



DIRECCIÓN GENERAL DE ARRENDAMIENTOS

«LEY 93 DE 4 DE OCTUBRE DE 1973

**POR LA CUAL SE DICTAN MEDIDAS SOBRE LOS
ARRENDAMIENTOS Y SE CREA EN EL MINISTERIO DE VIVIENDA,
LA DIRECCIÓN GENERAL DE ARRENDAMIENTOS»**

PANAMÁ, 25 DE OCTUBRE DE 2017

REGULACIONES EN MATERIA DE ARRENDAMIENTO EN PANAMÁ.

Los procedimientos administrativos que en materia de arrendamientos se llevan a cabo tanto en la Dirección General de Arrendamientos, como en las distintas Comisiones de Vivienda a nivel nacional, se encuentran sujetos a la siguiente normativa legal:

- Ley No.93 de 4 de octubre de 1973, “Por la cual se dictan medidas sobre los arrendamientos y se crea en el Ministerio de Vivienda, la Dirección General de Arrendamientos”;
- Ley No. 28 de 12 de marzo de 1974, “Por la cual se modifica y adiciona artículos de la Ley 93 del 4 de octubre de 1973”;
- Ley No. 55 de 7 de septiembre de 1976, “Por medio de la cual se modifican los artículos 5o. y 6o. de la Ley 97 de 4 de octubre de 1973; los artículos 10 y 64 de la Ley 93 de 4 de octubre de 1973 y se toman otras medidas”;
- Ley 38 de 31 de julio de 2000, “Que aprueba el Estatuto Orgánico de la Procuraduría de la Administración, regula el Procedimiento Administrativo General y dicta disposiciones especiales”;
- Ley 136 de 31 de diciembre de 2013, “Que actualiza el régimen fiscal aplicable para la rehabilitación y puesta en valor del Conjunto Monumental Histórico del Casco Antiguo de la ciudad de Panamá;
- Decreto No.37 de 15 de mayo de 1974;
- Decreto Ejecutivo No.294 de 7 de diciembre de 1994;
- Decreto Ejecutivo No.7 de 10 de enero de 1995;
- Decreto Ejecutivo No.87 de 28 de septiembre de 1993,
- Código Judicial.

¿QUÉ CONTEMPLAN?

La Ley 93 de 4 de octubre de 1973, en principio, regula lo concerniente al arrendamiento de bienes inmuebles particulares destinados para habitación, *-siendo aplicable el arrendamiento de cuartos y apartamentos amueblados-*, establecimientos comerciales, uso profesional, actividades industriales y docentes, así como también los subarrendamientos, excluyendo aquellos inmuebles arrendados cuyo canon de arrendamiento se establece por día, tales como: hoteles, moteles, casas de hospedaje y pensiones, así como las viviendas en los centros de verano que se arrienden por temporada, siempre que el término de arrendamiento con las prórrogas, si éste es el caso, no sea superior a seis (6) meses.

Cabe aclarar que, tal como lo dispuso la Ley 28 de 12 de marzo de 1974, mediante decretos se excluyó del ámbito de aplicación de la Ley 93 de 4 de octubre de 1973, los inmuebles particulares destinados para establecimientos comerciales, uso profesional, actividades industriales o docentes, sin atender el monto del canon de arrendamiento y los contratos habitacionales cuyo canon de arrendamiento mensual sea superior a ciento cincuenta balboas con 00/100 (B/.150.00).

Sin embargo, todos los contratos de arrendamiento que se celebren en la República de Panamá, sin distinción alguna; *salvo en aquellos que sea parte el Estado, los Municipios y las Entidades Autónomas, a los cuales no se les aplica dicha Ley, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 64 de la Ley 93 de 1973, reformado por el artículo 10 de la Ley 55 de 7 de septiembre de 1976,* deben sujetarse a lo dispuesto en los artículos 4,5,6,7,8,10,13,16,19,20,65,66 y 68 de la Ley 93, pues son de carácter obligatorio.

