



NYC BUSINESS SOLUTIONS

Presenta

ALQUILER DE LOCALES COMERCIALES:
ESTRATEGIA DE ALQUILERES PARA TIEMPOS DIFÍCILES
. . . O EN CUALQUIER MOMENTO

Presentado por:

Sr. Stephen Falla Riff, Abogado, Sociedad de Asistencia Legal,
Proyecto de Desarrollo Comunitario
Sr. Rolando Gonzalez, Abogado, Sociedad de Asistencia Legal,
Proyecto de Desarrollo Comunitario

Bienvenido a *Alquileres comerciales: Estrategias para tiempos difíciles... o para cualquier momento*. Este paquete es un complemento de la presentación y provee información detallada adicional sobre los temas tratados.

Índice

Problemas para resolver antes de negociar un alquiler	3
Diferencias importantes entre alquileres comerciales y residenciales	4
Cómo negociar el alquiler	5
Revisión de los términos del alquiler	6
Cómo registrar el alquiler	10
Tipo de reclamos que los propietarios pueden presentar	11
Contrademandas y defensas del inquilino comercial	13
Quiebra	15

I. PROBLEMAS PARA RESOLVER ANTES DE NEGOCIAR EL ALQUILER

1. *Seleccionar un lugar:* según las necesidades de su empresa, cartera de clientes, programas, presupuesto, **las normas** de zonificación, etc. Además, asegúrese de considerar la ubicación de los competidores potenciales y el nivel de tránsito peatonal en la zona. Un agente inmobiliario puede ser útil en su búsqueda. Generalmente, son pagados por el propietario.
2. *Reunir asesores:* incluidos un agente inmobiliario, abogado, contratista o arquitecto, asociación comercial, prestamistas, grupos de asistencia comercial para microempresas, agencias de desarrollo, agencias de gobierno.
3. *Determinar las necesidades de espacio e instalaciones:* incluidos el número de oficinas o cubículos, sala de espera y área de recepción, baños, espacios para conferencias, biblioteca, cocina, espacios asociados, iluminación, ventilación, seguridad, accesibilidad para las personas con incapacidades, sistemas telefónicos e informáticos. Los códigos de construcción y otros códigos pueden regir estas materias.
4. *Determinar los costos operativos; desarrollar un presupuesto:* Los gastos iniciales que su organización o empresa puede pagar para la relocalización, construcción del espacio y seguros, y el alquiler de manera continua, los servicios y los gastos operativos relacionados con la ubicación. Si debe compartir los gastos operativos del edificio, infórmese sobre los costos operativos del propietario y verifique cómo calcula la participación del arrendatario o inquilino y si el arrendador o propietario ofrece alquiler gratuito o contribuir con los costos de mejoramiento inicial del inquilino.
5. *Investigar la titularidad del edificio:* Averiguar el historial de la titularidad del edificio y revisar las escrituras, hipotecas, pagos hipotecarios y estados financieros. Visite el Registro de Propiedad en línea en: <http://www.nyc.gov/acris>. Haga clic en el enlace llamado "Begin using ACRIS" (Comience a usar ACRIS) y siga las instrucciones.
6. *Verifique las restricciones de zonificación que apliquen:* Debe verificar que el uso que desea dar al espacio sea aceptable según la reglamentación de zonificación que se aplique. Las resoluciones de zonificación para cada vecindario en los cinco municipios se pueden encontrar en:

<http://www.ci.nyc.ny.us/html/dcp/html/zone/zmapintr.html>

7. *Determine los montos de impuestos inmobiliarios del edificio:* Se requiere que la mayoría de inquilinos comerciales paguen una parte del impuesto del edificio. Visite el sitio web del New York City Department of Finance (*Departamento de Finanzas de la Ciudad de Nueva York*), seleccione "Property Taxes by Address" (Impuestos por domicilio) y averigüe el monto del impuesto. <http://www.nyc.gov/html/dof/html/home/home.shtml>. Además, puede verificar esta información en <http://www.propertyshark.com>. Asegúrese de verificar los impuestos del año fiscal completo. De nuevo, confirme cómo el propietario determina la participación del inquilino. Si el pase de bienes (el certificado que acredita la propiedad de un grupo de hipotecas) es neto (esto es, el inquilino paga su parte del impuesto inmobiliario completo) o bruto (esto es, el inquilino paga su parte del impuesto inmobiliario anualmente).

