

# GUÍA No. 1.

## FINANCIERAS

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

<https://www.mici.gob.pa/direccion-empresas-financieras/registros-y-requisitos-direccion-de-empresas-financieras>

## FINANCIERAS

### ***SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN - PERSONA NATURAL***

**Presentar:**

1. Poder (presentado personalmente o ante notario).
2. Solicitud presentada por intermedio de abogado, la cual debe contener:
  - Nombre, apellidos, estado civil, número de cédula y domicilio del solicitante.
  - Nombre comercial de la empresa financiera.
  - Dirección exacta del establecimiento comercial, número de teléfono, apartado postal y correo electrónico.
  - Indicación del capital con que operará el negocio (Art. 28 de la Ley No. 42 de 2001).
  - Registro Único de Contribuyente (RUC).

**Observación:**

**Los documentos e información deben ser presentada en el orden arriba descrito.**

<https://www.mici.gob.pa/direccion-empresas-financieras/registros-y-requisitos-direccion-de-empresas-financieras>

## FINANCIERAS

### *SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN - PERSONA NATURAL*

#### *DOCUMENTOS QUE DEBEN SER APORTADOS CON LA SOLICITUD*

1. Certificado expedido por un contador público, respecto al capital pagado de B/.500,000.00 (aportar copia de carné de idoneidad vigente).
2. Cheque certificado o de gerencia a favor del Tesoro Nacional / 8-NT-1-13620, DV 32, por la suma de B/.1,750.00, que cubre B/.1,000.00 de la tasa de expedición y B/.750.00 de la tasa anual por servicio de fiscalización del año en curso.
3. Descripción de los objetivos y de las proyecciones económicas y financieras de la empresa, el cual debe estar firmado por un economista (aportar copia de idoneidad del economista, vigente). -**Guía disponible en la página web-**.
4. 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.
5. Los nacionales deben aportar debidamente firmado, el formulario de solicitud de Certificado de Información de Antecedentes Personales (Récord Polícivo). 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 apostillado. (Art. 3 de Decreto Ejecutivo No. 213 de 2010).
6. Copia de un recibo de algún servicio público (de empresas estatales o mixtas) o declaración jurada ante notario, a fin de comprobar el domicilio de la persona natural solicitante, según lo dispone el artículo 12 de la Ley No. 42 de 2001 y a la facultad que nos confiere artículo 11 de la citada Ley No. 42.
7. Modelo de la propuesta, cotización o proforma que contenga la información descrita en el artículo 2 de la Ley No. 33 de 26 de junio de 2002, la cual debe ser aprobada por la Dirección General de Empresas Financieras (Artículo 8 del Decreto Ejecutivo No. 213 de 26 de octubre de 2010). - **Guía disponible en la página web-**.
8. Modelo de contrato de préstamo que contenga la información descrita en el artículo 3 de la Ley No. 33 de 26 de junio de 2002, el cual debe ser aprobado por la Dirección General de Empresas Financieras. -**Guía disponible en la página web-**.

#### **Observaciones:**

1. **Los documentos deben ser presentados en el orden arriba descrito.**
2. La solicitud del Certificado e Información de Antecedentes Personales (Récord Polícivo), será tramitada por la Dirección General de Empresas Financieras, ante la Dirección de Investigación Judicial (DIJ).

<https://www.mici.gob.pa/direccion-empresas-financieras/registros-y-requisitos-direccion-de-empresas-financieras>

## FINANCIERAS

### ***SOLICITUD PERMISO TEMPORAL - PERSONA JURÍDICA***

*(Sociedades nuevas - por constituirse)*

#### **Presentar:**

1. Poder (presentado personalmente o ante notario).
2. Solicitud.
3. Proyecto de pacto social, el cual debe contener el nombre de la sociedad, generales de los dignatarios, representante legal y apoderado general, si lo hubiere.

**\* Colocar en una cláusula (o una cláusula) o una anotación indicando lo relativo a la existencia y vigencia del permiso temporal (Último párrafo del artículo 20 de Ley No. 42 de 23 de julio de 2001).** Dejar en el proyecto el espacio en blanco para ello.

