfico, producción o uso de drogas en las propiedad, el dueño puede iniciar procedimientos de desalojo de inmediato.

### **Desaloje al inquilino**

Para consultar los procedimientos de desalojo, vea la sección titulada “Desalojos”.

## **PROBLEMAS ESPECIALES DE PROPIEDAD**

La División de Protección al Consumidor con regularidad atiende preguntas de consumidores sobre cómo pueden resolver disputas con el dueño acerca del suministro de servicios públicos o la presencia de moho en la unidad de arrendamiento.

### **EL DEBER DEL DUEÑO DE PROPORCIONAR SERVICIOS PÚBLICOS**

Un dueño o una compañía de servicios públicos puede suspender los servicios por un tiempo razonable si es necesario hacer algunas reparaciones.

Si un inquilino descubre que una compañía de servicios públicos ha suspendido el servicio por acciones o por culpa del dueño, el inquilino debe contactar al dueño y hablar sobre una solución rápida. Es importante llevar un registro escrito de todas las conversaciones en caso de que sea necesaria una acción legal.

Si el propietario se niega a facilitar la reconexión inmediata de los servicios, el nuevo inquilino debe comunicarlo por escrito al propietario que los servicios públicos necesitan ser restablecidos cuanto antes. Mientras tanto, el inquilino puede comunicarse con la compañía de servicios públicos o el municipio y preguntar acerca de la puesta en funcionamiento de los servicios a nombre del inquilino. Una compañía de servicios públicos no está obligada a tomar acción por un inquilino.

La Comisión de servicios públicos de Idaho prohíbe que las empresas públicas suspendan el gas o calefacción eléctrica de un consumidor durante los meses de diciembre, enero y febrero si un cliente no puede pagar la factura de gas o de electricidad y el cliente tiene niños, personas mayores o personas enfermas en su casa. Dicha prohibición aplica solamente a las empresas de servicios públicos.

### **PROBLEMAS DE MOHO TÓXICO**

Idaho no cuenta con una agencia gubernamental que regule la inspección o la eliminación de moho tóxico dentro de la propiedad

alquilada. El Programa ambiental en interiores del Departamento de Salud y Bienestar de Idaho enseña a los habitantes de Idaho sobre los riesgos de salud de las personas asociados a la exposición a contaminantes en interiores, como el moho tóxico.

Aunque que la mayoría de las casas contiene una pequeña cantidad de moho, para eliminar la posibilidad de infestación peligrosa, el Departamento de Salud y Bienestar recomienda a los inquilinos seguir estos pasos.

- Avisar a los dueños de inmediato si notan filtraciones de tuberías o cañerías, exceso de humedad o crecimiento de moho que reaparece a pesar de una limpieza regular.
- Usar extractores con regularidad en la cocina, baño y cuarto de lavado.
- Limpiar y quitar el polvo regularmente.
- Limpiar y secar las paredes y pisos alrededor del fregadero, tina, regadera, baños, ventanas y puertas del patio usando un limpiador desinfectante común para el hogar.
- Asegurarse que la secadora de ropa tenga conducto de ventilación hacia el exterior y limpiar el protector de pelusas después de cada uso.
- No llenar mucho los clósets o áreas de depósito.
- Mantener las camas, tocadores y otros objetos separados unas cuantas pulgadas de los muros y paredes para permitir que la humedad se escape.
- No obstruir los ductos de calefacción y ventilación en las áreas que no se utilizan.
- Secar inmediatamente cualquier cosa que se derrame o la orina de mascotas en las alfombras.
- Reportar de inmediato cualquier falla en la calefacción, ventilación, aire acondicionado y lavadora o secadora.
- Mantener las puertas y ventanas cerradas cuando haya clima húmedo.

## **PAGO Y RECOLECCIÓN DE DINERO**

Los dueños pueden especificar la forma en que aceptan los pagos de la renta, por ejemplo, con un cheque certificado o pagar en línea en un portal de pago. Hacer esto no es ilegal.

### **FECHAS DE PAGO DE ARRENDAMIENTO Y CUOTAS ATRASADAS**

El contrato de arrendamiento determina la fecha en la que se debe pagar la renta y la consecuencia de no pagar a tiempo o la renta completa. Los cargos para los inquilinos de vivienda deben de ser razonables, incluyendo cargos por alquiler atrasado. Tarifas, multas, presupuesto, intereses u otros costos no pueden ser mayores a lo pactado en el contrato de arrendamiento.

Girar un cheque posfechado nunca es buena idea porque la persona que lo recibe no está obligada a esperar para cobrarlo. Si el cheque rebota, el inquilino tendrá que pagar una multa al banco y es posible que su crédito sufra consecuencias negativas.

### **RETENCIÓN DE LA RENTA**

Generalmente, la ley de Idaho no permite que los inquilinos retengan la renta basándose en condiciones inseguras de vivienda y no permite a los inquilinos realizar reparaciones necesarias y luego buscar reembolso por parte de los dueños. La única excepción es con respecto a la instalación de detectores de humo. El código de Idaho § 6-320(a)(6) autoriza a un inquilino, después de proporcionar una notificación de tres días al dueño, a instalar los detectores de humo necesarios y descontar el costo de la renta del siguiente mes.

### **RECURSOS DEL DUEÑO CUANDO EL INQUILINO NO PAGA LA RENTA**

Si el dueño busca procedimientos legales formales únicamente para desalojar un inquilino porque no le ha pagado la renta, los procedimientos legales deben proceder rápidamente de acuerdo y en cumplimiento con los procedimientos adecuados.

## **Notificación de pago**

Se debe entregar una notificación al inquilino tres días para pagar la renta atrasada. Una vez entregada la notificación, se puede presentar la queja para el desalojo.

## **Entrega de la notificación de demanda**

El juicio se debe realizar dentro de los 12 días después de presentar una demanda a menos que el dueño pida una fecha posterior. El inquilino debe recibir una notificación por escrito del reclamo y se le debe entregar una copia de las citaciones y de la demanda al menos cinco días antes del juicio.

## **Solicitud de plazo**

A solicitud del inquilino, el juez puede dar un plazo, pero sólo por dos días, a menos que el inquilino le proporcione al dueño algún tipo de seguridad como la cantidad de dinero de la renta que se debe. La fianza se deposita con el secretario de la corte.

## **Recuperación de honorarios y costos del abogado**

Si el dueño logra desalojar al inquilino, es posible que al inquilino se le pida pagar los honorarios y costos del abogado del dueño.

