

AVISO: Modelo orientativo de referencia. No constituye asesoramiento legal. Debe ser revisado, completado y adaptado por un profesional (abogado o escribano) a cada caso concreto y a la normativa vigente al momento de la firma. Los campos entre [CORCHETES] deben completarse y las opciones alternativas, elegirse suprimiendo las demás. Ladrillo.info no se responsabiliza por el uso que se haga de estos modelos.

ACTA DE ENTREGA, INVENTARIO Y ESTADO DEL INMUEBLE — ANEXO I

En [LUGAR], a los [DÍA] días del mes de [MES] de [AÑO], las partes del contrato de locación del inmueble sito en [DIRECCIÓN COMPLETA Y UNIDAD], suscripto con fecha [FECHA DEL CONTRATO], esto es [NOMBRE DEL LOCADOR], DNI [N°], y [NOMBRE DEL LOCATARIO], DNI [N°], recorren el inmueble y labran la presente acta, que forma parte integrante de dicho contrato como ANEXO I.

Marcar la instancia: [ENTREGA (INICIO DE LA LOCACIÓN) / RESTITUCIÓN (FIN DE LA LOCACIÓN)].

1 — ESTADO GENERAL POR AMBIENTE

Completar cada ambiente con el estado de paredes, cielorraso, pisos, zócalos, puertas, ventanas, persianas, mosquiteros, artefactos de iluminación y tomas. Usar las referencias: B = bueno, R = regular, M = malo, y describir todo detalle visible (manchas, rayones, humedad, faltantes).

LIVING / COMEDOR: [DETALLE].

COCINA: [DETALLE. Incluir mesada, bacha, grifería, muebles bajo y sobre mesada, campana, azulejos].

DORMITORIO 1: [DETALLE. Incluir placard, cajones, barrales].

DORMITORIO 2: [DETALLE].

BAÑO 1: [DETALLE. Incluir inodoro, mochila, bidet, bañera o receptáculo, grifería, botiquín, espejo, accesorios, ventilación].

BAÑO 2 / TOILETTE: [DETALLE].

LAVADERO: [DETALLE. Incluir pileta, conexiones de lavarropas, rejillas].

BALCÓN / PATIO / TERRAZA: [DETALLE. Incluir solado, baranda, desagües].

OTROS AMBIENTES: [DETALLE].

2 — INSTALACIONES Y ARTEFACTOS FIJOS

Instalación eléctrica y tablero: [ESTADO Y OBSERVACIONES].

Instalación de gas: [ESTADO]. Artefactos: cocina [MARCA, ESTADO], horno [MARCA, ESTADO], calefón o termotanque [MARCA, CAPACIDAD, ESTADO, ÚLTIMO SERVICE], calefactores o radiadores [DETALLE].

Agua y desagües: presión, pérdidas visibles, funcionamiento de descargas: [DETALLE].

Aire acondicionado / calefacción central: [MARCA, CANTIDAD DE EQUIPOS, UBICACIÓN, ESTADO, FECHA DEL ÚLTIMO SERVICE].

Portero eléctrico, timbre, cerraduras y rejas: [DETALLE].

Las partes dejan constancia de que los artefactos entregados funcionan correctamente, salvo las excepciones que se detallan: [DETALLE].

3 — INVENTARIO DE BIENES MUEBLES

Completar solo si el inmueble se entrega amoblado o con bienes del locador. Detallar cantidad, descripción, marca y estado de cada bien.

[CANTIDAD] — [DESCRIPCIÓN, MARCA, MODELO] — Estado: [B / R / M] — Observaciones: [DETALLE].

[REPETIR POR CADA BIEN: HELADERA, LAVARROPAS, MICROONDAS, TELEVISOR, CAMAS, COLCHONES, MESAS, SILLAS, SILLONES, CORTINAS, VAJILLA, ROPA BLANCA, ETC.]

Total de bienes inventariados: [CANTIDAD]. EL LOCATARIO se obliga a restituirlos en el mismo estado, salvo el desgaste por uso normal, y a reponer los faltantes por bienes de igual o superior calidad.

4 — LECTURA DE MEDIDORES Y NÚMEROS DE CUENTA

Electricidad — prestadora [NOMBRE], N° de cuenta o medidor [N°], lectura al día de la fecha: [VALOR].

Gas — prestadora [NOMBRE], N° de cuenta o medidor [N°], lectura: [VALOR].

Agua — prestadora [NOMBRE], N° de cuenta [N°], lectura (si hay medidor): [VALOR].

Expensas — administración [NOMBRE Y CONTACTO], unidad [N°], último período abonado: [MES/AÑO].

Internet / cable / telefonía: [PRESTADORA, N° DE CUENTA, ESTADO DE LA INSTALACIÓN].

5 — LLAVES Y ACCESOS ENTREGADOS

Puerta de acceso a la unidad: [CANTIDAD] juego/s de [CANTIDAD] llave/s cada uno.

Puerta de calle o acceso al edificio: [CANTIDAD] llave/s o [CANTIDAD] tarjeta/s magnética/s o control/es.