II. DIFERENCIAS IMPORTANTES ENTRE ARRENDAMIENTOS COMERCIALES Y RESIDENCIALES

1. Generalmente:

- a. Los derechos del inquilino comercial básicamente se limitan a lo que se establece en el alquiler. La mayoría de los alquileres son diseñados por los propietarios y contienen términos favorables para ellos.
- b. No confunda alquileres comerciales y residenciales. Los inquilinos residenciales tienen numerosos derechos garantizados por ley. Los inquilinos comerciales generalmente poseen menos derechos. En el contexto comercial, si un derecho u obligación no está en el arrendamiento, es poco probable que sea ejecutable.

2. Garantía de habitabilidad:

- a. Residencial: según la ley, los inquilinos tiene derecho a un apartamento decente, seguro e higiénico.
- b. Comercial: No hay garantía de la habitabilidad comercial: A menos que el arrendamiento lo exija, el inquilino no tiene la obligación de mantener o reparar su local, o de mantener las áreas comunes. Mientras los propietarios comerciales generalmente deben cumplir con los códigos y leyes en relación con la construcción, los inquilinos usualmente alquilan los locales en el estado que están. Sin embargo, el propietario tiene la obligación de reparar las condiciones estructurales que impacten sustancialmente el uso y ocupación del local. Por ejemplo:

Si el local no tiene calefacción o agua caliente durante un período prolongado de tiempo, el propietario no puede cobrar el alquiler durante dicho tiempo.

3. *Obligación de Reducción:*

- a. Residencial: Si un inquilino abandona un espacio alquilado antes de que el término del contrato expire, un propietario residencial tiene la obligación de hacer un esfuerzo en alquilar el espacio a un inquilino nuevo.
- b. Comercial: Un propietario comercial no tiene la obligación de atenuar. Un propietario comercial puede cobrar el alquiler de la parte restante del término del alquiler del inquilino que abandona el espacio.

4. *Regulación del alquiler:*

- a. Residencial: Algunos edificios residenciales están sujetos al control de alquileres y existe un tope al monto que el propietario puede cobrar.
- b. Comercial: No existe una regulación de alquileres en los espacios comerciales. De este modo, una vez que su arrendamiento vence, no existe un límite para el alquiler que el propietario puede cobrarle, ni él tiene la obligación de ofrecerle una renovación del alquiler si dicha obligación no está estipulada en el alquiler.

III. CÓMO NEGOCIAR EL ALQUILER

1. Prepare una hoja de términos o una carta revisando el alquiler propuesto por el propietario y proponiendo las revisiones. La hoja final de términos es un resumen de los términos fundamentales del arrendamiento acordado por ambos, el propietario y el inquilino. (Ver la hoja de términos de muestra, distribuida en el taller de hoy).
2. Recuerde: los términos estipulados en el alquiler regirán cualquier conflicto entre el inquilino y el propietario. Si el propietario le hace una promesa, insista en que la incluya por escrito en los términos del arrendamiento. Todo acuerdo oral o promesas hechas por el propietario no serán vinculantes si no están expresamente incluidas en el arrendamiento de alquiler que se firmó.

3. Revise el acuerdo de alquiler cuidadosamente. Consulte a su abogado y haga que revise el arrendamiento propuesto antes de firmarlo. No tiene ninguna influencia de negociación después de haberlo firmado. Puede encontrar en la Sección IV a continuación, una revisión de las disposiciones importantes de un arrendamiento de tienda estándar:

IV. REVISIÓN DE LOS TÉRMINOS DEL ARRENDAMIENTO

1. Descripción del espacio que alquila:

- a. Su alquiler incluirá una descripción del espacio que está rentando. Generalmente, la dirección es suficiente. Pero si no hay más de un espacio en la dirección, el arrendamiento debe establecer específicamente qué espacio está obteniendo. Con frecuencia, se adjunta un diagrama del espacio al alquiler.
- b. El alquiler debe enumerar todo espacio adicional que esté incluido (por ejemplo, almacenes, baños, etc.)