## **Recuperación de la renta sin pagar y daños**

Si un dueño desea recuperar la renta que el inquilino no ha pagado o recuperar otros daños, el dueño debe presentar una demanda por separado en una corte de distrito o tribunal de asuntos menores, dependiendo de la cantidad reclamada.

## **CAMBIOS AL CONTRATO DE ARRENDAMIENTO**

El contrato de arrendamiento es el acuerdo que se celebra entre el dueño y el inquilino. Las buenas prácticas de negocios exigen, pero no requieren, que el dueño se abstenga de cambiar los términos del contrato hasta la fecha de vencimiento. Podría hacerlo antes, pero únicamente con el consentimiento del inquilino.

## **NOTIFICACIÓN**

El dueño puede cambiar el contrato (aparte de aumentar la renta, cambiar la multa por pagos atrasados o no renovar el contrato), pero debe avisarle al inquilino por escrito al menos 15 días antes del fin de mes. El cambio se hace efectivo si el inquilino sigue ocupando la propiedad después del último día del mes.

## **AUMENTO DE LA RENTA Y MULTAS A LA RENOVACIÓN DEL CONTRATO**

El propietario debe entregar al inquilino una notificación por escrito 30 días antes de que tome efecto el aumento de renta o cambios en los honorarios, multas, presupuestos, intereses u otros costos. También, el propietario debe de notificar por escrito por lo menos 30 días antes al inquilino la intención de no renovar el contrato. El propietario debe asegurarse de que el inquilino reciba dicha notificación.

## **SUBARRENDAMIENTO**

“Subarrendamiento” es cuando el inquilino actual renta la propiedad a otra persona. A menos que el contrato de arrendamiento prohíba la práctica, los inquilinos pueden subarrendar la propiedad. Sin embargo, el inquilino original sigue siendo responsable de la propiedad bajo el contrato de arrendamiento.

## **EXTENSIÓN DEL CONTRATO DE ARRENDAMIENTO**

Un contrato de arrendamiento por un periodo específico de tiempo, como un contrato de arrendamiento por seis meses, no se puede extender a menos que las dos partes den consentimiento para la extensión. Si las partes están de acuerdo en continuar con el contrato de arrendamiento por una cantidad de tiempo adicional, deben firmar un nuevo acuerdo.

## **RUPTURA DEL CONTRATO DE ARRENDAMIENTO**

Romper un contrato de arrendamiento es igual que romper cualquier otro contrato. Hacerlo tiene consecuencias legales. La persona que esté considerando romper un contrato de arrendamiento debería



consultar con un abogado particular con respecto a sus derechos y opciones legales.

Si el contrato es de arrendamiento por mes, cualquiera de las partes puede finalizar el acuerdo con una notificación por escrito de al menos un mes a la otra parte a menos que el dueño acepte lo contrario.

## **RETENCIÓN DE CUOTAS DE ARRENDAMIENTO**

Si no hay una disposición en un contrato de arrendamiento con respecto a lo que pasará cuando termine el contrato, dicho contrato simplemente expira y el inquilino se convierte en un inquilino “de retención”. En este punto, a menos que el dueño esté de acuerdo en continuar el alquiler o que se firme un nuevo contrato, el dueño puede comenzar los procedimientos de desalojo.

## **COMPAÑÍAS ADMINISTRADORAS DE PROPIEDADES**

Con la introducción de una tercera parte en la relación entre el dueño y el inquilino, pueden surgir asuntos relacionados con los derechos y obligaciones contractuales de cada parte. El contrato de arrendamiento debe especificar los deberes de la compañía administradora de la propiedad y proporcionar a los inquilinos un nombre, dirección y número telefónico de contacto para el administrador de la propiedad y el dueño.

Antes de seleccionar una compañía administradora de propiedades, los dueños deben investigar la historia de la compañía y obtener un contrato escrito que resuma los servicios que proporciona la compañía administradora. Los dueños también deben pedir que una compañía administradora de propiedades proporcione copias de todos los acuerdos de arrendamiento en caso de que el dueño necesite contactar a un inquilino para tratar asuntos relacionados con la propiedad. Además, los dueños deben exigir cuentas a tiempo y exactas a la compañía administradora de propiedades.

Una compañía administradora de propiedades debe emplear un contador para manejar sus asuntos financieros y tener suficiente

personal de mantenimiento para asegurar el servicio rápido y satisfactorio a los inquilinos.

## **AL DESOCUPAR LA PROPIEDAD**

Cuando un inquilino decide desocupar la unidad de arrendamiento al finalizar el término del contrato de arrendamiento, el inquilino debe proporcionar al dueño una notificación previa y completar una inspección antes de salir de la propiedad. El dueño está obligado a devolver el depósito al inquilino de acuerdo con la ley de Idaho.

### **NOTIFICACIÓN PARA DESOCUPAR LA PROPIEDAD**

Los inquilinos siempre deben consultar sus contratos de arrendamiento para verificar con cuánto tiempo de anticipación y de qué manera deben avisar a los dueños antes de desocupar la propiedad. Si el contrato de arrendamiento no especifica un determinado número de días, el acuerdo expira al finalizar el periodo indicado y no se requiere ninguna notificación.

### **INSPECCIÓN AL DESALOJAR LA PROPIEDAD**

La inspección de la propiedad una vez que el inquilino termine con la limpieza es un paso importante en la relación entre el dueño y el inquilino. A fin de tener la seguridad de que el inquilino se entere de primera mano de cualquier daño a la propiedad cuya reparación deba pagar el inquilino, este debe participar en la inspección al mudarse, y ambas partes deben documentar la inspección por escrito y a través de video o fotografías.

**EL APÉNDICE C CONTIENE UNA LISTA DE INSPECCIÓN DETALLADA AL MUDARSE Y DESOCUPAR QUE AYUDA A LOS INQUILINOS A DOCUMENTAR LA CONDICIÓN DE LA PROPIEDAD ALQUILADA AL MUDARSE Y DESOCUPAR.**

Si el arrendador se niega a permitir que el inquilino esté presente en la inspección al mudarse o las dos partes no pueden inspeccionar la propiedad juntas, el inquilino debe documentar, fotografiar o grabar la propiedad en cuanto esté desocupada y limpia. Tener a una

persona adicional presente durante la inspección también puede ser útil si el inquilino necesita un testigo para testificar en una audiencia para recuperar el depósito de seguridad.