**Ejemplo:** Esta notaría deja constancia de la existencia y vigencia del Permiso Temporal No. \_\_\_\_\_ de fecha \_\_\_\_\_.

#### **Observaciones:**

- Las generales mínimas que requerimos: nombre, fecha de nacimiento, número de documento de identificación (cédula – pasaporte) y dirección de cada una de las personas (dignatarios, representante legal y apoderado general, si lo hubiere), no el domicilio de la sociedad.
- La autorización de financiera es para ejercer la actividad en la República de Panamá. No debe indicarse en el proyecto de pacto social que se va a ejercer la actividad de financiera fuera del territorio nacional o en cualquier parte del mundo. Ni sucursales de la financiera en el extranjero.

#### **Observación:**

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

<https://www.mici.gob.pa/direccion-empresas-financieras/registros-y-requisitos-direccion-de-empresas-financieras>

## FINANCIERAS

### SOLICITUD DE PERMISO TEMPORAL- PERSONA JURÍDICA

*(Sociedades ya constituidas)*

#### Presentar:

1. Poder (presentado personalmente o ante notario).
2. Solicitud.
3. Copia de escritura de constitución de la sociedad.
4. Acta de la Junta de Accionistas en la que se adoptó la decisión de adicionar a sus objetivos y actividades el negocio de financiera, la cual debe contener el nombre de la sociedad, generales de los dignatarios, representante legal y apoderado general si lo hubiere

**\* Colocar en una cláusula (o una cláusula) o una anotación indicando lo relativo a la existencia y vigencia del permiso temporal (Último párrafo del artículo 20 de Ley No. 42 de 23 de julio de 2001).** Dejar en el proyecto el espacio en blanco para ello.

**Ejemplo:** Esta notaría deja constancia de la existencia y vigencia del Permiso Temporal No. \_\_\_\_\_ de fecha \_\_\_\_\_.

#### Observaciones:

- **Los documentos e información deben ser presentada en el orden arriba descrito.**
- Las generales mínimas que requerimos: nombre, fecha de nacimiento, número de documento de identificación (cédula – pasaporte) y dirección de cada una de las personas (dignatarios, representante legal y apoderado general, si lo hubiere), no el domicilio de la sociedad.
- La autorización de financiera es para ejercer la actividad en la República de Panamá. No debe indicarse en el proyecto de modificación del pacto social que se va a ejercer la actividad de financiera fuera del territorio nacional o en cualquier parte del mundo. Ni sucursales de la financiera en el extranjero.

#### Observación:

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

<https://www.mici.gob.pa/direccion-empresas-financieras/registros-y-requisitos-direccion-de-empresas-financieras>

## FINANCIERAS

### *SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN - PERSONA JURÍDICA*

#### **Presentar:**

1. Poder (presentado personalmente o ante notario).
2. Solicitud de autorización por medio de un abogado, la cual 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 (ficha, 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 financiera.
  - Dirección exacta del establecimiento comercial, número de teléfono fijo y celular, apartado postal y correo electrónico.
  - Indicación del capital social de **Quinientos Mil Balboas (B/.500,000.00)**, con 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 está inscrita en la DGI)

#### **Observación:**

- **Los documentos e información deben ser presentada en el orden arriba descrito.**

<https://www.mici.gob.pa/direccion-empresas-financieras/registros-y-requisitos-direccion-de-empresas-financieras>

## FINANCIERAS SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN - 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 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. Cheque certificado o de gerencia a favor del Tesoro Nacional / 8-NT-1-13620, DV 32, por la suma de B/.1,750.00, que cubre B/.1,000.00 de la tasa de expedición y B/.750.00 de la tasa de fiscalización del año en curso.
4. 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.
5. Certificación expedida por un contador público, en la que conste que el capital social de B/.500,000.00 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.
6. Aportar copia de las acciones y del libro de registro de acciones notariado, de acuerdo a lo que se señalan en la solicitud de autorización y en la Certificación del Contador, que están suscritas, pagadas y liberadas, solo si con ellos se va a sustentar el capital con que operará el negocio, así como el asiento o registro contable de las mismas. (Art. 11 de la Ley 42 de 2001).  
**\* Aportar constancia (pruebas) que las acciones están pagadas, si con ellas se va sustentar el capital con el que operará la empresa.**
7. Descripción de los objetivos y de las proyecciones económicas y financieras de la empresa. Debe estar firmado por un economista (Aportar copia de la idoneidad vigente). **-Guía disponible en la página web-**.