La normativa vigente contempla procesos administrativos como los desalojos temporales por reparaciones, las devoluciones de depósitos, los aumentos ilegales, aumentos de cánones, entre otros, que son competencia, en primera instancia, de la Dirección General de Arrendamientos; así como también establece los procesos de formalización de contratos, lanzamientos y desahucios, quejas por reparaciones, pagos por consignación, entre otros, los cuales son competencia, en primera instancia, de las Comisiones de Vivienda.

La Dirección General de Arrendamientos conoce de procesos que versen sobre contratos habitacionales cuyo canon de arrendamiento mensual no exceda de ciento cincuenta balboas con 00/100 (B/.150.00), es decir, contratos tipo A, conocidos como “de interés social”. Esto salvo excepciones tales como violaciones a los artículos de obligatorio cumplimiento antes citados y procesos de desahucio o lanzamiento relacionados con las edificaciones particulares destinadas para habitación dentro del Casco Antiguo de la ciudad de Panamá, cuando el propietario fuere a destinar la edificación para su restauración, reconstrucción o conservación, previo cumplimiento de lo consagrado en la Ley 136 de 31 de diciembre de 2013.

¿QUÉ DEBE SABER TODA PERSONA QUE DESEA ARRENDAR?

Acreditarse en el Departamento de Registro de Contratos de la Dirección General de Arrendamientos, como propietario o administrador del bien inmueble.

Registrar, en los formatos que suministra la Dirección General de Arrendamientos, todos los contratos de arrendamiento que celebre, ya sea tipo A (habitacional cuyo canon mensual es inferior a B/.150.00), tipo B (habitacional cuyo canon mensual es superior a B/.150.00) o Tipo C (Comercial), dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a su firma.

Registrar las prórrogas que realice sobre dichos contratos de arrendamiento.

Consignar en la Dirección General de Arrendamientos, la suma que en concepto de depósito le entrega el arrendatario, la cual debe equivaler o ser igual al canon de arrendamiento. Por disposición de la Ley, el control y manejo de esta suma está a cargo del Ministerio de Vivienda y Ordenamiento Territorial.

¿CUÁLES SON LAS SANCIONES PARA QUIENES INCUMPLEN LA LEY?

El artículo 65 de la Ley 93 señala que toda infracción a las disposiciones contenidas en la Ley, con excepción de aquellas que tengan sanción diferente, será sancionada con multa de B/.10.00 a B/.1,000.00 o con penas de arresto de treinta (30) a noventa (90) días, o ambas; mientras que el artículo 68 señala que los arrendadores que no cumplan con la entrega del depósito correspondiente serán sancionados con multa equivalente a diez (10) veces el valor de la cantidad retenida.

¿QUÉ OPORTUNIDADES OFRECE EL MIVIOT SOBRE EL PARTICULAR?

El registro del contrato de arrendamiento le brinda seguridad tanto al arrendador como al arrendatario de su relación contractual, pudiendo la Dirección General de Arrendamientos dar fe de la misma, de conformidad con la información que reposa en sus archivos.

También brinda la tranquilidad al arrendatario de que su dinero, al finalizar la relación contractual, será devuelto a su persona. Excepto que le corresponda al arrendador, en los supuestos que establece la Ley.

El registro del contrato de arrendamiento permite la tramitación de los procedimientos de lanzamiento o desahucio, o de cualquier otro proceso, que se encuentren bajo la competencia de la Comisión de Vivienda o Dirección General de Arrendamientos.

La inscripción de todos los contratos de arrendamiento en esta Dirección permite llevar un control y registro de los mismos, lo que brindaría cifras reales sobre el mercado de alquiler, información valiosa para las personas tanto naturales como jurídicas que se dedican a dicha actividad.

ARTÍCULOS DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO PARA TODO TIPO DE CONTRATOS DE ARRENDAMIENTO, INCLUSO AQUELLOS QUE A TRAVÉS DE DECRETOS HAN SIDO EXCLUIDOS DEL ÁMBITO DE APLICACIÓN DE LA LEY 93.