## **DEVOLUCIÓN DEL DEPÓSITO DE SEGURIDAD**

Cualquier cantidad de dinero depositada para el dueño es o una “renta” o un “depósito”. La renta no reembolsable, mientras que los depósitos de seguridad sí lo son. Si el inquilino no está seguro en cuanto a si un pago corresponde a la renta o a un depósito, debe preguntarle al dueño antes de firmar el contrato de arrendamiento.

### **Regla de devolución a los 21 días**

Cuando se termine el contrato de arrendamiento, el dueño cuenta con 21 días para regresar el depósito completo del inquilino o un reembolso parcial y una declaración por escrita que mencione las cantidades descontadas del depósito y cómo se gastaron los descuentos. El periodo de 21 días puede ser menos o mayor por medio de un acuerdo entre el inquilino y el dueño, pero no puede ser mayor a 30 días.

### **Desgaste normal vs. daños y suciedad excesiva**

El dueño puede usar el depósito para razones anotadas en el contrato de arrendamiento, como limpieza o reparaciones necesarias para restablecer la propiedad a su condición al comenzar el arrendamiento. Los dueños deben evitar el uso de los depósitos para pagar por el desgaste normal. Ejemplos de desgaste normal o daños o suciedad excesiva incluyen:

<b>Desgaste normal</b> (Responsabilidad del dueño)	<b>Daños y suciedad excesiva</b> (Responsabilidad del inquilino)
Cortinas, alfombra y pintura descoloridas	Quemaduras de cigarro en cortinas y alfombras
Linóleo manchado de agua por la regadera	Azulejos rotos y linóleo roto
Marcas menores o muescas o rasguños en la pared	Daño excesivo en la pared
Mugre o manchas moderadas en la alfombra	Daños de las alfombras y cortinas hechos por mascotas
Cortinas o persianas un poco sucias	Persianas dañadas o que faltan

<b>Desgaste normal</b> (Responsabilidad del dueño)	<b>Daños y suciedad excesiva</b> (Responsabilidad del inquilino)
Gabinetes deformados	Gabinetes pegajosos e interiores dañados por agua
Marcas menores o muescas en pisos	Manchas de agua en pisos de madera
Termostato desgastado en la secadora	Secadora o lavadora descompuesta
Depósitos minerales en los baños	Baños y otras tuberías tapadas
Manchas en enseres fijos de porcelana	Bañera y baño cubiertos de mugre
Manchas negras en los espejos	Espejos con maquillaje o spray para el pelo

## **Una notificación indebida puede afectar la devolución del depósito**

Si un inquilino no entrega antes la notificación y da por terminado el contrato de arrendamiento antes de tiempo, el dueño puede usar el depósito de seguridad del inquilino para cubrir los gastos reales del dueño para volver a alquilar la propiedad.

## **Recursos del inquilino para obtener el depósito de seguridad**

La ley de Idaho establece un procedimiento relativamente fácil para que un inquilino pueda obtener el depósito del dueño que no devuelve el depósito del inquilino o no proporciona una lista detallada de deducciones dentro de los 21 días después de terminado el contrato de arrendamiento.

**Paso 1: Escribir al dueño una carta.** Enviar una notificación por escrito por correo certificado al dueño solicitando la devolución del depósito. Asegúrese de guardar una copia de la carta.

**Paso 2: Esperar una respuesta del dueño.** El dueño tiene tres días hábiles o laborables desde la fecha de recepción de la carta para devolver el depósito.

**Paso 3: Demandar al dueño.** Si el dueño no devuelve el depósito, el inquilino puede presentar una demanda en el tribunal de asuntos menores.

**Paso 4: Ir a juicio.** Las partes recibirán una notificación de la fecha, hora y lugar para el juicio. El juez pedirá a las partes que

expliquen sus posiciones y presenten sus evidencias. El inquilino debe entregar una copia de todas las comunicaciones con el dueño, fotografías y/o video, y llevar los testigos que acompañaron al inquilino durante la inspección final. Si el inquilino gana, el juez puede otorgar al inquilino tres veces el depósito de seguridad, más los costos del tribunal y los honorarios del abogado.

### **Presentar reparaciones necesarias falsas**

La ley de protección al consumidor de Idaho prohíbe a los dueños que presenten de manera falsa a un inquilino que se debe realizar una reparación cuando no es verdad. Si un dueño descuenta costos de reparaciones imaginarias o por el concepto de reparación de objetos que estaban dañados antes de que llegara a mudarse el inquilino, el inquilino debe enviar una carta al dueño oponiéndose a la lista de descuentos del dueño. En la carta, el inquilino debe proporcionar una explicación detallada de por qué las deducciones son excesivas o incorrectas y exigir que le devuelva el depósito dentro de los tres días siguientes.

## **DESALOJOS**

Uno de los temas más importantes que afecta a los dueños es cómo sacar de manera legal y eficiente a los inquilinos de las propiedades alquiladas cuando los inquilinos violan los términos de su contrato de arrendamiento. Mientras que el procedimiento de desalojo en sí mismo no es complicado, cada relación entre un dueño y un inquilino implica un conjunto único de circunstancias.

Los dueños deben consultar a un abogado privado para que les ayude con las situaciones individuales o preguntas específicas respecto al proceso de desalojo. La Oficina del Fiscal General no puede asesorar a dueños con respecto a cuestiones de desalojo.

### **DESALOJOS POR REPRESALIAS**

Los dueños no pueden desalojar a un inquilino porque él solicita que se hagan reparaciones o porque se une a una asociación de inquilinos.

## EL PROCESO DE DESALOJO

El siguiente procedimiento se resume en el título 6, capítulo 3 del Código de Idaho. Los formularios de desalojo están disponibles en el sitio de Internet de autoayuda de la oficina de asistencia de la corte de Idaho ([Idaho Court Assistance Office and Self- Help Center website](#)).

### Notificación de desalojo

A un inquilino se le debe entregar como es debido una notificación por escrito de tres días o treinta días dependiendo de las circunstancias.