.../.....

## FINANCIERAS

### *SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN - PERSONA JURÍDICA*

#### *DOCUMENTOS QUE DEBEN SER APORTADOS CON LA SOLICITUD*

8. 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 o 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 (DIJ).

9. En caso de ser extranjero, los directores, dignatarios, representante legal o apoderado general si lo hubiere, deben aportar el historial penal y policivo o documento en el que conste que no han sido penados 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 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. (Art. 3 de Decreto Ejecutivo N°. 213 de 2010).
10. Copia de un recibo de algún servicio público (de empresas estatales o mixtas) o declaración jurada ante notario, a fin de comprobar el domicilio del representante legal según lo dispone el artículo 12 de la Ley N° 42 de 2001(Art. 11 de la Ley 42 de 2001). Igual requisito debe cumplir quién o quiénes reemplacen al representante legal en su ausencia.
11. Modelo de documento propuesta, cotización o proforma (condiciones generales ofrecidas para la formalización de la transacción), que contenga la información descrita en el Art. 2 de la Ley No.33 del 26 de junio de 2002. **-Modelo disponible en la página web-**.
12. Modelo de contrato de préstamo que contenga la información descrita en el artículo 3 de la Ley No. 33 de 26 de junio de 2002. **-Modelo disponible en la página web-**.

#### **Observaciones:**

1. **Los documentos deben ser presentados en el orden arriba descrito.**
2. Una vez expedida la resolución de autorización, dispondrán de un término de cinco (5) días hábiles para obtener el Aviso de Operación. Obtenido el Aviso de Operación, tendrán un término de seis (6) meses para iniciar la actividad. Podrán solicitar una extensión del término para iniciar operaciones, por una sola vez y antes de la llegada del vencimiento del plazo, que se le conceda, expresando en su solicitud los motivos de su petición (**Artículos 6 y 7 de Decreto Ejecutivo N°. 213 de 2010**).

## **FINANCIERAS**

### **COMUNICACIÓN DE CAMBIOS O MODIFICACIONES QUE AFECTAN LA INSCRIPCIÓN DE AUTORIZACIÓN**

#### **CAMBIO DE RAZÓN SOCIAL** (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 la razón social.

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

2. Certificado de Registro Público original actualizado, en el que conste el cambio realizado (30 días antes de su presentación).
3. Constancia de inscripción en el Registro Público.
4. Copia simple de la cédula del representante legal y de quien o quienes lo reemplacen en su ausencia.
5. Copia de cédula de quien realice la comunicación (solo si no es el representante legal o el abogado de la empresa quien realiza la comunicación).

**Observación:**

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

**DGEF:** Dirección General de Empresas Financieras.

<https://www.mici.gob.pa/direccion-empresas-financieras/registros-y-requisitos-direccion-de-empresas-financieras>

## FINANCIERAS

### COMUNICACIÓN DE CAMBIOS O MODIFICACIONES QUE AFECTAN LA INSCRIPCIÓN DE AUTORIZACIÓN

#### **CAMBIO DE RAZÓN O NOMBRE COMERCIAL**

##### **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 la razón o nombre comercial.

**\* 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).

##### **\*Observaciones:**

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

**DGEF:** Dirección General de Empresas Financieras.

<https://www.mici.gob.pa/direccion-empresas-financieras/registros-y-requisitos-direccion-de-empresas-financieras>

## FINANCIERAS

### COMUNICACIÓN DE CAMBIOS O MODIFICACIONES QUE AFECTAN LA INSCRIPCIÓN DE AUTORIZACIÓN

#### **CAMBIO DE DOMICILIO DEL REPRESENTANTE LEGAL Y DE 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 representante legal o del abogado de la empresa (Persona Jurídica) / propietario (Persona Natural), 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 representante legal / propietario.
3. Documentos para acreditar el domicilio, uno de los siguientes:
  - a) Copia de un recibo de algún servicio público (de empresa estatal o 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.

