

GUÍA No. 4

ARRENDAMIENTO FINANCIERO DE BIENES MUEBLES

Información relacionada con las solicitudes de autorización para realizar el negocio de Arrendamiento Financiero de Bienes Muebles y para los diferentes trámites relacionados con esa actividad, ante la Dirección General de Empresas Financieras del Ministerio de Comercio e Industrias.

ARRENDAMIENTO FINANCIERO DE BIENES MUEBLES

SOLICITUD DE REGISTRO - PERSONA NATURAL

Presentar:

1. Poder (presentado personalmente o ante notario).
2. Solicitud presentada por intermedio de abogado, debe contener:
 - Nombre, apellidos, estado civil, número de cédula y domicilio del solicitante.
 - Nombre comercial de la empresa.
 - Dirección física exacta del establecimiento comercial, números de teléfonos, apartado postal y correo electrónico.
 - Indicación del capital de CIEN MIL BALBOAS (B/. 100,000.00), con que operará el negocio (Artículo 16 de la Ley No. 7 de 10 de julio de 1990).
 - Registro Único de Contribuyente (RUC).

Observación: Los documentos e información debe ser presentada en el orden arriba descrito.

***Guía disponible en la página web.**

ARRENDAMIENTO FINANCIERO DE BIENES MUEBLES
SOLICITUD DE REGISTRO - PERSONA NATURAL

DOCUMENTOS QUE DEBEN APORTAR CON LA SOLICITUD

1. Certificado expedido por un contador público que certifique el capital pagado de B/.100,000.00 (**aportar copia de carné de idoneidad, vigente**).
2. Copia autenticada por el Registro Civil de la cédula de identidad personal del solicitante. En caso de ser extranjero, copia del pasaporte debidamente cotejado por notario público panameño o acompañado de la certificación consular de Panamá acreditada en el país (legalizado) o de la autoridad correspondiente en el lugar de la emisión, debidamente apostillado.
3. Los nacionales deben aportar debidamente firmado, el formulario de solicitud de Certificado de Información de Antecedentes Personales (Récord Policivo). En caso de ser extranjero, debe aportar el historial penal y policivo o documento en el que conste que no ha sido penado por delitos contra el patrimonio, la fe pública, contra la administración pública o blanqueo de capitales, financiamiento de terrorismo y armas de destrucción masiva, por la autoridad del país de su última residencia debidamente legalizado o apostillado.

Observación:

1. **Los documentos deben ser presentados en el orden arriba descrito.**
2. La Dirección General de Empresas Financieras se reserva el derecho de realizar las investigaciones pertinentes.

ARRENDAMIENTO FINANCIERO DE BIENES MUEBLES *SOLICITUD DE REGISTRO - PERSONA JURÍDICA*

Presentar:

1. Poder (presentado personalmente o ante notario).
2. Solicitud presentada por medio de abogado y debe contener:
 - Nombre o razón social de la persona solicitante.
 - Clase de sociedad o compañía de que se trate
 - Fecha de su inscripción en el Registro Público, con indicaciones del tomo, folio, asiento, fichas, rollo e imagen, o equivalentes registrales.
 - Nombre de sus directores, dignatarios, representante legal y apoderado general si lo hubiere.
 - Domicilio legal del solicitante.
 - Nombre comercial de la empresa.
 - Dirección exacta del establecimiento comercial, número de teléfono fijo y celular, apartado postal y correo electrónico.
 - Indicación del capital social de **Cien Mil Balboas (B/.100,000.00)**, con el que operará el negocio (Si va a justificar el capital con el que va a operar con acciones, las mismas deberán estar totalmente suscritas, pagadas y liberadas).
 - Registro Único de Contribuyente (RUC) y dígito verificador. (Esto se obtiene una vez inscrito en la DGI).
 - Aportar copias de las acciones y del asiento o registro contable de las mismas. (si va a justificar el capital social con ellas).

Observación: Los documentos e información debe ser presentada en el orden arriba descrito.