2. Monto del alquiler

- a. El monto del alquiler es totalmente negociable. Usted y el propietario deben ponerse de acuerdo. No existe una regulación de alquileres comerciales. El propietario puede solicitar el alquiler que desee. En este sentido, un agente inmobiliario sería muy valioso para el inquilino como fuente de conocimiento del mercado y lo asistiría en la determinación de si lo que se solicita como alquiler es representativo del mercado.
- b. El alquiler generalmente aumenta un monto fijo cada año durante el término del alquiler. El monto del aumento se establece en el alquiler.
- c. El propietario solicitará un depósito de garantía. Un depósito típico es dos o tres meses de alquiler, pero puede ser mucho más dependiendo de la calidad de crédito del inquilino. Es justo solicitar reducciones en el monto del depósito de garantía relacionado con su rendimiento (por ejemplo, cumplimiento del pago durante un período) en momentos específicos durante la duración del arrendamiento.
- d. Con frecuencia, los propietarios concederán un período de "ocupación gratuita" al inquilino que está realizando renovaciones al espacio y preparándolo para ocuparlo. La extensión de este período de "ocupación gratuita" es totalmente negociable, pero generalmente es entre 2 y 6 meses. Para los arrendamientos de minoristas, los propietarios intentan limitar el

período de “ocupación gratuita” al vincularlo a la inauguración del negocio del inquilino.

3. *Término del alquiler y opción de renovación*

- a. Un arrendamiento comercial típico dura de 3 a 5 años. Para los arrendamientos de minoristas, el término típicamente dura de 5 a 10 años porque la ubicación es un elemento esencial para el éxito del inquilino minorista.
- b. Asegúrese de que el término del alquiler sea lo suficientemente prolongado para las necesidades de su empresa. ¿Le brinda el tiempo suficiente para establecer su empresa y crecer?
- c. No tiene derecho a una renovación de alquiler, a menos que esté estipulado en su alquiler. Si desea tener el derecho de renovar su alquiler después de su vencimiento, debe incluir el derecho a renovar por escrito y hacerlo parte de su arrendamiento. Debe especificar en la disposición de renovación el monto del alquiler en el momento de la renovación (ya sea por una tasa de alquiler fija o un porcentaje del valor justo del mercado en el vencimiento del alquiler). De otro modo, su propietario puede solicitarle que se vaya al final de su término de arrendamiento sin ningún motivo o puede ofrecerle renovar su arrendamiento a un alquiler mucho más elevado.

4. *Fin del contrato de alquiler*

- a. Sea cuidadoso. Su alquiler probablemente tiene un lenguaje que brinda a su propietario el derecho a terminar su alquiler si él decide vender, demoler o rehabilitar el edificio. Generalmente, el propietario debe darle, al menos, un aviso de 3 a 6 meses antes de exigirle que se mude. Algunas veces, el propietario también lo compensará con dinero por tener que mudarse antes de la finalización del término del alquiler.

5. *Usos permitidos de su espacio*

- a. Esta es la parte del alquiler que dice lo que le está permitido de hacer en su espacio. Es muy importante, porque usted no tiene derecho legal a vender o hacer nada que no esté permitido por este alquiler. Todas sus actividades comerciales deben estar detalladas en su alquiler.
- b. En un arrendamiento para minoristas, además debe cubrir el tipo de anuncios que podrá instalar (iluminación, toldos, carteles publicitarios en la ventana (*in-window*), avisos de ventas o ventas de liquidación por cierre). Además, existen requisitos de las reglamentaciones y permisos para toldos que necesita cumplir.

- c. Si es posible, use el siguiente lenguaje: "El inquilino puede usar y ocupar el local para todos los fines legales". Si el propietario no está de acuerdo con esto, entonces intente detallar sus actividades comerciales de la manera más amplia y global posible.

