

*MINISTERIO DE VIVIENDA
DIRECCIÓN GENERAL DE ARRENDAMIENTOS*

*PROCEDIMIENTO PARA EL TRAMITE DE DEVOLUCIÓN DE
DEPOSITO DE ARRENDAMIENTOS*

DICIEMBRE 2004

REPUBLICA DE PANAMA
MINISTERIO DE VIVIENDA

ING. BALBINA HERRERA
MINISTRA DE VIVIENDA

ING. JULIO AIZPRUA
VICE MINISTRO DE VIVIENDA

DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA

***MGTER JULIO CESAR CEDEÑO
DIRECTOR ADMINISTRATIVO***

DEPARTAMENTO DE DESARROLLO INSTITUCIONAL

***LIC. ELSA E. HERNANDEZ N.
ANALISTA ADMINISTRATIVA***

***NIDIA GONZALEZ
TRANSCRIPCION E IMPRESIÓN POR COMPUTADORA***

PROCEDIMIENTO PARA EL TRAMITE DE DEVOLUCIÓN DE DEPOSITO DE ARRENDAMIENTOS

ARRENDADOR O ARRENDATARIO

1. Compra el “Formulario de devolución de depósito” (Anexo N°.1)

**DIRECCION GENERAL DE ARRENDAMIENTOS
DEPARTAMENTO DE RECAUDACIÓN O COMISION DE VIVIENDA (DE PROVINCIAS)**

Oficinista

2. Vende el “Formulario de devolución de depósito” mediante recibo

ARRENDADOR O ARRENDATARIO

3. Llena el formulario y lo entrega al Departamento de Recaudación o Comisión de Vivienda.

DEPARTAMENTO DE RECAUDACIÓN O COMISION DE VIVIENDA

Oficinista

4. Revisa, verifica y analiza la información del formulario de devolución, de acuerdo a copia de contrato y a la hoja de requisitos, en original y tres copias.

Original: Departamento de Recaudación

Copia celeste: Arrendador o Arrendatario

Copia rosada y verde: Departamento de Recaudación – Archivos

Envía documentos de la devolución de depósitos a la Sección de Contabilidad (Lotería).

**DIRECCION ADMINISTRATIVA
SECCION DE CONTABILIDAD (LOTERIA)**

Contador

5. *Revisa, verifica, analiza los documentos presentados y coteja la información contra copia del recibo del archivo de la Sección, para comprobar que no se ha hecho la devolución anteriormente.*

DEPARTAMENTO DE TESORERIA

6. *Confeccciona la “Orden de Pago- Depósito de Arrendamientos” (Anexo N°. 2), de acuerdo a datos de la solicitud y emite el cheque.*

DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD (Plaza Edison)

Contador

7. *Hace el registro contable del pago de cheque.*

VICEMINISTRO O DIRECTOR ADMINISTRATIVO

8. *Refrenda el cheque de devolución de depósito.*

**OFICINA DE FISCALIZACIÓN DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA
REPUBLICA**

9. *Verifica, registra y pone Visto Bueno. Refrenda mediante sello.*

**DIRECCION ADMINISTRATIVA
DEPARTAMENTO DE TESORERIA**

10. *Refrenda electrónicamente el cheque por parte de la Administración y Control Fiscal.*
11. *Entrega el Cheque al Arrendador o Arrendatario.*