***Guía disponible en la página web.**

ARRENDAMIENTO FINANCIERO DE BIENES MUEBLES SOLICITUD DE REGISTRO - PERSONA JURÍDICA

DOCUMENTOS QUE DEBEN SER APORTADOS CON LA SOLICITUD

1. Copia de la Escritura Pública de protocolización del pacto social o de las reformas, debidamente inscrita en el Registro Público.
2. Certificado de Registro Público expedido dentro de los treinta (30) días anteriores a la fecha de presentación de la solicitud, donde conste: la vigencia y datos de inscripción de la sociedad, capital social, el nombre de sus directores, dignatarios, representante legal y apoderado, si lo hubiere.
3. Copia autenticada por el Registro Civil de la cédula de identidad personal de sus directores, dignatarios, representante legal y apoderado general, si lo hubiere. En caso de ser extranjeros (directores, dignatarios, representante legal y apoderado general, si lo hubiere), presentar copia del pasaporte debidamente cotejado por notario público panameño o acompañado de la certificación consular acreditada en el país (legalizado) o de la autoridad correspondiente en el lugar de emisión, debidamente apostillado.
4. Certificación expedida por un contador público, en la que conste que el capital social de **CIEN MIL BALBOAS CON 00/100 (B/.100,000.00)**, con el que operará la empresa está suscrito, pagado y liberado -las acciones correspondientes deberán estar totalmente suscritas, pagadas y liberadas-. (**Aportar copia de carné de idoneidad del contador, vigente**).
5. Aportar copia de las acciones que se señalan en la solicitud de registro y en la Certificación del Contador, que están suscritas, pagadas y liberadas, así como del asiento o registro contable de las mismas, solo si con ellos se va a sustentar el capital con que operará el negocio.
6. Los nacionales deben aportar debidamente firmado, el formulario de solicitud del Certificado de Información de Antecedentes Personales (Récord Polícivo), de los directores, dignatarios, representante legal o apoderado general si lo hubiere, en el que conste que no han sido penados por delitos contra el patrimonio, contra la fe pública, contra la administración pública, blanqueo de capitales, financiamiento de terrorismo y armas de destrucción masiva. Los nacionales deben aportar debidamente firmado, el formulario de solicitud del Certificado de Información de Antecedentes Personales.

La solicitud del Certificado e Información de Antecedentes Personales será tramitada por la Dirección General de Empresas Financieras, ante la Dirección de Investigación Judicial (DIJ).

ARRENDAMIENTO FINANCIERO DE BIENES MUEBLES
SOLICITUD DE REGISTRO - PERSONA JURÍDICA

DOCUMENTOS QUE DEBEN SER APORTADOS CON LA SOLICITUD

7. En caso de ser extranjeros (directores, dignatarios, representante legal y apoderado general, si lo hubiere), deben aportar el historial penal y policivo o documento en el que conste que no ha sido penado por delitos contra el patrimonio, la fe pública, contra la administración pública o blanqueo de capitales y financiamiento del terrorismo y armas de destrucción masiva, emitido por la autoridad del país de su última residencia, debidamente legalizado o apostillado.

Observación:

1. **Los documentos deben ser presentados en el orden arriba descrito.**
2. La Dirección General de Empresas Financieras se reserva el derecho de realizar las investigaciones pertinentes.

ARRENDAMIENTO FINANCIERO DE BIENES MUEBLES CAMBIOS QUE DEBEN COMUNICAR

CAMBIO DE RAZÓN SOCIAL: (Solo Persona Jurídica)

Presentar:

1. Escrito o nota del representante legal o por abogado de la empresa, mediante la cual comunica se registre el cambio de la razón social.
***El abogado de la Empresa debe acreditar ante la DGEF, que tiene Poder.**
2. Certificado de Registro Público original actualizado (con 30 días anteriores a su presentación), en el que conste el cambio realizado.
3. Constancia de inscripción en el Registro Público.
4. Copia simple de la cédula del representante legal y de quien lo remplace en su ausencia.
5. Copia simple de la cédula de quien realice la comunicación. (Solo si es persona distinta al representante legal o quien lo reemplace en su ausencia).

Observación: Los documentos deben ser presentados en el orden arriba descrito.

DGEF: Dirección General de Empresas Financieras.

ARRENDAMIENTO FINANCIERO DE BIENES MUEBLES

CAMBIOS QUE DEBEN COMUNICAR

CAMBIO DE RAZÓN COMERCIAL:

Presentar:

1. Escrito o nota del propietario (Persona Natural) / representante legal o del abogado de la empresa (Persona Jurídica), mediante la cual comunica el cambio de la razón o nombre comercial.

***El abogado de la empresa debe acreditar ante la DGEF, que tiene Poder.**

2. Copia del Acta de la Junta Directiva o de Accionistas, mediante la cual se tomó la decisión del cambio de la razón comercial.
3. Copia simple de la cédula del representante legal.