6. *Reformas de su espacio*

- a. Debe obtener el consentimiento por escrito de su propietario, antes de realizar cualquier reforma de su espacio. Si es posible, obtenga el permiso de su propietario para hacer las reformas que desea antes de firmar el alquiler.
- b. Si es posible, agregue a su alquiler que el propietario "no negará ni demorará injustificadamente" el permiso para realizar las reformas.
- c. Las decoraciones son técnicamente reformas. Intente acordar con el propietario que su consentimiento para decoraciones simples no es necesario.

7. *Reparaciones*

- a. Generalmente, las reparaciones del espacio alquilado son responsabilidad del inquilino. No es como un apartamento residencial en el que su propietario tiene la responsabilidad de realizar todas las reparaciones. El propietario generalmente es responsable únicamente del mantenimiento de los espacios públicos y el exterior del edificio.
- b. Recorra su espacio antes de firmar el arrendamiento para ver si el espacio está en condiciones satisfactorias. Si no es así, solicite al propietario que realice las reparaciones antes de mudarse. El propietario puede insistir en que tome el lugar en la condición en que se encuentra.

8. *Seguros*

- a. La mayoría de los alquileres exigen que el inquilino obtenga un seguro contra accidentes (daños a la propiedad) y de responsabilidad. Además, deberá considerar un seguro que cubra el valor de reposición de artículos en su negocio y un seguro contra interrupción de actividades.
- b. Consulte con un agente de seguros sobre el tipo de seguro que necesitará y sobre el costo. Asegúrese de que el agente de seguros revise sus responsabilidades de seguro según las condiciones del arrendamiento.

9. *Asignación o subalquiler de las instalaciones*

- a. Si decide mudarse antes de que finalice el alquiler, es posible que desee que otra persona o empresa tome su arrendamiento. Esto se denomina "asignación".
- b. Si decide permitir que alguien más use una parte o todo de su espacio, pero usted retiene el control del espacio, se denomina "subalquiler".
- c. Su alquiler probablemente estipulará que no tiene derecho a asignar o subalquilar su espacio sin el permiso del propietario.
- d. Si es posible, agregue a su arrendamiento que el propietario "no negará ni demorará injustificadamente" el permiso para asignar o subalquilar su espacio.
- e. La restricción de asignar o subalquilar además aplica a alguien que desee comprar su negocio y tomar el control del espacio. Usted no tiene derecho de permitir a alguien que compra su negocio mudarse a su espacio. Obtenga el permiso de su propietario primero.
- f. Estas previsiones son muy importantes de revisar y negociar cuidadosamente para poder tener flexibilidad.

10. *Alquiler adicional*

- a. Este es un dinero que adeudará a su propietario que no está incluido en el alquiler establecido en la primera página de su arrendamiento. Es posible que incluya impuestos inmobiliarios, cargo de mantenimiento del edificio y retiro de basura, etc.
- b. El alquiler adicional del propietario generalmente es un porcentaje que es igual a la parte proporcional del espacio del inquilino en el edificio. Por ejemplo, si existen 10 unidades en el edificio, la participación del inquilino de la renta adicional puede ser el 10%. Debe incluir en el alquiler que usted tiene derecho a recibir una copia de o puede revisar la factura del impuesto inmobiliario cada tres meses para asegurarse de que no le están cobrando de más por su participación proporcional de los impuestos.

11. *Mora en las condiciones del arrendamiento*

- a. La mora en las condiciones del alquiler incluyen el incumplimiento del pago del alquiler fijo en tiempo y forma u otros cargos, o el incumplimiento de las obligaciones que le exige el alquiler. Usted debe intentar siempre obtener el aviso y un período de tiempo

para pagar una mora antes de que el propietario pueda ejercer su derecho a terminar el arrendamiento debido a la mora.

- b. Si recibe un aviso de su propietario informándole que no ha cumplido con las condiciones de su alquiler, entonces debe corregir su incumplimiento en un período corto de tiempo (generalmente de diez a 15 días). Consulte a su abogado y envíele una copia del aviso.
- c. Si necesita un poco de tiempo más para corregir el incumplimiento, entonces debe ir al Tribunal Supremo antes de que el período expire y solicitar a un juez que le otorgue una prórroga. Si existe el incumplimiento y usted no recurre al Tribunal Supremo a tiempo, el propietario podrá iniciar una demanda para desalojarlo.
- d. Su propietario no puede impedir que entre al local cerrando con llave.