<https://www.mici.gob.pa/direccion-empresas-financieras/registros-y-requisitos-direccion-de-empresas-financieras>

## FINANCIERAS

### COMUNICACIÓN DE CAMBIOS O MODIFICACIONES QUE AFECTAN LA INSCRIPCIÓN DE AUTORIZACIÓN

#### **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.

<https://www.mici.gob.pa/direccion-empresas-financieras/registros-y-requisitos-direccion-de-empresas-financieras>

## FINANCIERAS

### COMUNICACIÓN DE CAMBIOS O MODIFICACIONES QUE AFECTAN LA INSCRIPCIÓN DE AUTORIZACIÓN

#### **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 del establecimiento. 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. Foto del local y una foto panorámica.
4. Documentos para acreditar la dirección, uno de los siguientes:
  - a) Copia de un recibo de algún servicio público (empresa estatal o mixta), donde conste la nueva dirección.
  - b) Contrato de arrendamiento o escritura de propiedad.
  - c) Permiso de ocupación.

##### **Observación:**

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

**DGEF:** Dirección General de Empresas Financieras.

<https://www.mici.gob.pa/direccion-empresas-financieras/registros-y-requisitos-direccion-de-empresas-financieras>

## FINANCIERAS

### COMUNICACIÓN DE CAMBIOS O MODIFICACIONES QUE AFECTAN LA INSCRIPCIÓN DE AUTORIZACIÓN

#### CAMBIO DE NÚMERO DE TELÉFONO DEL LOCAL DE LA EMPRESA

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 el o los números telefónicos.

**\* 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 representante legal.

#### **Observación:**

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

**DGEF:** Dirección General de Empresas Financieras.

<https://www.mici.gob.pa/direccion-empresas-financieras/registros-y-requisitos-direccion-de-empresas-financieras>

## FINANCIERAS

### COMUNICACIÓN DE CAMBIOS O MODIFICACIONES QUE AFECTAN LA INSCRIPCIÓN DE AUTORIZACIÓN

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

##### **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 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 representante legal.

##### **Observación:**

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

**DGEF:** Dirección General de Empresas Financieras.

<https://www.mici.gob.pa/direccion-empresas-financieras/registros-y-requisitos-direccion-de-empresas-financieras>

## FINANCIERAS

### **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 quien o quienes lo reemplacen 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 de quien o quienes lo reemplacen en su ausencia.
3. Certificado de Registro Público actualizado (30 días antes de su presentación).
4. Constancia de inscripción del Registro Público, del Acta donde se hizo el cambio de representante legal.
5. Aportar debidamente firmado el formulario de solicitud de Certificado de Información de Antecedentes Personales (Récord Policivo), por el nuevo representante legal y de quien o quienes lo reemplacen en su ausencia. 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, 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.
6. Copia de la cédula del nuevo representante legal y de quien o quienes lo reemplacen en su ausencia, autenticada por el Registro Civil. De ser extranjero aportar copia del pasaporte, debidamente notariada.
7. Copia de un recibo, de algún servicio público (de empresas estatales o mixtas) o declaración jurada ante el notario, a fin de comprobar el domicilio del representante legal (artículo 12 de la Ley N°42 de 2001).

**\*Igual documentación deben aportar quien o quienes reemplacen al representante legal en su ausencia (Puntos 5, 6 y 7).**

#### **Observación:**

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

**DGEF:** Dirección General de Empresas Financieras.

<https://www.mici.gob.pa/direccion-empresas-financieras/registros-y-requisitos-direccion-de-empresas-financieras>

## FINANCIERAS

### COMUNICACIÓN DE CAMBIOS O MODIFICACIONES QUE AFECTAN LA INSCRIPCIÓN DE AUTORIZACIÓN

#### **AUMENTO Y CAMBIOS DEL CAPITAL**

##### **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 aumento y consecuente cambio del capital.

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

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

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

7. Copia de los registros o asientos contables donde conste este aumento.

##### **Observación:**

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

**DGEF:** Dirección General de Empresas Financieras.

<https://www.mici.gob.pa/direccion-empresas-financieras/registros-y-requisitos-direccion-de-empresas-financieras>