Cochera, baulera, rejas, portón, buzón: [DETALLE Y CANTIDAD].

Códigos o claves entregados: [DETALLE]. EL LOCATARIO declara no haber recibido ni retenido copias adicionales y se obliga a restituir la totalidad al finalizar la locación.

6 — DOCUMENTACIÓN FOTOGRÁFICA

Se toman [CANTIDAD] fotografías fechadas de cada ambiente y de los detalles observados, que las partes declaran conocer y aceptar como parte de esta acta, y que se [IMPRIMEN Y FIRMAN AL DORSO / REMITEN POR CORREO ELECTRÓNICO EN ESTE MISMO ACTO A LAS CASILLAS CONSTITUIDAS, SIRVIENDO EL ENVÍO Y SU ACUSE COMO CONSTANCIA].

NOTA PARA QUIEN COMPLETA: enviar las fotos por mail a las dos casillas el mismo día, con la lista de archivos, es la forma más simple y barata de fecharlas sin discusión.

7 — OBSERVACIONES Y PLAZO PARA DENUNCIAR VICIOS

Observaciones finales de EL LOCATARIO: [DETALLE O «SIN OBSERVACIONES»].

Observaciones finales de EL LOCADOR: [DETALLE O «SIN OBSERVACIONES»].

Reparaciones que EL LOCADOR se compromete a realizar y plazo: [DETALLE Y FECHA].

EL LOCATARIO podrá denunciar por escrito, dentro de los [CANTIDAD: SUGERIDO 10] días corridos de la entrega, los defectos o faltantes no advertidos en este acto. Vencido ese plazo se presume que el inmueble y los bienes fueron recibidos conforme la presente acta.

8 — SI ES EL ACTA DE RESTITUCIÓN

Completar solo al finalizar la locación. EL LOCADOR recibe en este acto el inmueble desocupado de personas y cosas, con [CANTIDAD] llaves y los bienes del inventario, y deja constancia de: [CONFORMIDAD TOTAL / LAS SIGUIENTES OBSERVACIONES: (DETALLE DE DAÑOS O FALTANTES Y PRESUPUESTO ESTIMADO)].

Lecturas finales de medidores: electricidad [VALOR], gas [VALOR], agua [VALOR].

La recepción de las llaves no importa renuncia a los reclamos por deudas o daños que EL LOCADOR pudiera formular con posterioridad, los que en su caso se detallarán por escrito dentro del plazo previsto en el contrato.

Depósito en garantía: se [DEVUELVE EN ESTE ACTO LA SUMA DE (MONEDA) (MONTO) / DEVOLVERÁ DENTRO DE (CANTIDAD) DÍAS HÁBILES, CON EL SIGUIENTE DETALLE DE DESCUENTOS: (CONCEPTO E IMPORTE)].

Se firman [CANTIDAD: SUGERIDO 2] ejemplares de igual tenor, uno para cada parte, en [LUGAR], a los [DÍA] días del mes de [MES] de [AÑO].

EL LOCADOR

EL LOCATARIO

Qué revisar antes de firmar

¿Para qué sirve el acta si ya firmé el contrato?

Para que al final de la locación exista una referencia de cómo estaba el inmueble. Sin acta, la discusión sobre el depósito es palabra contra palabra, y suele ganarla quien tiene la plata en la mano.

¿Alcanza con sacar fotos con el celular?

Alcanza si quedan fechadas y las dos partes las reconocen. Lo más simple es enviarlas por mail a las casillas constituidas en el contrato el mismo día de la entrega y conservar ese correo.

¿Qué es desgaste por uso normal?

El deterioro propio del paso del tiempo y del uso cuidadoso: pintura apagada, marcas leves, desgaste de barnices. No incluye roturas, manchas profundas, agujeros ni faltantes. El acta de entrada es lo que permite distinguirlos.

¿Y si descubro una falla después de mudarme?

Por eso conviene el plazo de denuncia de la cláusula 7: diez días para informar por escrito lo que no se vio el primer día. Y las reparaciones estructurales siguen siendo del propietario durante toda la locación.

¿Hay que anotar los medidores?

Sí, es lo que evita pagar el consumo del inquilino anterior. Conviene anotar también los números de cuenta de cada servicio y el último período de expensas abonado.

Base legal

- Art. 1200 CCyC: obligación del locador de entregar la cosa conforme a lo convenido.
- Art. 1206 CCyC: el locatario debe mantener la cosa y conservarla en el estado en que la recibió.
- Art. 1207 CCyC: el locatario responde por el mero mantenimiento de la cosa.

- Art. 1210 CCyC: obligación de restituir la cosa en el estado en que la recibió, excepto los deterioros provenientes del mero transcurso del tiempo y del uso regular.
 - Art. 1196 CCyC (texto DNU 70/2023): libertad de las partes en cuanto al depósito en garantía y su devolución.
-

Descargado de <https://ladrillo.info/herramientas/modelos-de-contratos/inventario-estado-inmueble> — Ladrillo.info