12. *Avisos entregados al propietario o inquilino*

- a. Su arrendamiento le informará cómo comunicarse con su propietario y cómo él se comunicará con usted.
- b. Generalmente, el arrendamiento exige que los avisos se realicen por escrito y deben ser enviados por correo postal certificado o registrados a la dirección establecida en el arrendamiento.
- c. Cualquier aviso que no se dé de la forma estipulada por el arrendamiento no tendrá fuerza o efecto legal.

13. *Servicios provistos por el propietario*

- a. Cualquier servicio que espera de su propietario debe estar estipulado por escrito en el arrendamiento. Por ejemplo, si los servicios de calefacción, agua caliente, baños y elevador no están incluidos, esto debe estar estipulado en el arrendamiento.
- b. Si un servicio no está enumerado en el alquiler, su propietario no está obligado a proveerlo. Por ejemplo, si no hay un medidor de electricidad en el lugar, el inquilino será responsable de pagar el precio de la instalación y el costo del servicio.

V. CÓMO REGISTRAR EL ALQUILER

1. No existe el requisito legal de que un alquiler sea registrado en el Registro de la Propiedad de Nueva York. **El propósito del registro de un alquiler es proveer el aviso del arrendamiento a los futuros propietarios.** Si el arrendamiento se registra, el nuevo propietario está obligado por las condiciones del arrendamiento.

2. La Ciudad de Nueva York considera que un alquiler con un término de más de 3 años es una **transferencia**. Usted debe considerar el registro de un arrendamiento que tiene un término superior a los 3 años. Si usted cambia el arrendamiento, las condiciones de ese cambio además se deben registrar. Note, sin embargo, que muchos propietarios le prohibirán u objetarán expresamente a que usted registre el arrendamiento o una escritura del arrendamiento. En ese caso, un inquilino en posesión propiamente dicha del espacio "aconseja" a todo propietario nuevo (se considera que el propietario sabe) que usted es un inquilino y sobre los derechos que tiene según su arrendamiento.
3. No es necesario que se registre el alquiler (o enmienda) en su totalidad. El registro de una "Escritura de arrendamiento" que estipula las condiciones básicas del arrendamiento es suficiente para notificar a un propietario sucesor.
4. Una vez que registró el arrendamiento, debe registrar todas las enmiendas o modificaciones del arrendamiento. Una modificación que no se haya registrado es nula para el nuevo propietario.
5. El Registro de la Propiedad de Nueva York archiva y mantiene registros relacionados con las transferencias y gravámenes relacionados con la propiedad. Para obtener más información sobre cómo registrar un alquiler y cómo calcular el costo exacto del registro del alquiler (\$32.00+\$5.00 por página) visite el enlace de: http://www.nyc.gov/html/dof/html/property/property_rec_property.shtml

VI. TIPO DE RECLAMOS QUE LOS PROPIETARIOS PUEDEN PRESENTAR

1. *Jurisdicción*: Se pueden iniciar demandas de un alquiler comercial tanto en el Tribunal Civil de Nueva York como en el Tribunal Supremo de Nueva York. La jurisdicción del Tribunal Civil de Nueva York está limitada generalmente a casos en los que el monto que se busca recuperar no excede \$25,000.
2. Un *Reclamo por falta de pago* es exactamente lo que suena, un reclamo de que un inquilino no paga el dinero adeudado según el arrendamiento.
3. El propietario debe enviar un aviso al inquilino, llamado "Demanda por incumplimiento de pago del alquiler".
 - a. La Demanda por incumplimiento de pago del alquiler le notifica al inquilino la mora para que la pague antes de que se inicie cualquier procedimiento legal. Según la ley de Nueva York, el período de pago mínimo es de 3 días.

