



STAYJP 2025

Proceso de Rescisión

Rescisión de Contrato y Entrega de Propiedad

Tipos de rescisión, procedimiento de cierre, entrega de propiedad,
guía completa de procedimiento de término de contrato.

TERMINATION TYPES & OTA CANCELLATION

Tipos de Rescisión y Política de Cancelación OTA

3 tipos de rescisión — condiciones aplicables varían según situación

Rescisión Normal

Condición: Notificación por escrito 3 meses antes

Multa: Ninguna

Aplicación: Método de rescisión más común. Finalización después de gestionar reservas restantes.

Rescisión Temprana

Condición: Rescisión inmediata

Multa: 50% de comisión del período contratado restante

Aplicación: Al rescindir dentro del período mínimo (1 año).

Rescisión por Incumplimiento

Condición: Rescisión inmediata

Multa: A cargo de parte responsable

Aplicación: Cuando hay violación de contrato o incumplimiento de obligaciones de la otra parte.

Ejemplos de Rescisión a Mitad del Período

- ✓ Rescisión en el mes 1: 50% de comisión de 2 meses restantes
- ✓ Rescisión en el mes 2: 50% de comisión de 1 mes restante
- ✓ Después de 1 año: rescisión normal (notificación 3 meses antes obligatoria)

Comparación de política de cancelación de huéspedes por OTA

Política de Cancelación OTA

Política	Airbnb	Booking.com
Flexible	Reembolso total 24h antes	Cancelación posible mismo día
Moderada	Reembolso total 5 días antes	Reembolso total 5 días antes
Estricta	50% reembolso 30 días antes	Reembolso 30 días antes
Súper Estricta	50% reembolso 60 días antes	—

※ Política de cancelación puede variar según cambios de política OTA.

※ Al rescindir, revisión de política de cancelación de reservas existentes y notificación a huéspedes es obligatoria.

Consideraciones en Rescisión

- ✓ Si hay reservas restantes: notificación a huéspedes y presentación de alojamiento alternativo
- ✓ Revisión de política de reembolso y plan de rescisión de seguros
- ✓ Coordinación de fecha de limpieza final y restauración a estado original
- ✓ Confirmación de liquidación de todos los documentos y datos

CLOSURE PROCESS

Procedimiento de Cierre de Alquiler Vacacional

Desde notificación de rescisión hasta liquidación final — aproximadamente 90 días + 30 días

1

Notificación de Rescisión

Notificación por escrito (3 meses antes)
Confirmación de reservas restantes
Especificación de motivo de rescisión
Acuerdo de fecha de rescisión
Coordinación de otros detalles

2

Gestión de Reservas

Cierre de nuevas reservas
Gestión o transferencia de reservas existentes
Notificación y comunicado a huéspedes
Procesamiento de reembolsos (si es necesario)
Presentación de alojamiento alternativo

3

Registro Administrativo

Presentación de notificación de cierre
Eliminación de listado OTA
Notificación a organismos relacionados
Aviso de rescisión de seguros
Preparación de transferencia de derechos

4

Entrega de Operaciones

Transferencia de datos de huéspedes
Devolución de llaves y confirmación
Liquidación final
Entrega de manual operativo
Auditoría final

Cronograma Detallado del Procedimiento de Cierre

Etapa	Tiempo	Contenido Principal	Nota
Notificación	D-90	Notificación por escrito, confirmación de fecha	Escrito obligatorio (correo aceptado)
Gestión de Reservas	D-90 ~ D-30	Cierre de nuevas, gestión de existentes	Notificación a huéspedes obligatoria
Registro Administrativo	D-30 ~ D-7	Notificación de cierre, eliminación OTA, comunicado	Representante legal puede manejar
Entrega de Operaciones	D-7 ~ D-Day	Transferencia de llaves y datos, inspección presencial	Presencia mutua obligatoria
Liquidación Final	D-Day + 30	Devolución de depósito, liquidación de deuda	Transferencia bancaria
Archivo de Registros	D-Day + 1 año	Archivo de registros de transacciones y recibos	Período legal de archivo

HANDOVER & SETTLEMENT

Entrega de Propiedad y Liquidación de Depósito

Procedimiento de entrega de propiedad y liquidación monetaria al término del contrato

Lista de Verificación de Entrega de Propiedad

#	Ítem	Confirmación
1	Devolución completa de llaves (llave maestra + repuestos)	<input type="checkbox"/>
2	Confirmación de restauración de equipos a estado original	<input type="checkbox"/>
3	Transferencia de inventario de suministros	<input type="checkbox"/>
4	Eliminación de registro de propiedad en OTA de StayJP	<input type="checkbox"/>
5	Transferencia de datos de huéspedes (cumpliendo ley de privacidad)	<input type="checkbox"/>
6	Entrega de manual operativo	<input type="checkbox"/>
7	Confirmación de lista de bienes de inventario	<input type="checkbox"/>
8	Inspección final presencial (presencia mutua)	<input type="checkbox"/>
9	Confirmación de firma y sello (documento de liquidación)	<input type="checkbox"/>

Estándar de Liquidación de Depósito

Ítem	Contenido
Fecha de Liquidación	Dentro de 30 días desde término del contrato
Ítems de Liquidación	Tarifas de gestión no cobradas, gastos de restauración, daños y perjuicios
Ítems de Deducción	Costo de limpieza no pagado, comisión OTA no pagada, gastos de empresa
Método de Liquidación	Transferencia bancaria (dentro de 30 días)
Resolución de Disputas	Procedimiento de mediación prioritario, si es necesario litigio

※ Resolución de Disputas

- Procedimiento de mediación prioritario para disputas de liquidación
- Alcance de restauración según estándar del anexo de contrato
- Decisión final por corte competente si no se resuelve
- Depósito debe ser devuelto dentro de 30 días (obligación legal)