

# Solicitud de trámite de Convenio Preventivo de Arrendamiento

## Descripción

Te permite solicitar un trámite voluntario en el que las partes pueden llegar a un convenio para prevenir un posible conflicto derivado del arrendamiento de un bien inmueble.

1

Tipo de trámite o servicio	Dependencia	Dirección responsable
Solicitud de Convenio Preventivo de Conflicto de Arrendamiento	Instituto de Justicia Alternativa del Estado de Jalisco	Dirección de Métodos Alternos de Solución de Conflictos y Validación

## Requisitos

### 1. Identificación oficial de ambos contratantes caso

*Original y*

*1 copia simple*

Identificación oficial vigente (INE, Pasaporte, cédula profesional, licencia de conducir o forma migratoria)

### 2. Contrato de arrendamiento

*Original y*

*3 copias simples o 4 en caso de existir aval o fiador*

Contrato de arrendamiento previamente firmado donde se especifiquen las cláusulas y circunstancias de tiempo, modo y lugar, forma de pago, el interés moratorio el cual deberá ser menor al 3.5% mensual, así como la pena convencional deberá ser igual o menor al concepto de renta. El contrato deberá cumplir con lo lineamiento Institucionales los cuales en su caso podrán ajustarse en el Convenio Preventivo de Arrendamiento.

### 3. 1 Escritura pública

y/o

### 3.2 Predial

*Copia certificada y*

*1 copia simple en ambas caras*

Del bien inmueble a arrendar

*Original y*

*1 copia simple*

Del bien inmueble a arrendar (actualizado)

(Debidamente registrada o con constancia expedida por notario de estar en proceso de registro)

**En caso de que alguna de las partes acuda mediante representante (apoderado, albacea u otra figura jurídica):**

#### 4. Documento mediante el cual el representante, apoderado, o albacea acredite su carácter\*

*Copia certificada y  
1 copia simple*

Poder, escritura, documento judicial o carta de autorización para arrendar mediante el cual se le otorgan las facultades para comparecer

#### 5. Identificación oficial del representante, apoderado o albacea \*

*Original y  
1 copia simple*

Identificación oficial vigente (INE, Pasaporte, cédula profesional, licencia de conducir o forma migratoria)

**En caso de existir aval o fiador:**

#### 6. Identificación oficial del aval o fiador\*

*Original y  
1 copia simple*

Identificación oficial vigente (INE, Pasaporte, cédula profesional, licencia de conducir o forma migratoria)

**En caso de que aval o fiador deje en garantía un bien inmueble:**

##### 7. 1 Escritura pública\*

y/o

##### 7.2 Predial\*

*Copia certificada y  
1 copia simple en ambas caras*

Del bien inmueble en garantía

(Debidamente registrada o con constancia expedida por notario de estar en proceso de registro)

*Original y*

*1 copia simple*

Del bien inmueble en garantía

## Vigencia

No aplica

---

## Formas de presentación

### Pasos para realizar el trámite de manera presencial

1. Acudir a las instalaciones del Instituto más cercanas a su domicilio con toda su documentación para su revisión.
2. La Jefatura de Métodos en el Módulo o Sede correspondiente, revisará la documentación del trámite.
3. Una vez recibido y acusada la documentación se generará una solicitud del servicio, así como se determinará si el asunto es viable.
4. En caso de **no sea viable** el asunto por falta de documentación o voluntad de alguna de las partes, se orientará a las partes para acudir a alguna dependencia dejando a salvo los derechos de los interesados para que lo vuelvan a presentar de nueva cuenta una vez que cumplan con los requisitos faltantes.
5. En caso de se haya determinado que el asunto sea viable se les invitará para que se lleva a cabo una cita de Mecanismos Alternativos de Solución de Controversias (mediación), dentro de la cual las partes serán asistidas por un tercero imparcial que los apoyará en el diálogo para llegar a un arreglo conveniente para ambas partes dentro de las agendas programas de la institución.
6. En caso de que las partes **no acudan o no sea su deseo** celebrar un Convenio, el asunto se concluye y se dejan a salvo los derechos de las partes para hacerlos valer en la vía que en derecho corresponda o volver a solicitar estos mecanismos cuando así lo deseen.
7. Si las partes suscriben un Convenio derivado de las sesiones de mediación, este se les puede entregar a las partes, sin embargo, se les hace de su conocimiento que será remitido a la Jefatura de Validación.
8. Una vez recibido en la Jefatura de Validación para su revisión y posterior validación, este dependiendo el caso podrá ser remitido a la Procuraduría Social o a la Procuraduría de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes para que emitan las vistas correspondientes.
9. La Jefatura de Validación analizará el Convenio y en su caso podrá efectuar prevenciones, respecto de este, las cuales se les notificarán, teniendo 10 días hábiles para subsanarlas.
10. En caso de que las **no acudan** a dar respuesta a prevenciones o la respuesta no cumpla con lo solicitado en las prevenciones se procederá a decretar la No Validación.