- a. **Entrega correcta de la notificación.** El dueño debe entregar la notificación al inquilino en persona. No obstante, si el inquilino no está en la propiedad o en su lugar de trabajo, el dueño puede dejar una copia de la notificación con una persona competente en la residencia y enviar una copia a la residencia del inquilino. Si el inquilino o una persona de confianza no están en la residencia, el inquilino debe hacer todo lo que aparece a continuación:
  - (i) Colocar una copia de la notificación en un lugar llamativo de la propiedad;
  - (ii) Dejar una copia de la notificación con alguna persona que esté en la propiedad; y
  - (iii) Enviar una copia de la notificación al inquilino a la dirección de la propiedad.
- b. **Notificación escrita de tres días.** Se permite una notificación de tres días únicamente si un inquilino:
  - (i) No paga el alquiler. La notificación debe incluir la cantidad de dinero adeudado y avisar al inquilino del derecho de los tres días para pagar.
  - (ii) Violó el contrato de arrendamiento. La notificación debe especificar las disposiciones que el inquilino violó y avisar al inquilino del derecho de tres días para arreglar el problema.

(iii) Participó en la entrega ilegal, producción o uso de una droga en las instalaciones de la propiedad alquilada durante el arrendamiento. El inquilino no tiene derecho de tres días para corregir la actividad ilegal.

**c. Notificación escrita de 30 días.** Se permite un plazo de notificación escrita de 30 días para la terminación del arrendamiento por voluntad.

Si el inquilino vive en una vivienda subsidiada por el gobierno o pública o recibe asistencia del gobierno para la vivienda y recibe una notificación de 30 días, debe ser por una buena causa. Si el asunto es por no pagar la renta, es suficiente con la notificación de tres días.

**d. Otra notificación.** Un contrato de arrendamiento puede proporcionar una alternativa y una notificación razonable pero no puede exencionar los requerimientos de la notificación.

### **Acción de retención ilícita del inmueble**

Si un inquilino recibe notificación adecuada y no paga la renta, no cumple con el contrato de arrendamiento o desocupa la propiedad, el dueño debe presentar una acción de retención ilícita de inmueble para forzar al inquilino a que deje la propiedad.

**a. Agilización de procedimientos.** Cuando se ha vencido la renta o el inquilino participa en actividades relacionadas con droga, está disponible un procedimiento de juicio inmediato rápido para que el dueño recupere la posesión de la propiedad dentro de los cinco o doce días después que el inquilino reciba la notificación. También se puede pedir al inquilino que pague los honorarios del abogado del dueño si la notificación revela que concederán los honorarios de abogado y si el dueño gana.

**b. Procedimiento de desalojo normal.** Cuando el inquilino recibe notificación por violar el contrato de arrendamiento, el dueño debe entregar al inquilino una citación y una demanda. El inquilino tiene 21 días para presentar una respuesta.

Si el inquilino no cumple con las fechas límites ordenadas por la corte, el juez principal del distrito ordena al inquilino salir de la propiedad mediante una orden judicial de restitución.

## **DESALOJOS ILEGALES**

Los dueños no pueden participar en ninguna forma de autoayuda para forzar a un inquilino a salir de la propiedad alquilada. Es ilegal que un dueño:

1. No entregue una notificación adecuada;
2. No dé tiempo al inquilino pagar la renta que debe o que cumpla con el contrato de arrendamiento;
3. Cancele o desconecte los servicios;
4. Cambie las cerraduras;
5. Confisque la propiedad del inquilino; o
6. No siga otros procedimientos diferentes a entablar procedimientos legales de desalojo

## **RETIRO DE PERTENENCIAS PERSONALES DEL INQUILINO**

Cuando se lleva a cabo un desalojo residencial, el inquilino tiene un plazo de 72 horas para retirar sus pertenencias personales (bienes muebles) de la propiedad antes de que el dueño disponga o se deshaga de estas. Si un juez lo considera apropiado, puede dársele tiempo adicional al inquilino para retire sus pertenencias personales de la propiedad.

Si un inquilino deja pertenencias personales de valor después de desalojar la vivienda alquilada, el dueño debe presentar una queja de desalojo y obtener una orden de la corte que le permita retirar dichas pertenencias. El dueño debe solicitar permiso a la corte para vender tales pertenencias con el fin de cubrir los costos de traslado y almacenaje o para pagar cualquier cuota de renta atrasada.

La ley de Idaho no estipula que exista un embargo preventivo del dueño sobre la propiedad del inquilino, pero puede ser que un contrato de arrendamiento sí incluya tal disposición. Una corte



puede mantener el embargo preventivo si el inquilino a sabiendas y voluntariamente toma parte en el contrato de arrendamiento y entiende las consecuencias de la disposición del contrato preventivo.

## **LEY DE VIVIENDA EN CASAS PREFABRICADAS**

La Ley de Vivienda en Casas Prefabricadas establece formalmente derechos y responsabilidades específicas por parte de los dueños e inquilinos de parques de casas móviles. Para las áreas que no están cubiertas por la Ley, los dueños de parques e inquilinos de casas móviles pueden consultar las leyes generales de dueños e inquilinos.

## **CONTRATOS DE ARRENDAMIENTO POR ESCRITO**

La Ley de Vivienda en Casas Prefabricadas generalmente exige a los dueños de parques que entreguen a los inquilinos un contrato de arrendamiento por escrito. Se exigen o se prohíben algunos términos de contrato de arrendamiento mientras que se asume que se deben incluir otros así estén especificados o no.

### **Requisitos del Contrato de Arrendamiento**

El contrato de arrendamiento debe estar firmado por el dueño y el inquilino e incluir como mínimo:

1. Los términos de pago, incluyendo la hora y el lugar de pago;
2. Las reglas de los parques;
3. El nombre y la dirección del dueño del solar de la casa móvil;
4. El nombre y dirección del dueño del parque;
5. El nombre y dirección del agente del dueño que reside dentro del estado donde el parque está localizado; y
6. Una explicación de cuándo el dueño puede retener el depósito de seguridad del inquilino al finalizar el contrato de arrendamiento.

## **Términos implícitos o tácitos del contrato de arrendamiento**

Se asume que cada contrato de arrendamiento incluye los siguientes términos, estén especificados o no:

1. El dueño debe mantener las luces de la calle, entrada y área común, si la hay, en buena condición de funcionamiento;
2. El dueño debe avisar a cada inquilino dentro de los 15 días después de que se ha presentado una demanda por parte del dueño por un cambio realizado en la zona de tierra sobre la cual el parque está localizado;
3. Con el consentimiento del inquilino, el dueño puede ingresar al lote para dar mantenimiento a los servicios, proteger el parque e inspeccionar periódicamente el lote.
4. El dueño puede ingresar al lote sin el consentimiento del inquilino en caso de una emergencia que afecte la vida o la propiedad o si el administrador sospecha que el inquilino ha abandonado la propiedad.