- b. La Demanda por incumplimiento de pago del alquiler puede ser oral o escrita. Es posible que un alquiler requiera que la demanda sea por escrito. Un alquiler no puede no exigir una Demanda por incumplimiento del pago del alquiler.
 - c. La Demanda por incumplimiento de pago debe estipular una aproximación de "buena fe" del vencimiento del alquiler, la manera en que el inquilino puede pagar y las consecuencias del incumplimiento (por ejemplo, el propietario ejerciendo su derecho a terminar o cobrar un interés adicional sobre el monto de la renta que se debe).
4. Motivos posibles para un *Reclamo de aplazamiento* incluyen:
- a. El propietario permanece más allá del término del alquiler sin permiso.
 - b. El propietario puede terminar el arrendamiento antes de la fecha de vencimiento acordada cuando ha existido un incumplimiento importante de una "obligación importante".
 - i. El incumplimiento de una "obligación importante" incluye usar el local para propósitos ilegales, usos no permitidos según la cláusula "usos" o cometer o permitir un perjuicio.
 - ii. Según la ley de Nueva York, a fin de que el incumplimiento sea importante, debe haber un "perjuicio real, daño o lesión importante".
 - iii. Si el arrendamiento estipula que una cierta infracción es una "obligación importante", los tribunales usualmente harán cumplir dicho acuerdo.
 - c. Aviso:
 - i. En la mayoría de las circunstancias, el propietario debe notificar al inquilino del reclamo. El propietario no tiene que notificar si el arrendamiento vence en sus propios términos.
 - ii. La notificación debe estipular la naturaleza de la infracción, el período para pagar y las consecuencias del incumplimiento que conlleva dicha acción.
 - iii. Si, después de que el alquiler vence, el propietario acepta el pago del alquiler, a fin de iniciar los procedimientos el propietario debe dar al inquilino un aviso de treinta (30) días.

VII. CONTRADEMANDAS Y DEFENSAS DEL INQUILINO COMERCIAL

1. *Contrademandas contra el inquilino:*

- a. A menos que el inquilino renuncie a este derecho en el arrendamiento, al ser demandado por el propietario, el inquilino puede interponer una respuesta que puede contener una contrademanda. Si el propietario inicia una demanda al inquilino por falta de pago y el propietario renunció al derecho de contrademanda, el inquilino no puede presentar una contrademanda por ningún costo o reparación del local. El inquilino debe iniciar una acción separada para recuperar el costo.
- b. El tribunal puede atender la contrademanda del inquilino de la demanda del propietario (lo que significa que los asuntos se decidirán por separado) a fin de obtener una decisión rápida con relación al reclamo del propietario. La contrademanda no se separará si está tan ligada con la defensa del inquilino como para ser parte importante en el caso.
- c. Una contrademanda del inquilino comercial puede incluir un incumplimiento de cualquier cláusula de arrendamiento del propietario.

2. *Defensas:*

- a. Desalojo actual del inquilino. Esta defensa se aplica a situaciones en las que el propietario injustamente expulsa al inquilino del local, esto es, "cierra con llave dejándolo fuera". Debe existir la expulsión física a fin de que esta defensa sea viable. Esto suspende la obligación del inquilino de pagar el alquiler y es una defensa completa para un Procedimiento por incumplimiento de pago.
- b. Desalojo constructivo del inquilino. Esta defensa no requiere de la expulsión física, sino que los actos injustos del propietario privan al inquilino del beneficio del uso y goce de la propiedad. El inquilino debe abandonar el local para poder hacer uso de esta defensa.
- c. Prorrato según la provisión de accidentes. La mayoría de los arrendamientos proveen que, en el caso de que el local sufra daños, parciales o totales, debido a un incendio u otros accidentes y no sea posible hacer uso de él, las reparaciones serán pagadas por el propietario y el alquiler se reducirá a un monto igual a la parte de la propiedad que no se puede usar.
- d.