11. En caso de que se hayan contestado las prevenciones y estas hubieran procedido de las vistas de la Procuraduría Social o la Procuraduría de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes, se les remitirá la contestación, para que manifiesten lo conducente; para que se tome en consideración.
12. En caso de que la contestación a las prevenciones o de las manifestaciones realizadas por la Procuraduría Social o la Procuraduría de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes, se desprenda que no se subsanó el Convenio se procede a decretar la No Validación.
13. En caso de que no existan prevenciones o de la contestación a las prevenciones o de las manifestaciones realizadas por la Procuraduría Social o la Procuraduría de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes, se observa que se cumplieron en su totalidad se procederá con la Validación del Convenio.
14. Una vez Validado el Convenio se remitirá a la Secretaría Técnica para proceder al Registro, una vez registrado este se podrá consultar por las partes.
15. En caso de haber pactado cualquier otra obligación futura las partes deberán continuar con su cumplimiento y en caso de que no sea así, se podrá solicitar su cumplimiento forzoso ante Juez Competente, previa solicitud de copias certificadas al Instituto.

---

## Costo

Gratuito.

---

## Plazo

### Plazo máximo para firma de Convenio de Divorcio:

3 meses a partir de la fecha de la solicitud a partir de las partes, pudiéndose ampliar a solicitud de las partes.

### Plazo máximo para Validación y Registro de Convenio de Divorcio:

30 días hábiles a partir de la fecha de envío del Convenio de Divorcio a la Jefatura de Validación, pudiendo extenderse por las vistas que pueda realizar la Procuraduría Social, la Procuraduría de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes y/o prevenciones.

## Plazo en caso de prevenciones:

10 días hábiles a partir de su notificación.

---

## ¿Quién puede solicitar el trámite?

Interesados

5

---

## ¿Dónde puedo realizar en trámite?

### Oficina Central:

Jefatura de Métodos Alternativos área de Orientación

### Domicilio:

Av. Enrique Diaz de León 316, Colonia Villaseñor, C.P. 44600, Guadalajara, Jalisco, México.

Planta Baja área de Orientación

<https://maps.app.goo.gl/oGXqcUktjzArXij9>

### Teléfonos:

3313800000 Ext: 110 y 139

### Horario de atención:

Lunes a viernes de 09:00 a 16:00 horas.

\*Para una mejor atención el primer servicio se recomienda de las 09:00 a 15:00 por el tiempo que toma la revisión de documentos y en su caso apertura de expediente.

### Sede Puerto Vallarta Módulo UNIRSE:

Coordinación de Sedes Regionales

#### Domicilio:

Avenida Grandes Lagos 236, primer piso, edificio UNIRSE, Colonia Residencial Fluvial Vallarta, Municipio de Puerto Vallarta, Jalisco.

<https://maps.app.goo.gl/DpHpm4DpS14Wt5Qj9>

#### Teléfonos:

3226881545 / 3313800000 Ext: 406

#### Horario de atención:

Lunes a viernes de 09:00 a 16:00 horas.

\*Para el ingreso al edificio por cuestiones administrativas es hasta las 14:30 horas.

### Sede Puerto Vallarta:

Coordinación de Sedes Regionales

#### Domicilio:

Calle Corregidora 533 interior 6, Colonia Barrio Santa María, Puerto Vallarta, Jalisco.

<https://maps.app.goo.gl/LzpGR2X13DtS1hyj9>

#### Teléfonos:

3226881545 / 3313800000 Ext: 406

#### Horario de atención:

Lunes a viernes de 09:00 a 16:00 horas.

### Sede Zapotlán el Grande:

Coordinación de Sedes Regionales

#### Domicilio:

Calle 1 de mayo número 348-B Ciudad Guzmán Centro, Zapotlán el Grande, Jalisco.

<https://maps.app.goo.gl/TEaWdfepsKvobhTU6>

#### Teléfonos:

3313800000 Ext: 600, 601 y 602

#### Horario de atención:

Lunes a viernes de 09:00 a 16:00 horas.

### Sede Lagos de Moreno:

Coordinación de Sedes Regionales

#### Domicilio:

San Modesto 50 en la colonia La Palma, Lagos de Moreno, Jalisco.