## **Términos prohibidos en un contrato de arrendamiento**

Un contrato de arrendamiento puede no requerir que un inquilino:

1. Pague una cuota por entrar o salir;
2. Obtenga un permiso; o
3. Renuncie a los derechos o recursos estipulados por la Ley de Vivienda en Casas Prefabricadas.

## **REGLAS DEL PARQUE**

Las reglas escritas de los parques de casas móviles son exigibles si son parte del contrato de arrendamiento firmado. Los cambios son efectivos mediante un consentimiento del inquilino o mediante notificación, por parte del dueño al inquilino, de por lo menos 90 días antes de cambiar las reglas.

## **AUMENTO DE LA RENTA**

Con un aviso por escrito de 30 días, un contrato de arrendamiento puede estipular que el alquiler aumenta o disminuye en función del

incremento o disminución en los impuestos de la propiedad, evaluación de los servicios públicos u otros cargos por servicios incluidos dentro de las utilidades o de las tarifas de los demás servicios incluidos en el cargo del arrendamiento mensual. Cualquier otro aumento en la renta se tiene que notificar al inquilino por escrito con 90 días de anticipación.

## **DEPÓSITOS DE SEGURIDAD**

El dueño del parque de casas móviles debe mantener un registro separado de los depósitos. Se aplica la ley general de dueños – inquilinos acerca de los depósitos de seguridad.

## **OBLIGACIÓN DEL DUEÑO DEL DERECHO DE RETENCIÓN O DEL DUEÑO LEGAL DE UNA CASA PREFABRICADA CON RESPECTO A RENTAS Y SERVICIOS PÚBLICOS ATRASADOS**

Aunque la ley de Idaho no dispone específicamente la creación de un derecho de retención sobre la casa prefabricada a favor del dueño del parque de casas móviles por falta de pago de la renta y servicios públicos, la ley de Idaho sí exige que el dueño del derecho o dueño legal de una casa prefabricada notifique por escrito, al dueño del parque de casas móviles, de cualquier seguro o interés legal en la casa prefabricada. Si un inquilino se atrasa sesenta (60) días en pagar la renta o si el inquilino abandona la casa prefabricada, el dueño del parque de casas prefabricadas debe avisar al dueño del derecho o dueño legal de la responsabilidad por cualquier costo incurrido por el espacio de la casa prefabricada, tal como la renta y los servicios públicos. El dueño del derecho o dueño legal será responsable del pago de los servicios desde el día de la notificación y de la renta debido, incluyendo los arrendamientos atrasados hasta por un máximo de sesenta (60) días antes de la notificación.

## **TRASLADO DE UNA CASA PREFABRICADA**

Una casa prefabricada no puede ser trasladada del espacio de la casa prefabricada sin un acuerdo firmado por escrito del dueño del espacio, del dueño o del administrador del parque, en el cual aparezca una autorización de traslado. Además, todos los dineros

deben ser pagados completamente a menos que se haya llegado a otros acuerdos.

## **VENTA DE UNA CASA PREFABRICADA**

El dueño de un parque de casas prefabricadas puede vender una de tales casas prefabricadas y recibir una comisión de esa venta si ha actuado como agente para el dueño de la casa en conformidad con un acuerdo escrito. Se debe firmar un nuevo contrato de arrendamiento entre el dueño y el inquilino antes de la venta de la casa prefabricada si tal casa va a continuar en el parque.

## **RENOVACIÓN DEL CONTRATO DE ARRENDAMIENTO**

Los acuerdos de arrendamiento se renuevan automáticamente a menos que el dueño notifique al inquilino por escrito con 90 días de anticipación su intención de no renovar el contrato de arrendamiento o que el inquilino notifique la renta por escrito con 30 días de anticipación su intención de no renovar el acuerdo.

## **TERMINACIÓN DEL CONTRATO DE ARRENDAMIENTO**

Si un inquilino va a desocupar la propiedad al finalizar el término del contrato de arrendamiento, el inquilino debe avisar por escrito al dueño al menos con 30 días de anticipación a que el contrato de arrendamiento termine. Un inquilino que se deba trasladar por un cambio de trabajo puede terminar el contrato de arrendamiento antes notificando por escrito al dueño al menos con 30 días de anticipación.

Si el inquilino está con las fuerzas armadas y recibe una reasignación, el inquilino puede dar al dueño una notificación menor de 30 días y no incurrir en una multa por hacerlo.

Durante el periodo término del acuerdo, el dueño puede poner fin al contrato de arrendamiento basándose en lo siguiente:

1. Falta de pago del arrendamiento u otros cambios estipulados en el contrato de arrendamiento; y
2. Infracciones considerables o repetidas de las reglas escritas del parque.

En cualquier caso, el dueño debe dar al inquilino tres días para solucionar el problema sea mediante el pago de la renta o mediante el cumplimiento del contrato de arrendamiento o reglas del parque. Si el inquilino no cumple, el dueño debe dar al inquilino 20 días para desocupar el parque de casas móviles.

Cuando la terminación de la operación del contrato de arrendamiento de un espacio de casa prefabricada está en cuestión, el dueño debe dar al inquilino una notificación escrita de al menos 180 días de anticipación a la terminación del contrato de arrendamiento.

## **DERECHOS Y RECURSOS DEL INQUILINO**

Un dueño no puede terminar una tenencia, rechazarse a renovar una tenencia, incrementar la renta o reducir los servicios porque el inquilino ha ejercido sus derechos legales como el quejarse por las condiciones de seguridad del parque. Si el dueño no proporciona los servicios tal como se requiere, el inquilino puede presentar una demanda por daños o comportamiento específico.

## **UNIDADES DE ALMACENAJE**

Los operadores de lugares de almacenaje de auto servicio deben proporcionar a los arrendatarios contratos de arrendamiento por escrito que conspicuamente manifieste:

1. De la existencia de cualquier embargo preventivo colocado sobre la propiedad del arrendatario;
2. Que la propiedad en el espacio rentado puede ser vendida para satisfacer el embargo preventivo si el arrendatario incumple el acuerdo;
3. Que las propiedades personales guardados en un espacio de almacenaje no estarán aseguradas a menos que el arrendatario obtenga un seguro sobre su propiedad; y
4. Que el arrendatario debe reportar a cualquier persona con derecho de retención o parte asegurada que tenga interés en la propiedad que está guardada en el lugar de almacenaje auto servicio.