***Observación:**

1. **Los documentos deben ser presentados en el orden arriba descrito.**
2. Toda la publicidad y documentación de la empresa debe estar identificada con el nuevo nombre comercial.

DGEF: Dirección General de Empresas Financieras.

ARRENDAMIENTO FINANCIERO DE BIENES MUEBLES

CAMBIOS QUE DEBEN COMUNICAR

CAMBIO DE DIRECCIÓN DEL ESTABLECIMIENTO:

Presentar:

1. Escrito o nota del representante legal o del abogado de la empresa (Persona Jurídica) / propietario (Persona Natural), mediante la cual comunica se registre el cambio de dirección. Indicar la dirección exacta.

***El abogado de la empresa debe acreditar ante la DGEF, que tiene Poder.**

2. Copia simple de la cédula del representante legal (Persona Jurídica) / propietario (Persona Natural).
3. Copia del Acta de la Junta Directiva o de Accionistas, donde conste que se tomó la decisión del cambio de dirección. (Solo Persona Jurídica).
4. Foto del local y una foto panorámica del establecimiento.
5. Documentos para acreditar la dirección, uno de los siguientes:
 - a) Copia de algún recibo de servicios públicos (empresa mixta o estatal), donde conste la nueva dirección.
 - b) Contrato de arrendamiento o escritura de propiedad, o
 - c) Permiso de ocupación.

***Observación:**

- **Los documentos deben ser presentados en el orden arriba descrito.**

DGEF: Dirección General de Empresas Financieras.

ARRENDAMIENTO FINANCIERO DE BIENES MUEBLES

CAMBIOS QUE DEBEN COMUNICAR

CAMBIO DE NÚMERO DE TELÉFONO DE LA EMPRESA:

Presentar:

1. Escrito o nota del propietario (Persona Natural) / representante legal o del abogado de la empresa (Persona Jurídica), mediante la cual comunica el cambio de los números telefónicos.

***El abogado de la empresa debe acreditar ante la DGEF, que tiene Poder.**

2. Copia simple de la cédula del representante legal
3. Copia del contrato o certificación de la empresa que asignó el nuevo número telefónico.

***Observación:**

- **Los documentos deben ser presentados en el orden arriba descrito.**

DGEF: Dirección General de Empresas Financieras.

ARRENDAMIENTO FINANCIERO DE BIENES MUEBLES CAMBIOS QUE DEBEN COMUNICAR

CAMBIO DE NÚMERO DE TELÉFONO DEL PROPIETARIO (Persona Natural) / REPRESENTANTE LEGAL (Persona Jurídica):

Presentar:

1. Escrito o nota del propietario (Persona Natural) / representante legal o del abogado de la empresa (Persona Jurídica), mediante la cual comunica se registre el cambio del número telefónico.
***El abogado de la empresa debe acreditar ante la DGEF, que tiene Poder.**
2. Copia del contrato o certificación de la empresa que asignó el nuevo número.
3. Copia simple de la cédula del propietario (Persona Natural) / representante legal o del abogado de la empresa (Persona Jurídica).

***Observación:**

- **Los documentos deben ser presentados en el orden arriba descrito.**

DGEF: Dirección General de Empresas Financieras.

ARRENDAMIENTO FINANCIERO DE BIENES MUEBLES CAMBIOS QUE DEBEN COMUNICAR

CAMBIO DE DIRECCIÓN DEL DOMICILIO DEL REPRESENTANTE LEGAL, QUIEN o QUIENES LO REEMPLACEN EN SU AUSENCIA (Persona Jurídica) o A QUIEN SE LE DIO LA AUTORIZACIÓN (Persona Natural):

Presentar:

1. Escrito o nota del propietario (Persona Natural) / representante legal o del abogado de la empresa (Persona Jurídica), mediante la cual comunica se registre el cambio de domicilio. Indicar el nuevo domicilio.

***El abogado de la empresa debe acreditar ante la DGEF, que tiene Poder.**

2. Copia simple de la cédula del propietario (Persona Natural) / representante legal (Persona Jurídica).
3. Documentos para acreditar el nuevo domicilio, uno de los siguientes:
 - a) Copia de algún recibo de servicios públicos (estatal o empresa mixta), donde conste la nueva dirección.
 - b) Contrato de arrendamiento o escritura de propiedad del bien a nombre del representante legal de la sociedad (Persona Jurídica) o del propietario (Persona Natural).
 - c) Permiso de ocupación o,
 - d) Declaración jurada ante notario.

***Observación:**

- **Los documentos deben ser presentados en el orden arriba descrito.**

DGEF: Dirección General de Empresas Financieras.