<https://maps.app.goo.gl/eSL3y84P2qH9yM389>

#### Teléfonos:

3313800000 Ext: 500, 501 y 502

#### Horario de atención:

Lunes a viernes de 09:00 a 16:00 horas.

### Sede Tepatitlán de Morelos:

Coordinación de Sedes Regionales

#### Domicilio:

José González Carnicerito 732-f, Colonia la Gloria, Tepatitlán de Morelos, Jalisco.

<https://maps.app.goo.gl/N23YjtGJEHAeySN48>

#### Teléfonos:

(378) 7153891 / 3313800000 Ext: 800 y 801

#### Horario de atención:

Lunes a viernes de 09:00 a 16:00 horas.

### Sede Tequila:

Coordinación de Sedes Regionales

#### Domicilio:

Santos Degollado No. 65, Colonia Centro, Tequila, Jalisco.

<https://maps.app.goo.gl/z3qFchpnyVASveoR6>

#### Teléfonos:

(374) 7421554 / 3313800000 Ext: 910 y 911

#### Horario de atención:

Lunes a viernes de 09:00 a 16:00 horas.

### Sede Ameca:

Coordinación de Sedes Regionales

#### Domicilio:

Morelos 17, Ameca Centro, Jalisco.

<https://maps.app.goo.gl/5QayG1Z7XKiLVaZ29>

#### Teléfonos:

(375) 7587991 / 3313800000 Ext: 900 y 901

#### Horario de atención:

Lunes a viernes de 09:00 a 16:00 horas.

### Sede Autlán de Navarro:

Coordinación de Sedes Regionales

#### Domicilio:

Puerto Chamela # 4, Fraccionamiento Puerta de la Costa, Autlán de Navarro, Jalisco.

<https://maps.app.goo.gl/bBhYmjCvXG6HEts19>

#### Teléfonos:

(317) 3810161 / 3313800000 Ext: 920 y 921

#### Horario de atención:

Lunes a viernes de 09:00 a 16:00 horas.

### Sede Chapala:

Coordinación de Sedes Regionales

#### Domicilio:

Álvaro Obregón #64, Col. Plaza de Toros,  
Chapala, Jalisco.

<https://maps.app.goo.gl/VM5d1gHgqFKwpUxz7>

#### Teléfonos:

3313800000 Ext: 930 y 931

#### Horario de atención:

Lunes a viernes de 09:00 a 16:00 horas.

### Sede Cihuatlán:

Coordinación de Sedes Regionales

#### Domicilio:

Juárez # 57, Zona Centro, Cihuatlán, Jalisco.

<https://maps.app.goo.gl/saFgA81HWCiaH8ga7>

#### Teléfonos:

3330408912 Ext: 950 y 951

3151075273

#### Horario de atención:

Lunes a viernes de 09:00 a 16:00 horas

### Sede Ocotlán:

Coordinación de Sedes Regionales

#### Domicilio:

Avenida Universidad número 950, plaza San Felipe en la planta alta de las oficinas administrativas denominadas UNIRSE, Colonia San Felipe código postal 47820 en Ocotlán, Jalisco.

<https://maps.app.goo.gl/fbwRY7iV593FkJL36>

#### Teléfonos:

3313800000 Ext: 940 y 941

#### Horario de atención:

Lunes a viernes de 09:00 a 16:00 horas.

### Sede Colotlán:

Coordinación de Sedes Regionales

#### Domicilio:

km 1 carretera Colotlán-Guadalajara, Oficinas UNIRSE, Colotlán, Jalisco.

<https://maps.app.goo.gl/aJP8FnXQfD4vkFsw5>

#### Teléfonos:

3313800000 Ext: 960 y 961

#### Horario de atención:

Lunes a viernes de 09:00 a 16:00 horas

## Autoridad responsable

Dirección de Métodos Alternos de Solución de Conflictos y Validación.

*Cargo:*

Jefe del Departamento de Métodos Alternativos

*Responsable:*

Mtro. Pavel Iván Rodríguez Gil

*Correo electrónico:*

[pavel.rodriguez@ija.gob.mx](mailto:pavel.rodriguez@ija.gob.mx)

*Teléfono:*

3313800000

*Extensión:*

149 y 110

---

## Fundamentos Jurídicos

Ley General de Mecanismos Alternativos de Solución de Controversias

Ley de Justicia Alternativa del Estado de Jalisco

Código Civil del Estado de Jalisco

Reglamento de Métodos Alternos de Solución de Conflictos y Validación del Estado de Jalisco