Tanto el operario de la unidad de almacenaje como el arrendatario deben firmar el contrato de arrendamiento.

## SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL

El operador de una instalación de almacenamiento puede requerir a un arrendatario que obtenga seguro de responsabilidad civil para la unidad de almacenamiento o para comprar el seguro de responsabilidad civil a través de la instalación de almacenamiento.

## **APÉNDICE A - SECCIONES DEL CÓDIGO DE IDAHO**

### **ALQUILER O TENENCIA POR VOLUNTAD**

55-208	Terminación de una tenencia por voluntad.
55-209	Derechos de los dueños.
55-210	Derecho de reingreso.
55-211	Resumen de procedimientos.
55-212	Acción para bienes inmuebles

### **TARIFA**

55-314	Limites de tarifas para inquilinos que rentan una propiedad
--------	-------------------------------------------------------------

### **REMOCIÓN DE ENSERES FIJOS**

55-308	Remoción de enseres fijos por el inquilino.
--------	---------------------------------------------

### **ACUERDOS DE ALQUILER**

55-307	Notificación y cambio en los términos del contrato de arrendamiento.
--------	----------------------------------------------------------------------

### **PARQUES PARA CASAS PREFABRICADAS**

55-2005	Acuerdos de arrendamiento.
55-2006	Ajustes a la renta, servicios, servicios públicos o reglas.
55-2007	Disposiciones y revelaciones requeridas.
55-2008	Reglas del parque.
55-2009	Ventas y transferencias de casas móviles y espacios
55-2009A	Notificación del tenedor del embargo preventivo.
55-2010	Terminación del contrato de arrendamiento.
55-2011	Renovación del contrato de arrendamiento.
55-2012	Mejoras a casas móviles.
55-2013	Depósitos de seguridad.
55-2013	Asociaciones de inquilinos.

55-2014	Acciones de los inquilinos por daños o comportamiento específico.
55-2015	Conducta de tomar represalias por parte del dueño.
55-2016	Arbitraje.
55-2017	Multas o castigos.
55-2018	Honorarios de abogado.
55-2019	Lugar de reunión.

## **ASUNTOS RELACIONADOS CON LA REPARACIÓN DE LA PROPIEDAD**

6-320	Acción por daños y comportamiento específico del inquilino.
6-323	Entrega de notificación al dueño.
6-324	Honorarios de abogado.

## **DEPÓSITOS DE SEGURIDAD**

6-321	Depósitos de seguridad.
-------	-------------------------

## **INSTALACIONES DE ALMACENAMIENTO DE AUTOSERVICIO**

55-23	Instalaciones de almacenamiento de autoservicio.
-------	--------------------------------------------------

## **ACCIONES PARA DEMANDAS PEQUEÑAS**

1-2301	Alcance de las demandas y lugar de reunión.
1-2301A	Responsabilidad civil por cheques malos o sin fondos.
1-2302	Dar comienzo a una acción.
1-2303	Presentar una demanda y entrar en rebeldía.
1-2304	Presentar el proceso.
1-2305	Contenido de la demanda.
1-2307	Abogados, testigos, evidencia y juicios.
1-1209	Juicios rápidos e informales.
1-2310	Juicio en contra del demandado.
1-2311	Apelación.
1-2312	Presentación y disposición de una apelación.



- 1-2313 Juicio y aplicación.  
1-2315 Prohibición de juicio por jurado.

## **TRANSFERENCIA DE PROPIEDAD**

- 55-301 Derechos del receptor de la propiedad contra los inquilinos del cedente.  
55-302 Recursos del arrendador contra el cesionario del arrendatario.  
55-303 Recursos del arrendatario contra el cesionario del arrendador.

## **RETENCIÓN ILEGAL**

- 6-303 Definición de retención ilegal.  
6-304 Entrega de notificación.  
6-305 Jurisdicción del tribunal de distrito.  
6-308 Partes demandadas.  
6-309 Partes generales.  
6-310 Demanda y citaciones.  
6-311 Aplazamientos.  
6-311A Juicio a prueba por la corte.  
6-311C Forma de cumplimiento.  
6-311D Garantía adicional para apelar.  
6-311E Acción por daños.  
6-312 Sentencia en rebeldía.  
6-313 Juicio con jurado.  
6-314 Cantidad suficiente de evidencia y defensas.  
6-315 Enmiendas por demanda.  
6-316 Juicio e indemnización.  
6-317 Daños triplicados.  
6-318 La alegación se debe verificar.  
6-319 Apelación como aplazamiento.  
6-324 Honorarios de abogado.

## **DESPERDICIOS**

- 6-201 Acciones respecto a los desperdicios.

## APÉNDICE B

### LISTA DE INSPECCIÓN PARA ANTES DEL ARRENDAMIENTO

Los inquilinos pueden llevar esta lista con ellos cuando esté buscando un lugar para rentar. Antes de firmar el contrato de arrendamiento, los inquilinos deberían de hacer preguntas, explique sus inquietudes e inspeccione el lugar que va a rentar.

Dirección: \_\_\_\_\_  
 Unidad No. \_\_\_\_\_  
 Nombre del dueño: \_\_\_\_\_  
 Número telefónico del dueño: \_\_\_\_\_

ASUNTOS FINANCIEROS	
¿Cuánto es la renta mensual?	\$
¿Se espera que la renta cambie en un futuro cercano?	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No
¿El dueño acepta cheques personales?	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No
¿Cuál es la tarifa por pagar tarde la renta?	\$
¿Cuánto es el depósito de seguridad?	\$
¿Cuanto es el depósito por mascotas?	\$
Cuánto cobra el dueño por servicios extras como:	
Espacio de almacenaje	\$
Espacio de parqueo	\$
Áreas recreacionales (piscina, equipo de ejercicio, etc.)	\$
Otros	\$
¿Qué servicios paga el dueño y qué servicios debo pagar yo?	
Cable/TV por satélite	<input type="checkbox"/> Dueño <input type="checkbox"/> Inquilino
Nombre y número telefónico del proveedor:	
Electricidad	<input type="checkbox"/> Dueño <input type="checkbox"/> Inquilino
Nombre y número telefónico del proveedor:	