Mediante la Ley 28 de 12 de marzo de 1974, “Por la cual se modifica y adiciona artículos de la Ley 93 de 4 de octubre de 1973”, se modificó el artículo 1º de la Ley 93 de 4 de octubre de 1973, el cual quedó de la siguiente manera:

“Es de orden público el arrendamiento de bienes inmuebles particulares destinados para habitación, establecimientos comerciales, uso profesional, actividades industriales y docentes.

Salvo lo dispuesto en los artículos 4, 5, 6, 7, 8, 10, 13, 16, 19, 20, 65, 66 y 68, el Órgano Ejecutivo podrá excluir del ámbito de aplicación de esta Ley, por medio de Decreto y en base a tramos de arrendamientos u otras características, los contratos de arrendamiento de bienes inmuebles que se registrarán por la libre contratación”.



ARTÍCULO 4.

“No se podrá negar el arrendamiento de los bienes inmuebles a que se refiere esta Ley, por razón de raza, estado civil, sexo, nacionalidad, edad, color, credo político o religioso, o por tener niños el arrendatario”.

ARTÍCULO 5.

“Todo contrato de arrendamiento deberá formalizarse por escrito en formatos suministrados por la Dirección General de Arrendamientos, y expresará: fecha, nombres, apellidos, números de cédula de identidad personal y domicilios de los contratantes; el bien inmueble o parte del que comprenda el arrendamiento con expresión del número, calle o plaza y corregimiento en que esté ubicado; número catastral de la finca, tomo, y folio de su inscripción y cualesquiera otras indicaciones sobre la misma; valor en dinero que representa el canon de arrendamiento, aunque se convenga el pago en servicios o en especies distintas; el término de duración; y el destino que se le da al inmueble arrendado”.

ARTÍCULO 6.

“EL ARRENDADOR tiene la obligación de entregar a la Dirección General de Arrendamientos del Ministerio de Vivienda, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a su firma, una copia de todo Contrato de Arrendamiento que celebre. La omisión del Arrendador de presentar copia del Contrato, o la negativa del arrendatario a firmarlo cuando esté ocupando el inmueble, será causal de sanción de acuerdo con lo establecido en esta Ley. Las disposiciones de este Artículo también se aplicarán al subarrendamiento”.

ARTÍCULO 7

“No se considera violación del contrato de arrendamiento, el hecho de que en una casa arrendada para habitación, sus ocupantes ejerzan el oficio o profesión del cual derivan sus ingresos, siempre que el ejercicio de éstos no viole disposiciones legales vigentes, ocasionen gastos adicionales al arrendador o perturbe la paz y tranquilidad de los vecinos”.

ARTÍCULO 8

“Todas las casas destinadas para habitación deben reunir las condiciones de higiene, salubridad y seguridad previstas en la Ley”.

Artículo 10

(Modificado por los artículos 2 de la Ley 28 de 1974 y 9 de la Ley 55 de 1976)

“El término de duración y el de prórroga del contrato de arrendamiento de bienes inmuebles destinados para habitación será obligatorio para el arrendador y renunciable para el arrendatario en cualquier tiempo, sin otra obligación que la de dar al arrendador aviso escrito no menor de treinta (30) días calendarios precedentes a la desocupación de la vivienda arrendada.

Cuando el arrendatario omita total o parcialmente el aviso previo de que trata este artículo, la Dirección General de Arrendamientos previa investigación y con audiencia del arrendador y el arrendatario, dictará resolución ordenando la entrega al arrendador de la parte del depósito proporcional al número de días dejados de avisar o la totalidad del depósito si el aviso se omitió completamente”.