## FINANCIERAS

### **CAMBIO DE JUNTA DIRECTIVA QUE NO AFECTAN LA MARGINAL DE INSCRIPCIÓN** (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. Copia del Acta de la Junta Directiva o de Accionistas, donde conste que se tomó la decisión realizar los cambios que se comunican.
3. Certificado de Registro Público actualizado (30 días antes de su presentación).
4. Constancia de inscripción del Registro Público del Acta que contiene los cambios realizados.
5. Copia de la (s) cédula (s) autenticada (s) por el Registro Civil de los nuevos integrantes de la nueva Junta Directiva.
6. De sólo darse cambio de posición (rotación) de la Junta Directiva, aportar copia simple de la cédula de los mismos. Los extranjeros deben aportar la copia del pasaporte debidamente notariada.
7. Aportar debidamente firmado, por los directores, dignatarios, representante legal y apoderado general de la sociedad si lo hubiere, el formulario de solicitud de Certificado de Información de Antecedentes Personales (Récord Polícivo).
8. En caso de ser extranjeros, los directores, dignatarios, representante legal y apoderado general de la sociedad si lo hubiere, deben aportar el Certificado de Información de Antecedentes Personales (Récord Polícivo) o documento en el que conste que no han sido penados 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, 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.

#### **Observación:**

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

**DGEF:** Dirección General de Empresas Financieras.

<https://www.mici.gob.pa/direccion-empresas-financieras/registros-y-requisitos-direccion-de-empresas-financieras>



## FINANCIERAS

### APERTURA DE SUCURSALES

6. **Deben actualizar** la siguiente documentación y adjuntarla a la solicitud de registro de sucursal de empresa financiera:
- a) Certificación del Registro Público actualizado (30 días anteriores a su presentación).
  - b) Copia autenticada de la cédula o pasaporte del representante legal / propietario. (Si han transcurrido dos -2- años o más desde que se le otorgó la autorización de empresas financieras o dos -2- años o más de la última apertura de sucursal).
  - c) Completar formulario para la solicitud del Certificado de Información de Antecedentes Personales (Récord Policivo), de los directores, dignatarios, representante legal o apoderado general, si han transcurrido dos (2) años o más desde que se otorgó la autorización o de la última apertura de sucursal.

**Observación:** Con el objetivo de simplificar y agilizar el proceso de registro de las sucursales de financieras, cuando se solicite el registro de varias sucursales, 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.

**Observación:**

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

<https://www.mici.gob.pa/direccion-empresas-financieras/registros-y-requisitos-direccion-de-empresas-financieras>

## FINANCIERAS

### CIERRE DE SUCURSAL

1. Escrito o nota del representante legal o del abogado de la empresa (Persona Jurídica) / propietario (Persona Natural), mediante el cual se comunica el cierre de la sucursal.
2. Aviso de Operación de cancelación de la sucursal.
3. Copia simple de la cédula del representante legal.
4. Colocar en un lugar visible del local por un periodo de dos (2) meses, anuncio del cierre de la sucursal y la información del lugar donde deben dirigirse los clientes para algún reclamo, solicitud, entre otros. Adicional también pueden realizar tres (3) publicaciones del cierre, en tres (3) en días distintos, a través de cualquier medio de comunicación o plataforma tecnológica. Aportar constancia de las comunicaciones que se realizaron.

### AVISO DE CANCELACIÓN FINANCIERAS - SUCURSALES

Por este medio se comunica que la \_\_\_\_\_, con la razón social,  
(razón comercial)  
\_\_\_\_\_, a partir del día \_\_\_\_\_, cerrará operaciones.

Por ende, toda persona que posea reclamación válida en contra de \_\_\_\_\_,  
(razón comercial)  
deberá presentarla ante la Dirección General de Empresas Financieras del Ministerio de Comercio e Industrias de la República de Panamá.