Gas Natural	<input type="checkbox"/> Dueño <input type="checkbox"/> Inquilino	
Nombre y número telefónico del proveedor:		
Servicio de Internet	<input type="checkbox"/> Dueño <input type="checkbox"/> Inquilino	
Nombre y número telefónico del proveedor:		
Mantenimiento del césped	<input type="checkbox"/> Dueño <input type="checkbox"/> Inquilino	
Nombre y número telefónico del proveedor:		
Sistema de seguridad	<input type="checkbox"/> Dueño <input type="checkbox"/> Inquilino	
Nombre y número telefónico del proveedor:		
Teléfono	<input type="checkbox"/> Dueño <input type="checkbox"/> Inquilino	
Nombre y número telefónico del proveedor:		
Agua, alcantarillado, basura	<input type="checkbox"/> Dueño <input type="checkbox"/> Inquilino	
Nombre y número telefónico del proveedor:		
Otro:	<input type="checkbox"/> Dueño <input type="checkbox"/> Inquilino	
Nombre y número telefónico del proveedor:		
<b>ASUNTOS RELACIONADOS CON LA ADMINISTRACIÓN</b>		
¿El dueño vive en el sitio?	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	
¿Una compañía administradora de propiedades supervisa la propiedad?	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	
¿Quiénes el dueño de la propiedad y está el dueño en Idaho o fuera del estado?		
¿Está el personal de mantenimiento del sitio disponible para realizar reparaciones?	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	
¿Cómo se manejan las emergencias? (tubos con filtraciones; aparatos dañados, etc.)		
¿Cuáles son las "horas en silencio" designadas?	AM:	PM:
¿Qué tipo de mascotas se permiten?		
¿Se permite fumar en la propiedad?	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	
<b>ASUNTOS RELACIONADOS CON EL LUGAR/PROPIEDAD</b>		
¿Dónde está localizado el buzón de correo?		
¿El buzón de correo tiene llave?	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	
¿El Dueño acepta/guarda paquetes para los inquilinos?	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	
¿Los lugares para la basura son de fácil acceso?	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	

¿Hay cuarto de lavado en la propiedad?		<input type="checkbox"/> Sí	<input type="checkbox"/> No
¿Cuántas lavadoras y secadoras hay disponibles?	Lavadoras:	Secadoras:	
¿Cuánto cuesta por carga?	Lavada: \$	Secada: \$	
¿Hay algún salón de ejercicios en el sitio?	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No		
¿Hay piscina en el sitio?	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No		
¿Hay un club en el sitio?	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No		
¿Hay elevador entre pisos?	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No		
¿Están los huecos de las escaleras bien iluminados y en condiciones seguras?	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No		
¿Existe suficiente zona de parqueo?	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No		
¿El parqueo es asignado y garantizado?	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No		
¿El parqueo es seguro o cubierto?	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No		
¿El área de parqueo está bien iluminada y es segura?	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No		
¿Qué tan lejos de la unidad debo parquear?	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No		
¿Está la alarma contra incendios instalada y hay un extinguidor de fuego disponible?	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No		
¿Hay un sistema de seguridad instalado y funcionando?	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No		
¿Los padres supervisan a sus hijos?	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No		
¿Están todos los servicios necesarios relativamente cerca?	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No		
¿Dónde queda la tienda de comestibles más cercana?			
¿Dónde queda la estación de gasolina más cercana?			
¿Dónde queda el puesto de revistas más cercano?			
¿Dónde queda el gimnasio más cercano?			
¿Dónde queda el parque más cercano?			
¿Dónde queda la parada de autobús más cercana?			
¿Dónde queda la guardería más cercana?			
¿Dónde queda el hospital más cercano?			
¿Dónde queda la estación de policía/departamento de bomberos más cercano?			
¿Existen delincuentes sexuales registrados en el vecindario/complejo?	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No		

ASUNTOS RELACIONADOS CON LA RENTA DE LA UNIDAD	
¿Está la propiedad sin moho, roedores e insectos?	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No
¿Está la propiedad amueblada?	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No
¿Hay aire acondicionado en la propiedad?	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No
¿La puerta principal tiene mirilla, cerrojo de seguridad y cadena?	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No
¿Están la alfombra/baldosas limpias y en buen estado?	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No
¿Está la pintura/papel de colgadura en buen estado?	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No
¿Hay demasiados huecos de puntillas o clavos o daños en las paredes?	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No
¿Puedo colgar cosas en las paredes?	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No
¿Puedo instalar estantes o hacer otro tipo de mejoras?	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No
¿Están las tuberías y el sistema eléctrico en buen estado?	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No
¿Dónde está localizada la caja de fusibles?	
¿Hay suficientes toma corrientes disponibles en cada habitación?	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No
¿Están los baños limpios y en buen estado?	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No
¿Hay evidencia de filtraciones de agua pasadas? (manchas, moho, etc)	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No
¿Está la cocina limpia y en buen estado?	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No
¿Funcionan todos los electrodomésticos?	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No
¿Hay fregadero?	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No
¿Hay microondas?	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No
¿El horno tiene extractor?	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No
¿El refrigerador tiene unidad para hacer hielo?	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No
¿El refrigerador produce escarcha?	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No
¿Hay suficiente espacio en la despensa/depósito?	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No
¿Hay suficiente espacio en la barra de la cocina?	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No
¿La lavadora y la secadora funcionan (si hay)?	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No
¿La lavadora y la secadora son de un tamaño adecuado?	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No
¿Qué tipo de sistema de calefacción tiene la unidad? (gas, radiador, etc.)	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No
¿Los ventiladores del techo funcionan y están limpios?	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No

¿Las ventanas tienen seguros que funcionan?	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	
¿Dónde están localizados las tomas de teléfono?		
¿Dónde están localizados las tomas para cable/satélite?		
¿Qué equipo especial para acceder al cable/televisión por satélite?		
¿Están todas las habitaciones bien iluminadas?	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	
¿Hay corrientes de aire alrededor de las puertas o ventanas?	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	
¿Está la unidad ventilada adecuadamente?	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	
¿Puede oír ruido de los demás inquilinos? (pasos, bebés llorando, etc.)	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	
<b>ASUNTOS RELACIONADOS CON EL CONTRATO DE ARRENDAMIENTO</b>		
¿Cuál es la duración del contrato de arrendamiento? (mes a mes; seis meses, etc.)		
¿Con cuántos días de anterioridad debo avisar que me voy a mudar?	<input type="checkbox"/> 1 Mes <input type="checkbox"/> 2 semanas <input type="checkbox"/> 30 Días	
¿Cuándo está programada la inspección antes de la mudanza?	Fecha:	¿Cuándo está programada
¿Cuántos días tengo para realizar una inspección antes de irme de la propiedad?		
¿Qué compañía de limpieza prefiere usar el dueño?		
<b>OTRAS PREGUNTAS/ASUNTOS/PROBLEMAS</b>		
LO QUE ME GUSTA DE LA PROPIEDAD:		
LO QUE NO ME GUSTA DE LA PROPIEDAD:		
¿QUE REPARACIONES SE DEBEN HACER ANTES DE MUDARME?		