ARRENDAMIENTO FINANCIERO DE BIENES MUEBLES

CAMBIOS QUE DEBEN COMUNICAR

CAMBIO DE DOMICILIO DE LA SOCIEDAD (solo Persona Jurídica).

Presentar:

1. Escrito o nota del representante legal o del abogado de la empresa, mediante la cual comunica se registre el cambio de domicilio. Indicar el nuevo domicilio.
*** El abogado de la empresa debe acreditar ante la DGEF que tiene Poder.**
2. Copia del Acta de la Junta de Directores o de Accionistas en la que conste que se adoptó la decisión de cambiar el domicilio de la sociedad.
3. Aportar la constancia de inscripción en el Registro Público del cambio de domicilio de la sociedad.
4. Copia simple de la cédula del representante legal.

Observación:

- **Los documentos deben ser presentados en el orden arriba descrito.**

DGEF: Dirección General de Empresas Financieras.

ARRENDAMIENTO FINANCIERO DE BIENES MUEBLES

CAMBIOS QUE DEBEN COMUNICAR

CAMBIO DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA SOCIEDAD Y DE QUIEN O QUIENES LO REEMPLACEN EN SU AUSENCIA (solo Persona Jurídica):

Presentar:

1. Escrito o nota del representante legal o del abogado de la empresa, mediante la cual comunica el cambio del representante legal o de quienes lo reemplace en su ausencia.

***El abogado de la empresa debe acreditar ante la DGEF, que tiene Poder.**

2. Copia del Acta de la Junta Directiva o de Accionistas, donde conste que se tomó la decisión del cambio del representante legal o quienes lo reemplacen en su ausencia.
3. Constancia de inscripción del Registro Público del Acta donde se hizo el cambio de representante legal.
4. Certificado de Registro Público vigente (30 días antes de su presentación).
5. Aportar debidamente firmado por el nuevo representante legal, el formulario de solicitud de Certificado de Información de Antecedentes Personales (Récord Policivo). De ser extranjero, con menos de dos (2) años de residir en Panamá, presentar el documento equivalente (Récord Policivo) de su país de origen o de su última residencia debidamente legalizado o apostillado.

***Igual requisito deben cumplir quienes reemplacen al representante legal en su ausencia.**

6. Copia de la cédula del nuevo representante legal y de quienes lo reemplacen en su ausencia, autenticada por el Registro Civil.
7. Copia de un recibo de algún servicio público (empresas estatales o mixtas) o declaración jurada ante notario, a fin de comprobar el domicilio del representante legal.

***Observación:**

- **Los documentos deben ser presentados en el orden arriba descrito.**

DGEF: Dirección General de Empresas Financieras.

ARRENDAMIENTO FINANCIERO BIENES INMUEBLES

CAMBIOS QUE DEBEN COMUNICAR

CAMBIO DE JUNTA DIRECTIVA (Solo Persona Jurídica)

Presentar:

1. Escrito o nota del representante legal o del abogado de la empresa, mediante la cual comunica los cambios realizados.

***El abogado de la empresa debe acreditar ante la DGEF, que tiene Poder.**

2. Certificado de Registro Público vigente (30 días antes de su presentación).
3. Constancia de inscripción en el Registro Público del Acta que contiene los cambios realizados.
4. Copia del Acta de la Junta Directiva o de Accionistas, donde conste que se tomó la decisión de realizar los cambios que se comunican.
5. Copia de la(s) cédula(s) autenticada(s) por el Registro Civil de los nuevos integrantes de la Junta Directiva.
6. De sólo darse cambio de posición (rotación), de la Junta Directiva, aportar copia simple de la cédula.
7. Aportar debidamente firmado, por los directores, dignatarios, representante legal y apoderado general de la sociedad -si lo hubiere-, del formulario de solicitud de Certificado de Información de Antecedentes Personales (Récord Polícivo).
8. En caso de ser extranjeros, deben aportar el historial penal y policivo o documento en el que conste que no ha sido penado por delitos contra el patrimonio, la fe pública, contra la administración pública del país de origen o blanqueo de capitales y financiamiento del terrorismo y armas de destrucción masiva, debidamente autenticado ante el respectivo consulado o embajada del país de origen o apostillado.

***Observación:**

- Los documentos deben ser presentados en el orden arriba descrito.