Notificación de demanda inadecuada

- i. Se exige por ley que el propietario realice los arreglos necesarios para el envío de los papeles del tribunal de manera personal al inquilino.
- ii. Si no es posible la entrega personal, el propietario puede entregar (o "notificar") los papeles del tribunal al inquilino haciéndolos llegar a la puerta del espacio del inquilino (llamado "el local") y enviándolos por correo postal al inquilino.
 1. El término legal de la entrega del propietario de los papeles del tribunal al inquilino es "notificación de demanda". Este es el término que escuchará en el tribunal.
- iii. Es importante para un inquilino revisar el arrendamiento, que puede contener requisitos adicionales relacionados con la manera en que se deben hacer las notificaciones legales. El incumplimiento del propietario al no seguir estos requisitos puede darle al inquilino una buena defensa de "notificación de demanda inadecuada".
- iv. Casi siempre se eleva este recurso de notificación de demanda inadecuada para responder el reclamo del propietario. Si la defensa no lo eleva como respuesta del inquilino o en la moción previa a la respuesta del inquilino para desestimar el caso del propietario, entonces la defensa está "renunciado", lo que significa que el inquilino no podrá elevarla más adelante.

3. *Medida cautelar Yellowstone:*

- a. Después de que el propietario notifica de la mora, el inquilino puede presentar una medida cautelar "Yellowstone" en el Tribunal Supremo.
- b. El propósito de la medida cautelar Yellowstone es evitar la terminación del arrendamiento al detener temporalmente el período de tiempo durante el cual el inquilino debe pagar una mora. La ley reconoce que numerosos inquilinos han invertido tiempo y dinero en el espacio arrendado y, por lo tanto, la medida cautelar le da la oportunidad al inquilino de obtener una determinación judicial de si en realidad está en incumplimiento y lo que sería necesario hacer para pagar la deuda.

- c. El inquilino tiene derecho a una medida cautelar Yellowstone al demostrar lo siguiente:
 - i. El inquilino tiene un interés valioso en el alquiler comercial.
 - ii. El inquilino recibió una notificación de incumplimiento del alquiler, una notificación para pagar dicho incumplimiento o una amenaza de terminación del arrendamiento por parte del propietario.
 - iii. El inquilino solicitó la medida cautelar antes de la terminación del alquiler.
 - iv. El inquilino desea y puede pagar el incumplimiento que se alega por cualquier medio a corto plazo de disponer del local.
- d. Al otorgar una medida cautelar Yellowstone, un tribunal puede imponer condiciones, como ser una fianza por un monto relacionado con los daños que el propietario pudiera sufrir si el tribunal determina luego que la medida no se debía otorgar.
- e. Aun cuando la medida cautelar Yellowstone se otorgue, el propietario todavía puede obtener una carta de crédito irrevocable u otro depósito de garantía según el alquiler.

VIII. QUIEBRA

1. Cuando el inquilino presenta una petición de quiebra, la ley aprueba una "suspensión automática" que impide a todos los acreedores cobrar las deudas.
2. Que la suspensión automática impida que el propietario cobre o desaloje al inquilino depende de si el alquiler se considera parte de la propiedad del deudor.
 - a. Si el alquiler vence antes de la presentación de la petición de quiebra o vence mientras el caso de quiebra está pendiente, entonces el alquiler no se considera parte de la propiedad del deudor. Esto significa que el propietario no está sujeto a la suspensión automática y puede cobrar el alquiler y puede iniciar la acción para desalojar al inquilino.
 - b. Si el alquiler no vence, entonces el arrendamiento se considera parte de la propiedad del deudor y aplica la suspensión automática (ver a continuación).
 - c. Según la mayoría de los arrendamientos estándares, el propietario tiene la opción de cancelar el alquiler luego de que el inquilino presenta la quiebra. Estas disposiciones generalmente

no se pueden hacer cumplir según la ley de quiebras en vigencia actualmente.

3. Si el alquiler se considera parte de la propiedad del deudor:
 - a. La suspensión automática aplica.
 - b. El propietario no puede iniciar ningún paso para hacer cumplir las condiciones del alquiler.
 - c. El depósito de seguro está "congelado" y el propietario no puede usar ningún depósito de garantía en efectivo para cubrir el alquiler impago. Si el depósito de garantía es una carta de crédito, la ley no es completamente clara si el propietario puede usar los productos de la carta de crédito para saldar el alquiler impago.
 - d. Si el inquilino está en mora según el alquiler, a fin de desalojar al inquilino y volver a obtener la posesión del local, el propietario debe obtener una orden del tribunal.