#### Observación:

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

<https://www.mici.gob.pa/direccion-empresas-financieras/registros-y-requisitos-direccion-de-empresas-financieras>

## FINANCIERAS

### CANCELACIÓN DE AUTORIZACIÓN

**Presentar:**

1. Poder (presentado personalmente o ante notario).
2. Escrito o memorial del abogado de la empresa financiera, a través de la cual solicita la cancelación de la autorización.
3. Copia de cédula del representante legal (Persona Jurídica) o del propietario (Persona Natural).
4. Certificado de Registro Público actualizado, en el cual conste la duración de la sociedad, sus directores, dignatarios, representante legal o apoderado general, si lo hubiere.
5. Copia (s) autenticada (s) ante notario, de la (s) Acta (s) de Asamblea General de Accionistas de la sociedad mediante la (s) cual (es):
  - a) Se autoriza la cancelación o la eliminación de la razón social del término "financiera".
  - b) Se autoriza a la persona natural o jurídica designada como responsable de mantener los archivos de sus transacciones por un término de cinco (5) años, contados a partir de la fecha de la cancelación. Dicha acta debe contar con el nombre, domicilio, RUC, teléfono, fax, correo electrónico y apartado postal de la persona responsable.
  - c) Se autoriza a la persona natural o jurídica designada como responsable para el cobro de recuperación de la cartera. Dicha acta debe contar con el nombre, domicilio, RUC, teléfono, fax, correo electrónico y apartado postal de la persona responsable.
6. Copia de cédula autenticada por el Registro Civil de la persona designada de mantener los archivos y recuperación de la cartera, en caso de persona natural. De ser designada una persona jurídica para mantener los archivos y recuperación de la cartera, debe presentar copia de cédula autenticada por el Registro Civil del representante legal y certificado de Registro Público actualizado (30 días anteriores a su presentación).

.../.....

## **FINANCIERAS**

### **CANCELACIÓN DE AUTORIZACIÓN**

7. Paz y Salvo Nacional.
8. Paz y Salvo Municipal.
9. Paz y Salvo de la Caja de Seguro Social.
10. Paz y Salvo de la Dirección de Empresas Financieras.
11. Publicaciones en un diario de circulación nacional, por tres (3) días hábiles consecutivos. Las publicaciones deberán realizarse como lo establece el artículo 20 del Decreto Ejecutivo N°. 213 de 2010.

#### **AVISO DE CANCELACIÓN FINANCIERAS**

Por este medio se comunica que la \_\_\_\_\_, con la razón social,  
(razón comercial)  
\_\_\_\_\_, a partir del día \_\_\_\_\_, cerrará operaciones.

Por ende, toda persona que posea reclamación válida en contra de \_\_\_\_\_,  
(razón comercial)

deberá presentarla ante la Dirección General de Empresas Financieras del Ministerio de Comercio e Industrias de la República de Panamá.

#### **Observación:**

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

<https://www.mici.gob.pa/direccion-empresas-financieras/registros-y-requisitos-direccion-de-empresas-financieras>

## FINANCIERAS

### VENTA, CESIÓN, FUSIÓN Y/O ADMINISTRACIÓN DE LA FINANCIERA

**Presentar:**

1. Poder (presentado personalmente o ante notario).
2. Escrito o memorial del abogado a través del cual comunica la venta, cesión, fusión y/o administración de la empresa financiera
3. Copia autenticada por el Registro Civil de cédula del representante legal, en caso de persona jurídica, o del propietario de esta, en caso de persona natural.
4. Certificado de Registro Público actualizado, en el cual conste la duración de la sociedad, sus directores, dignatarios, representante legal o apoderado general, si lo hubiere.
5. Copia (s) autenticada(s) por notario del (las) Acta(s) de Asamblea General de Accionistas mediante las cuales:
  - a) Se autoriza la venta, cesión, fusión y/o administración de la empresa financiera.
  - b) Se autoriza a la persona natural o jurídica designada como responsable de mantener los archivos de sus transacciones por un término de cinco (5) años, incluida en el Acta de Junta de Accionistas de dicha sociedad. Dicha acta debe constar con nombre, domicilio, RUC, teléfono, fax, correo electrónico, y apartado postal de la persona responsable.
6. Copia debidamente autenticada por notario del contrato de venta, cesión, fusión y/o administración de la empresa financiera.
7. Copia debidamente autenticada en el Registro Civil de la cédula de la persona designada por las Actas de la Asamblea General de Accionistas de la sociedad establecidos en el literal "d" del presente artículo, en el caso de persona natural, o copia debidamente autenticada en el Registro Civil del representante legal y certificado de Registro Público actualizado en el caso de ser persona jurídica.