ARTÍCULO 13

“En los contratos de arrendamientos que se celebren a partir de la vigencia de esta Ley, es obligación de todo arrendatario salvo las excepciones que establezca el Ministerio de Vivienda, consignar por conducto del arrendador una suma igual al canon de arrendamiento en concepto de depósito. Esta suma será entregada a la Dirección General de Arrendamientos del Ministerio de Vivienda, a cuyo cargo estará su control y manejo, y será devuelta a su depositante al terminar el contrato de arrendamiento, salvo el caso de reclamo por parte del propietario de cánones adeudados o daños causados por el arrendatario distintos a aquellos debidos al uso o desgaste normal de los bienes; estas circunstancias deberán ser debidamente comprobadas

La Dirección General de Arrendamientos del Ministerio de Vivienda reglamentará la forma y fecha en que deberán verificarse los depósitos a que se refiere este artículo”.

ARTÍCULO 16

“A partir de la vigencia de esta Ley los arrendatarios de edificios de arrendamiento que se incorporen al Régimen de Propiedad Horizontal, tendrán preferencia en las operaciones de compraventa que se verifiquen sobre el bien inmueble objeto del arrendamiento. La opción que por este medio se establece a favor del arrendatario tendrá un plazo máximo de noventa (90) días. Si el arrendatario no hace uso de la opción y deba abandonar el inmueble, tendrá derecho a gozar de los plazos que se establecen en los Artículos 47 y 48 de esta Ley y el arrendador no podrá vender a una persona distinta a un precio inferior al solicitado al arrendatario. El Órgano Ejecutivo reglamentará la forma, requisitos y condiciones para el ejercicio de este derecho”.

ARTÍCULO 19

“Todo Contrato de subarrendamiento deberá contar siempre con el consentimiento previo y expreso del arrendador. En los contratos de arrendamiento de locales comerciales, profesionales, industriales y docentes, no será válida la cláusula que prohíba el subarrendamiento”.

ARTÍCULO 20

“Los bienes inmuebles podrán subarrendarse total o parcialmente. El subarrendamiento total recaerá sobre todo el inmueble con inclusión de las áreas destinadas a los servicios y habrá de celebrarse con una sola persona. El subarrendamiento parcial podrá serlo de una o más habitaciones o locales y con distintas personas”.

ARTÍCULO 65

“Toda infracción de las disposiciones contenidas en esta Ley, con excepción de aquellas que tengan sanción diferente, será sancionada con multa de B/.10.00 a B/.1,000.00 o con penas de arresto de treinta (30) a noventa (90) días, o ambas. Las multas se pagarán en la Dirección General de Arrendamientos del Ministerio de Vivienda e ingresarán al FONDO DE ASISTENCIA HABITACIONAL.

El Director General de Arrendamientos del Ministerio de Vivienda, aplicará en cada caso la sanción correspondiente y éstas sólo son apelables ante el Ministro de Vivienda”.

ARTÍCULO 66

“Para los efectos del cumplimiento de sus funciones, el Ministerio de Vivienda citará a las personas cuya comparecencia estime necesaria, en atención al asunto de que se trate, mediante boletas que expresarán el día, la hora y Despacho en que deban presentarse.

Las boletas se entregarán personalmente a la persona citada y ésta deberá firmarla. Si la persona citada no pudiere, no supiere o no quisiere firmar, el portador de la boleta llamará a un testigo, con cuyo testimonio se puede acreditar el hecho de haber sido citada la persona.

Todo el que fuere citado en la forma expresada salvo causa justificada, deberá comparecer a las Oficinas del Ministerio de Vivienda; si no lo hiciere así será apremiado con multas hasta de B/.20.00 o arrestado hasta de cinco (5) días por cada vez que se cometa la desobediencia”.