ARRENDAMIENTO FINANCIERO DE BIENES MUEBLES CAMBIOS QUE DEBEN COMUNICAR

AUMENTO Y CAMBIOS AL CAPITAL:

Presentar:

1. Escrito o nota del representante legal o del abogado de la empresa (Persona Jurídica), o propietario (Persona Natural), mediante la cual comunica el cambio y aumento del capital.

***El abogado de la empresa debe acreditar ante la DGEF, que tiene Poder.**

2. Copia simple de la cédula del representante legal (Persona Jurídica) / propietario (Persona Natural)
3. Original de Certificado de Registro Público actualizado (30 días antes de su presentación).
4. Copia del Acta de la Junta Directiva o de Accionistas, donde conste que se tomó la decisión del cambio y aumento del capital.
5. Constancia de inscripción en el Registro Público del Acta que contiene el aumento de capital.
6. Copia de las acciones suscritas, pagadas y liberadas u otro documento que acredite el aumento de capital.

***Aportar pruebas que las acciones con las que sustenta el aumento de capital, están pagadas.**

7. Copia de los registros o asientos contables (Persona Jurídica) o documentos (Persona Natural) en los que conste este aumento.

*** En caso de persona natural, solo lo que aplique.**

Observación:

- Los documentos deben ser presentados en el orden arriba descrito.

representante legal o apoderado general, si han transcurrido dos (2) años o más desde que se otorgó el registro.



**MINISTERIO DE
COMERCIO E INDUSTRIAS**
Dirección General
de Empresas Financieras

ARRENDAMIENTO FINANCIERO DE BIENES MUEBLES

CAMBIOS QUE DEBEN COMUNICAR

APERTURA DE SUCURSALES:

4. Título de propiedad o contrato de arrendamiento del local donde estará ubicada la sucursal.
5. Presentar ante esta Dirección, el aviso de operación de la sucursal, después de emitida la respectiva Resolución (Resolución de Apertura de Sucursal).

OBSERVACIONES:

- 1. Los documentos deben ser presentados en el orden arriba descrito.**
2. Con el objetivo de simplificar y agilizar el proceso de registro de las sucursales, cuando se hagan varias solicitudes, en la misma fecha (a la vez), la información y/o documentación que describimos en los puntos anteriores, se utilizará para todas, incorporando copia de éstos en el respectivo cuadernillo o tomo. La empresa debe aportar los juegos de copia de acuerdo con la cantidad de sucursales que solicite.

ARRENDAMIENTO FINANCIERO DE BIENES MUEBLES

CIERRE DE SUCURSAL:

Presentar:

1. Escrito o nota del propietario (Persona Natural) / representante legal o por abogado de la empresa (Persona Jurídica), mediante el cual se comunica el cierre de la sucursal.

***El abogado de la empresa debe acreditar ante la DGEF, que tiene Poder.**

2. Aviso de Operación de cancelación de la sucursal.
3. Copia simple de la cédula del representante legal.

***Observación:**

- **Los documentos deben ser presentados en el orden arriba descrito.**

DGEF: Dirección General de Empresas Financieras.

ARRENDAMIENTO FINANCIERO DE BIENES MUEBLES

REVOCACIÓN DEL REGISTRO:

Presentar:

1. Escrito o nota del propietario (Persona Natural) / representante legal o por abogado de la empresa (Persona Jurídica), mediante el cual se solicita la revocación del registro.
***El abogado de la empresa debe acreditar ante la DGEF, que tiene Poder.**
2. Copia de cédula del representante legal (Persona Jurídica), o del propietario de la misma, (Persona Natural).
3. Certificado de Registro Público actualizado (30 días anteriores a su presentación), en el cual conste la duración de la sociedad, sus directores, dignatarios, representante legal o apoderado general, si lo hubiere.
4. Copia(s) autenticada(s) ante notario de la(s) Acta(s) de Junta Directiva o de Accionistas de la sociedad mediante las cuales se adoptó la decisión de solicitar la revocación del registro de la empresa.
5. Publicaciones en un diario de circulación nacional, por tres (3) días hábiles consecutivos.

AVISO DE CANCELACIÓN

ARRENDAMIENTO FINANCIERO DE BIENES MUEBLES

Por este medio se comunica que la _____, con la razón
(razón comercial)
Social _____, a partir del día _____, cerrará operaciones.
Por ende, toda persona que posea reclamación válida en contra de
_____, deberá presentarla ante la Dirección General de
(razón comercial)
Empresas Financieras del Ministerio de Comercio e Industrias.

Observación: Los documentos deben ser presentados en el orden arriba descrito.