## APÉNDICE C

### LISTA DE INSPECCIÓN DETALLADA AL MUDARSE Y DESOCUPAR UNA PROPIEDAD

El Fiscal General recomienda que los inquilinos realicen una inspección al mudarse en presencia del dueño o administrador de la propiedad. Esta debe realizarse antes de mudarse o al momento de mudarse. La siguiente lista o un formato similar proporcionará un registro de la inspección. Se les recomienda a los inquilinos de igual manera que realicen una inspección al irse de la propiedad, en presencia del dueño o representante del administrador de la propiedad. Los inquilinos deberían preguntar durante la inspección que es lo que el propietario o administrador de la propiedad requiere para recibir el reembolso del depósito de seguridad del inquilino.

Clasificación:

E = Excelente

B= Bueno

R = Regular

M = Malo

R/L = necesita reparación o limpieza

N/A = No aplica

Habitación/Área	Clasificación	Observaciones al mudarse	Clasificación	Observaciones al irse
<b>Cocina</b>				
Refrigerador, exterior				
Refrigerador interior incluyendo estantes/cajones				
Temperatura y luz del refrigerador				
Temperatura del congelador				
Unidad para hacer hielo/cubetas para hacer hielo				
Estufa incluyendo campana, luz, ventilador, filtro				
Estufa incluyendo homillas, parrilla de homillas, perillas				
Horno incluyendo parrilla, rejillas/perillas/luz interior				
Triturador de basura e interruptor				





Habitación/Área	Clasificación	Observaciones al mudarse	Clasificación	Observaciones al irse
Ventanas y rejillas, pestillos/seguros				
Cortinas/varillas/persianas				
Otro:				
<b>Baño(s)</b>				
Lavamanos/Grifos				
Inodoro y tapa de inodoro				
Tina/Ducha cerrado				
Tuberías				
Gabinetes/Cajones/Manijas/Estantes				
Estante para toallas				
Soporte para el papel higiénico				
Extractor /calentadores				
Mesada o mostrador				
Espejo				
Techo/paredes				
Pintura/Papel de colgadura				
Puertas/Topes de puertas				
Seguros y perillas de las puertas				
Pisos/Alfombras				
Calefacción con radiador				
Instalaciones de luz/focos				
Tomas e interruptores eléctricos				
Ventanas y rejillas, pestillos/seguros				
Cortinas/varillas/persianas				
Otro:				
<b>Habitación(es)</b>				
Techo/paredes				
Pintura/Papel de colgadura				
Puertas/Topes de puertas				
Seguros y perillas de las puertas				
Pisos/Alfombras				
Calefacción con radiador				
Instalaciones de luz/focos				
Tomas e interruptores eléctricos				
Ventanas y rejillas, pestillos/seguros				
Cortinas/varillas/persianas				
Closets/estantes/varilla				
Batería/detector de humo				
Otro:				

Habitación/Área	Clasificación	Observaciones al mudarse	Clasificación	Observaciones al irse
<b>Área de servicios/lavandería</b>				
Techo/paredes				
Pintura/Papel de colgadura				
Puertas/Topes de puertas				
Seguros y perillas de las puertas				
Pisos/Alfombras				
Calefacción con radiador				
Instalaciones de luz/focos				
Tomas e interruptores eléctricos				
Ventanas y rejillas, pestillos/seguros				
Cortinas/varillas/persianas				
Closets/estantes/varilla				
Lavamanos/Grifos				
Mesada o mostrador				
Gabinets/Cajones/Manijas/Estantes				
Lavadora				
Secadora				
Conexiones para lavadora y secadora				
Otro:				
<b>Otros espacios interiores</b>				
Entrada				
Pasillos				
Escaleras				
Sótano				
Gabinets/clósets para blancos/abrigos				
Cuartos de almacenaje				
Otro:				
<b>Garaje</b>				
Techos/paredes				
Pintura				
Puertas/seguros/perillas				
Piso				
Instalaciones de luz/focos				
Tomas e interruptores eléctricos				
Ventanas y rejillas, pestillos/seguros				
Puerta de garaje automática/cambio de seguridad/controles remotos				
Otro:				

Habitación/Área	Clasificación	Observaciones al mudarse	Clasificación	Observaciones al irse
<b>Otro</b>				
Termostatos				
Horno/Filtro				
Aire(s) acondicionado(s)				
Calentador de agua				
Descalcificador de agua				
Sistema de seguridad				
Baterías/detectores de humo				
Timbre				
Mirilla de la puerta de entrada				
Burlate (tira para que no entren corrientes de aire)				
<b>Exterior</b>				
Buzón de correo				
Cercas/Puertas del jardín				
Césped/Arboles/Arbusto				
Techo y canaletas				
Jardín de flores/jardín				
Puertas/perillas/seguros				
Luces/focos				
Otro:				

**Observaciones aprobadas al mudarse:**

\_\_\_\_\_  
Firma del inquilino Fecha

\_\_\_\_\_  
Firma del inquilino Fecha

**Observaciones aprobadas al desocupar la propiedad:**

\_\_\_\_\_  
Firma del inquilino Fecha

\_\_\_\_\_  
Firma del inquilino Fecha

Los fondos recaudados por la División de Protección al Consumidor del Fiscal General como resultado de acciones de ejecución de las leyes han pagado por la publicación de este folleto. No se usaron fondos provenientes del pago de impuestos.

Oficina del Fiscal General • Estado de Idaho  
División de Protección al Consumidor  
P.O. Box 83720 • Boise, ID 83720-0010  
954 W. Jefferson St., 2<sup>nd</sup> Fl. • Boise, ID 83702  
(208) 334-2424 (local) • (800) 432-3545 (en Idaho)  
[www.ag.idaho.gov](http://www.ag.idaho.gov)