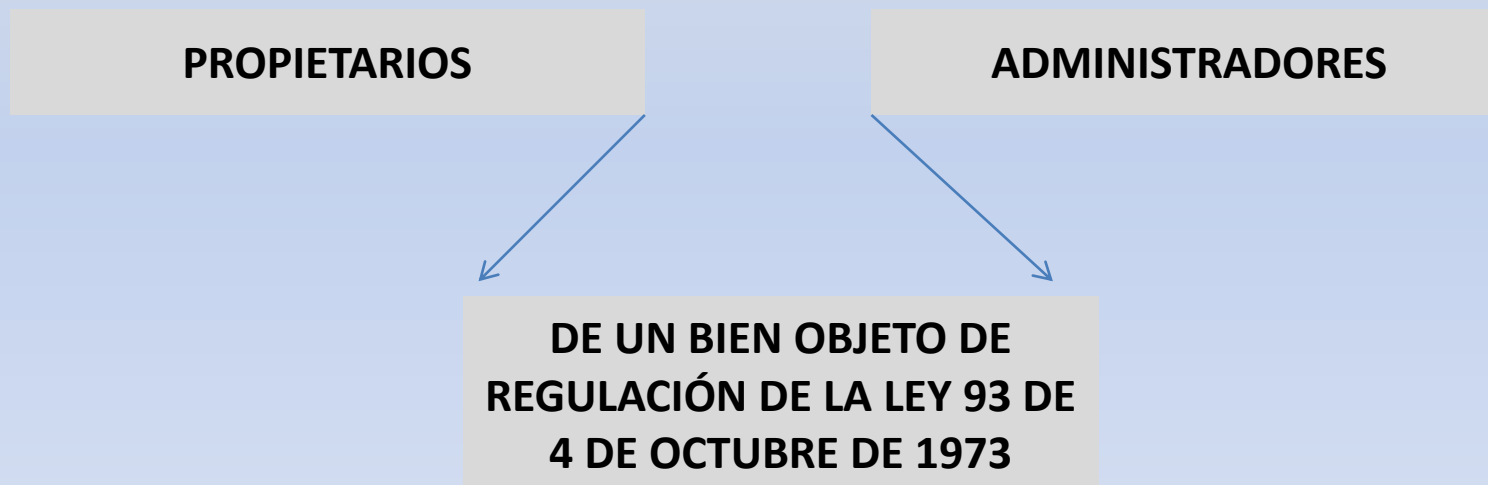
ARTÍCULO 68

“A partir de la vigencia de la presente Ley, los depósitos que hayan verificado los arrendatarios serán entregados al Ministerio de Vivienda en las condiciones y el plazo que éste señale. En los casos en que haya sumas en exceso de la cantidad equivalente a un mes de canon de arrendamiento, éstas serán devueltas por el Ministerio de Vivienda al arrendatario que las hubiere entregado o se acreditarán al pago del canon de arrendamiento correspondiente.

Los arrendadores que no cumplan con la entrega a que se refiere el párrafo anterior en el plazo señalado por el Ministerio de Vivienda serán sancionados con multa equivalente a diez (10) veces el valor de la cantidad retenida”.

La figura del Administrador al amparo de la Ley 93 de 4 de octubre de 1973

Según el artículo 4 del Decreto Ejecutivo No.87 de 28 de septiembre de 1993, «*Por el cual se aprueba el Reglamento sobre los trámites, demandas y solicitudes relacionadas con arrendamientos urbanos sujetos a la Ley 93 de 4 de octubre de 1973*», podrán tramitar en los procesos administrativos que se ventilen ante la Dirección General de Arrendamientos, todas las personas que sean:



¿QUÉ SE ENTIENDE POR ADMINISTRADOR?

Se entiende por administrador, para los efectos de la Ley 93 de 4 de octubre de 1973, aquella persona, natural o jurídica, que actúa en nombre del propietario, en lo concerniente a la administración del bien inmueble, de conformidad con los mandatos establecidos por este, en los respectivos poderes o contratos de administración, siempre que sean permitidos por las leyes vigentes.

Cuando el administrador es una persona jurídica, se requiere que presente además de la autorización o contrato de administración, debidamente autenticado por notario público, la certificación del Registro Público que acredite su existencia y representación legal.

Es de gran relevancia tener claro que existen diversos tipos de administradores, cuyas funciones y legislación aplicable, son distintas. Verbigracia de ello podemos señalar, para evitar confusiones, que el Administrador de un Inmueble sujeto a la Ley 93 de 4 de octubre de 1973, no es lo mismo que el Administrador de un P.H. (Inmueble sujeto al régimen de Propiedad Horizontal).