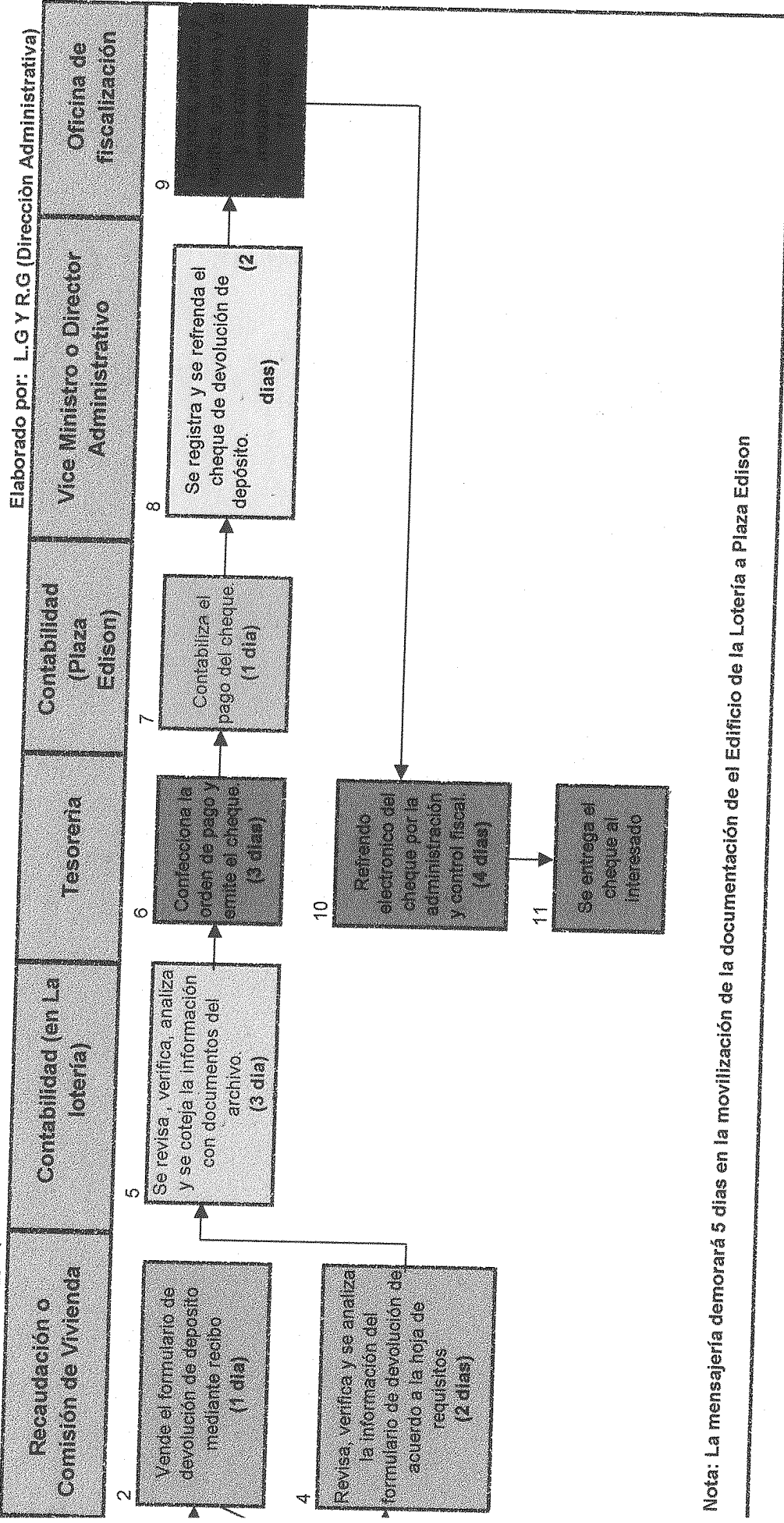
EH/NG. Agosto/2004

MINISTERIO DE VIVIENDA

DIRECCIÓN GENERAL DE ARRENDAMIENTOS

TRAMITE DE LA DEVOLUCIÓN DEL DEPOSITO DE ARRENDAMIENTO CON RECIBO ORIGINAL

304 / 11 pasos / 22 días /



Nota: La mensajería demorará 5 días en la movilización de la documentación de el Edificio de la Lotería a Plaza Edison



**MINISTERIO DE VIVIENDA
DIRECCION GENERAL DE ARRENDAMIENTOS
SOLICITUD DE DEVOLUCION DE DEPOSITO**

Nº 60001

SEÑOR DIRECTOR DE ARRENDAMIENTOS:

I PARTE (Sólo cuando la devolución es para el ARRENDATARIO)
SOLICITO LA DEVOLUCION PARA EL ARRENDATARIO (Inquilino), EN CONCEPTO DE:

Fecha: _____ de _____ de 20____

1. Nombre del (los) Arrendatario(s) (inquilinos) _____, cédula _____

Nombre: _____, cédula _____

Nombre: _____, cédula _____

2. Nombre del (los) Arrendador(es) (propietario(s), Administrador(es))

Nombre: _____, cédula _____

Nombre: _____, cédula _____

Nombre: _____, cédula _____

Suma total (en letras) _____ (B/. _____)

Cheque a nombre de: _____

II PARTE (Sólo cuando la devolución es para el ARRENDADOR)
SOLICITO LA DEVOLUCION DE DEPOSITO PARA EL ARRENDADOR, EN CONCEPTO DE:

1. Nombre del (los) Arrendatario(s) (inquilinos) _____, cédula _____

Nombre: _____, cédula _____

Nombre: _____, cédula _____

2. Nombre del (los) Arrendador(es) (propietario(s), Administrador(es))

Nombre: _____, cédula _____

Nombre: _____, cédula _____

Nombre: _____, cédula _____

Suma total (en letras) _____ (B/. _____)

Cheque a nombre de: _____

3. DATOS DEL DINERO DEPOSITADO

DESCRIPCION	Nº	FECHA	VALOR
CONTRATO			
RECIBO DE DEPOSITO			

4. DATOS DE ALQUILER

CASA Nº _____	APTO ☐	CUARTO ☐	LOCAL ☐
CALLE _____	CORREGIMIENTO _____		
DISTRITO _____	PROVINCIA _____		
FINCA _____	TOMO _____	ROLLO _____	FOLIO _____
		DCC. _____	