.../.....

## FINANCIERAS

### **VENTA, CESIÓN, FUSIÓN Y/O ADMINISTRACIÓN DE EMPRESA FINANCIERA AUTORIZADA**

8. Paz y Salvo Nacional.
9. Paz y Salvo Municipal.
10. Paz y Salvo de la Caja de Seguro Social.
11. Paz y Salvo de la Dirección de Empresas Financieras.
12. Completar el formulario de solicitud del Certificado de Información de Antecedentes Personales (récord policivo), 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 o de blanqueo de capitales y financiamientos de terrorismo y armas de destrucción masiva. En el caso de persona jurídica se adjuntará la documentación descrita en el párrafo anterior de sus directores, dignatarios, representante legal y apoderado general, si los hubiere.
13. De ser extranjeros deberán aportar el historial penal y policivo, emitido por la autoridad del país de su última residencia debidamente legalizado o apostillado. Las personas naturales o los directores, dignatarios, representante legal y apoderado general de las personas jurídicas solicitantes, deberán llenar el formulario de solicitud de historial penal y policivo, el cual será tramitado por la Dirección de Empresas Financieras con la autoridad competente.
14. Publicaciones en un diario de circulación nacional, por tres (3) días hábiles consecutivos, por medio de los cuales comunica a los interesados la venta, cesión, fusión y/o administración de la empresa financiera. La publicación se debe realizar según lo establece el artículo 24 del Decreto Ejecutivo N°.213 de 2010.

**FORMULARIOS  
FINANCIERAS**

**SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA UNA PERSONA  
 JURÍDICA EMPRESAS FINANCIERAS**

Dirección General de Empresas Financieras:

Yo \_\_\_\_\_, panameño, mayor de edad, abogado en ejercicio, portador de la cédula de identidad personal \_\_\_\_\_, miembro de la firma forense (solo si aplica) \_\_\_\_\_ con oficina en \_\_\_\_\_, lugar donde recibo notificaciones personales, comparezco ante usted muy respetuosamente, y en virtud del poder especial que acompaño, le solicito se sirva autorizar a la sociedad \_\_\_\_\_ como **FINANCIERA**, de acuerdo a lo establecido en la Ley correspondiente. Es una persona jurídica organizada de conformidad a las leyes de República de Panamá y se encuentra inscrita en el Registro Público, desde el día \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_, al Tomo \_\_\_\_\_, asiento \_\_\_\_\_ Folio \_\_\_\_\_, de la Sección Mercantil y tiene su domicilio legal en \_\_\_\_\_, distrito de \_\_\_\_\_, provincia de \_\_\_\_\_.

Su Junta Directiva está compuesta así:

<b>Presidente</b>	_____	<b>Cédula / Pasaporte</b>	_____
<b>Vicepresidente</b>	_____	<b>Cédula / Pasaporte</b>	_____
<b>Tesorero</b>	_____	<b>Cédula / Pasaporte</b>	_____
<b>Secretario</b>	_____	<b>Cédula / Pasaporte</b>	_____
<b>Directores</b>	_____	<b>Cédula / Pasaporte</b>	_____
	_____	<b>Cédula / Pasaporte</b>	_____
	_____	<b>Cédula / Pasaporte</b>	_____
<b>Representante Legal</b>	_____	<b>Cédula / Pasaporte</b>	_____
<b>Apoderado General</b>	_____	<b>Cédula / Pasaporte</b>	_____

El actual apoderado legal de la sociedad es: (si tiene) \_\_\_\_\_ Tel. \_\_\_\_\_ correos donde recibe comunicaciones: \_\_\_\_\_.

El Nombre Comercial será: \_\_\_\_\_.