Registro de Administradores

- Certificación de propiedad
 - Más de un propietario
- Certificación de Sociedad (P. J)
- Copias de cédulas Propietario y Administrador
- Memorial solicitando el registro.

REQUISITOS PARA REGISTRAR CONTRATOS DE ARRENDAMIENTOS

- Comprar formulario de contrato de arrendamiento y de consignación de depósitos. Hay 3 tipos de contratos: Tipo A, habitacional hasta B/.150.00; Tipo B, habitacional superior a B/.150.00 y Tipo C, contrato comercial. Llenar a máquina o con letra legible, sin borrones, tachones ni líquido corrector.
- El Arrendador y Arrendatario debe firmar el contrato de arrendamiento, su anexo si lo hay en original, firmado con la misma fecha en que se firmó el contrato, incluyendo las copias. Dichas firmas deben coincidir con la firma de la cédula o el pasaporte. La hoja de consignación de depósito deberá ser firmada únicamente por el arrendador, en original, incluyendo las copias.
- Junto al contrato y la hoja de consignación de depósito, se debe presentar la siguiente documentación:
 - Para los nacionales: fotocopias de la cédula del arrendador, arrendatario, fiador si lo hubiera y que estén vigentes.
 - Para los extranjeros: fotocopia del pasaporte (con sus datos visibles) y que esté vigente.
 - Copia de la escritura de la propiedad actualizada o traer certificación del Registro Público donde conste quién es el propietario de la finca (vigente).
 - Si el arrendador administrador y/o arrendatario es una sociedad, debe anotar el R.U.C., con su dígito verificador, en los formularios del contrato y consignación de depósito, presentar copia del pacto social actualizado, o copia de certificación del Registro Público, de la sociedad, que indique quién ejerce la representación legal y si la misma está vigente.

- Cuando la propiedad ha sido arrendada anteriormente, en vez de presentar escritura, adjuntar copia del contrato anterior, siempre y cuando sea la misma finca, apartamento, cuarto o local y el mismo propietario, de lo contrario debe presentar el cambio de administración.
- Si la propiedad es del Banco Hipotecario y no está cancelada, para poder arrendar debe presentar autorización de dicha Institución indicando el número de finca, tomo y folio.
- El arrendatario o inquilino se obliga a efectuar un depósito equivalente a un mes de canon de arrendamiento. Ver cláusulas en el contrato. Este depósito puede hacerse en efectivo (se recibe solo hasta B/.100.00 en efectivo), cheque certificado o de gerencia a nombre del MIVIOT (a partir de B/.100.00 en adelante). Si hay variaciones en el canon conforme a los años, el depósito será en base al último año.
- En caso de contratos exonerados del depósito, se debe presentar la certificación emitida por el Ministerio de Relaciones Exteriores que acredita al arrendatario como diplomático.
- Para las prórrogas, comprar el formulario, llenar y firmar ambas partes en original; adjuntar copias del contrato que se está prorrogando, sus anexos si los tienen, y copias de cédulas. Si hay aumento de canon, adjuntar formulario de consignación de depósito con la cantidad de dinero en efectivo o cheque certificado a nombre del MIVIOT.
- Los contratos comerciales y las prórrogas están exentas del pago de timbres fiscales. En los contratos habitacionales los timbres se calculan en base al tiempo de alquiler en meses por la mensualidad. (Ej. 12 (meses) x 600 (mensualidad/canon) = B/.7.20.
- Los corredores bienes raíces que presenten contratos para su registro deben mostrar la licencia que lo acredita como tal.

Observación: Los formularios pueden bajarse de la pagina web www.miviot.gob.pa (formato legal – 8 ½ x 14) y no se aceptan borrones, tachones ni líquido corrector.

«Callar es ser cómplice»



¡GRACIAS POR SU ATENCIÓN!