ARRENDADOR (firma)

Cédula _____

ARRENDATARIO (firma)

Cédula _____



MINISTERIO DE VIVIENDA
DIRECCION GENERAL DE ARRENDAMIENTOS
SOLICITUD DE DEVOLUCION DE DEPOSITO

Nº 60009

SEÑOR DIRECTOR DE ARRENDAMIENTOS:

I PARTE (Sólo cuando la devolución es para el ARRENDATARIO)
SOLICITO LA DEVOLUCION PARA EL ARRENDATARIO (Inquilino), EN CONCEPTO DE:

Fecha: _____ de _____ de 20____

1. Nombre del (los) Arrendatario(s) (inquilinos) _____, cédula _____
Nombre: _____, cédula _____
Nombre: _____, cédula _____

2. Nombre del (los) Arrendador(es) (propietario(s), Administrador(es))
Nombre: _____, cédula _____
Nombre: _____, cédula _____
Nombre: _____, cédula _____
Suma total (en letras) _____ (B/. _____)

Cheque a nombre de: _____

II PARTE (Sólo cuando la devolución es para el ARRENDADOR)
SOLICITO LA DEVOLUCION DE DEPOSITO PARA EL ARRENDADOR, EN CONCEPTO DE:

1. Nombre del (los) Arrendatario(s) (inquilinos) _____, cédula _____
Nombre: _____, cédula _____
Nombre: _____, cédula _____

2. Nombre del (los) Arrendador(es) (propietario(s), Administrador(es))
Nombre: _____, cédula _____
Nombre: _____, cédula _____
Nombre: _____, cédula _____
Suma total (en letras) _____ (B/. _____)

Cheque a nombre de: _____

3. DATOS DEL DINERO DEPOSITADO

DESCRIPCION	Nº	FECHA	VALOR
CONTRATO			
RECIBO DE DEPOSITO			

4. DATOS DE ALQUILER

CASA Nº _____	APTO ☐	CUARTO ☐	LOCAL ☐
CALLE _____	CORREGIMIENTO _____		
DISTRITO _____	PROVINCIA _____		
FINCA _____	TOMO _____	ROLLO _____	FOLIO _____ DOC. _____

ARRENDADOR (firma)
Cédula _____

ARRENDATARIO (firma)
Cédula _____



MINISTERIO DE VIVIENDA
DIRECCION GENERAL DE ARRENDAMIENTOS
SOLICITUD DE DEVOLUCION DE DEPOSITO

Nº 60001

SEÑOR DIRECTOR DE ARRENDAMIENTOS:

I PARTE (Sólo cuando la devolución es para el ARRENDATARIO)
SOLICITO LA DEVOLUCION PARA EL ARRENDATARIO (Inquilino), EN CONCEPTO DE:

Fecha: _____ de _____ de 20____

1. Nombre del (los) Arrendatario(s) (inquilinos) _____, cédula _____
Nombre: _____, cédula _____
Nombre: _____, cédula _____

2. Nombre del (los) Arrendador(es) (propietario(s), Administrador(es))
Nombre: _____, cédula _____
Nombre: _____, cédula _____
Nombre: _____, cédula _____
Suma total (en letras) _____ (B/. _____)

Cheque a nombre de: _____

II PARTE (Sólo cuando la devolución es para el ARRENDADOR)
SOLICITO LA DEVOLUCION DE DEPOSITO PARA EL ARRENDADOR, EN CONCEPTO DE:

1. Nombre del (los) Arrendatario(s) (inquilinos) _____, cédula _____
Nombre: _____, cédula _____
Nombre: _____, cédula _____

2. Nombre del (los) Arrendador(es) (propietario(s), Administrador(es))
Nombre: _____, cédula _____
Nombre: _____, cédula _____
Nombre: _____, cédula _____
Suma total (en letras) _____ (B/. _____)

Cheque a nombre de: _____

3. DATOS DEL DINERO DEPOSITADO

DESCRIPCION	Nº	FECHA	VALOR
CONTRATO			
RECIBO DE DEPOSITO			

4. DATOS DE ALQUILER

CASA Nº _____	APTO ☐	CUARTO ☐	LOCAL ☐
CALLE _____	CORREGIMIENTO _____		
DISTRITO _____	PROVINCIA _____		
FINCA _____	TOMO _____	ROLLO _____	FOLIO _____ DOC. _____

ARRENDADOR (firma)

Cédula

ARRENDATARIO (firma)

Cédula



MINISTERIO DE VIVIENDA
DIRECCION GENERAL DE ARRENDAMIENTOS
SOLICITUD DE DEVOLUCION DE DEPOSITO

N° 60001

SEÑOR DIRECTOR DE ARRENDAMIENTOS:

I PARTE (Sólo cuando la devolución es para el ARRENDATARIO)

SOLICITO LA DEVOLUCION PARA EL ARRENDATARIO (Inquilino), EN CONCEPTO DE:

Fecha: _____ de _____ de 20____

1. Nombre del (los) Arrendatario(s) (inquilinos) _____

Nombre: _____

Nombre: _____

cédula _____

cédula _____

cédula _____

2. Nombre del (los) Arrendador(es) (propietario(s), Administrador(es) _____

Nombre: _____

Nombre: _____

Nombre: _____

cédula _____

cédula _____

cédula _____

Suma total (en letras) _____

(B/ _____)

Cheque a nombre de: _____

II PARTE (Sólo cuando la devolución es para el ARRENDADOR)

SOLICITO LA DEVOLUCION DE DEPOSITO PARA EL ARRENDADOR, EN CONCEPTO DE:

1. Nombre del (los) Arrendatario(s) (inquilinos) _____

Nombre: _____

Nombre: _____

cédula _____

cédula _____

cédula _____

2. Nombre del (los) Arrendador(es) (propietario(s), Administrador(es) _____

Nombre: _____

Nombre: _____

Nombre: _____

cédula _____

cédula _____

cédula _____

Suma total (en letras) _____

(B/ _____)

Cheque a nombre de: _____

3. DATOS DEL DINERO DEPOSITADO

DESCRIPCION	N°	FECHA	VALOR
CONTRATO			
RECIBO DE DEPOSITO			

4. DATOS DE ALQUILER

CASA N° _____	APTO ☐	CUARTO ☐	LOCAL ☐
CALLE _____	CORREGIMIENTO _____		
DISTRITO _____	PROVINCIA _____		
FINCA _____	TOMO _____	ROLLO _____	FOLIO _____ DOC. _____

ARRENDADOR (firma)

Cédula _____

ARRENDATARIO (firma)

Cédula _____



MINISTERIO DE VIVIENDA
DIRECCION ADMINISTRATIVA
DEPARTAMENTO DE TESORERIA
ORDEN DE PAGO - DEPOSITO DE ARRENDAMIENTOS

Panamá, ____ de ____ de 20__

PAGUESE A LA ORDEN DE _____

LA CANTIDAD DE _____

(LETRAS)

PARA GIRAR CONTRA EL FONDO: DEPOSITO DE ARRENDAMIENTO

DEVOLUCION DE DEPOSITO DE GARANTIA AL () B/. _____

DETALLE					CTA. FIN.	Dr.	Cr.
SOL. #	REC. #	FECHA DE RECIBO	VALOR DEL RECIBO	VALOR A PAGAR	105-06		
					105-06-000-21		

V°B° _____
DEPARTAMENTO DE TESORERIA

CHEQUE # _____

VALOR B/. _____

FECHA: _____

Original: Departamento de Tesorería
F-14.205-3 Copia : Interesado



MINISTERIO DE VIVIENDA
DIRECCION ADMINISTRATIVA
DEPARTAMENTO DE TESORERIA
ORDEN DE PAGO - DEPOSITO DE ARRENDAMIENTOS

Panamá, ____ de ____ de 20__

PAGUESE A LA ORDEN DE _____

LA CANTIDAD DE _____

(LETRAS)

PARA GIRAR CONTRA EL FONDO: DEPOSITO DE ARRENDAMIENTO

DEVOLUCION DE DEPOSITO DE GARANTIA AL () B/. _____

DETALLE					CTA. FIN.	Dr.	Cr.
SOL. #	REC. #	FECHA DE RECIBO	VALOR DEL RECIBO	VALOR A PAGAR	105-06		
					105-06-000-21		

V°B° _____
DEPARTAMENTO DE TESORERIA

CHEQUE # _____

VALOR B/. _____

FECHA: _____



MINISTERIO DE VIVIENDA
DIRECCION ADMINISTRATIVA
DEPARTAMENTO DE TESORERIA
ORDEN DE PAGO - DEPOSITO DE ARRENDAMIENTOS

Panamá, _____ de _____ de 20__

PAGUESE A LA ORDEN DE _____

LA CANTIDAD DE _____

(LETRAS)

PARA GIRAR CONTRA EL FONDO: DEPOSITO DE ARRENDAMIENTO

DEVOLUCION DE DEPOSITO DE GARANTIA AL () B/. _____

DETALLE					CTA. FIN.	Dr.	Cr.
SOL. #	REC. #	FECHA DE RECIBO	VALOR DEL RECIBO	VALOR A PAGAR	105-06		
					105-06-000-21		

V°B° _____
DEPARTAMENTO DE TESORERIA

CHEQUE # _____

VALOR B/. _____

FECHA: _____

Original: Departamento de Tesorería
F-14.205-3 Cópia : Interesado