Y se dedicará a ofrecer: (Ejem. Préstamos en General, -describir los productos o tipo de préstamos que va a ofrecer), en su establecimiento comercial que estará ubicado en la provincia \_\_\_\_\_, distrito \_\_\_\_\_, corregimiento \_\_\_\_\_, calle o avenida \_\_\_\_\_, edificio / casa \_\_\_\_\_, local \_\_\_\_\_. Teléfono o celular del Representante Legal \_\_\_\_\_, correos electrónicos de la sociedad o del Representante Legal, \_\_\_\_\_, Apartado Postal \_\_\_\_\_.

Con Registro Único de Contribuyente \_\_\_\_\_ y Dígito Verificador \_\_\_\_\_.

El capital suscrito, pagado y liberado, con que operará la empresa será de \_\_\_\_\_ (B/. \_\_\_\_\_) y la misma, iniciará operaciones el día \_\_\_\_\_ del mes \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

Panamá, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

Firma \_\_\_\_\_ Cédula \_\_\_\_\_ No. de Idoneidad \_\_\_\_\_

**SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA UNA PERSONA  
NATURAL EMPRESAS FINANCIERAS**

Dirección General de Empresas Financieras:

Yo \_\_\_\_\_, panameño, mayor de edad, abogado en ejercicio, portador de la cédula de identidad personal \_\_\_\_\_, miembro de la firma forense (solo si aplica) \_\_\_\_\_ con oficina en \_\_\_\_\_, lugar donde recibo notificaciones personales, comparezco ante usted muy respetuosamente, y en virtud del poder especial que acompaño, le solicito se sirva autorizar a la sociedad \_\_\_\_\_ como **FINANCIERA**, de acuerdo a lo establecido en la Ley correspondiente.

El actual apoderado legal de la sociedad es: (si tiene) \_\_\_\_\_ Tel. \_\_\_\_\_ correos donde recibe comunicaciones: \_\_\_\_\_.

El Nombre Comercial será: \_\_\_\_\_.

Y se dedicará a ofrecer: (Ejem. Préstamos en General, -describir los productos o tipo de préstamos que va a ofrecer), en su establecimiento comercial que estará ubicado en la provincia \_\_\_\_\_, distrito \_\_\_\_\_, corregimiento \_\_\_\_\_, calle o avenida \_\_\_\_\_, edificio / casa \_\_\_\_\_, local \_\_\_\_\_. Teléfono o celular del Representante Legal \_\_\_\_\_, correos electrónicos de la sociedad o del Representante Legal, \_\_\_\_\_, Apartado Postal \_\_\_\_\_.

Con Registro Único de Contribuyente \_\_\_\_\_ y Dígito Verificador \_\_\_\_\_.

El capital suscrito, pagado y liberado, con que operará la empresa será de \_\_\_\_\_ (B/. \_\_\_\_\_) y la misma, iniciará operaciones el día \_\_\_\_\_ del mes \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

Panamá, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

Firma \_\_\_\_\_ Cédula \_\_\_\_\_ No. de Idoneidad \_\_\_\_\_

**DESCRIPCIÓN DE LOS OBJETIVOS**  
**Y PROYECCIONES ECONÓMICAS Y FINANCIERAS DE LA EMPRESA**  
(Plan Económico)

**GUÍA**

1. Introducción.
2. Descripción de los objetivos de la empresa.
3. Proyecciones económicas de la empresa
4. Proyecciones financieras de la empresa.
5. Demanda del mercado
6. Descripción general de la oferta y demanda por servicios brindados por las empresas financieras.
7. Deberá brindar información que permita observar los conocimientos sobre el tipo de negocio al que se va a dedicar (número de empresas, fuentes alternas de financiamiento, porción del mercado que se desea captar y situación general a nivel económico).
8. Estrategias de mercado de la empresa financieras
  - a. Localización
  - b. Orientación o destino de los préstamos a otorgar
    - Describir los productos a ofrecer (cartera), y a qué sectores van dirigidos (a quiénes les va a prestar, Ejem. Educadores, enfermeras, entre otros).
  - c. Forma de captación
  - d. Características o condiciones preestablecidas para seleccionar la clientela
9. Organización, fuentes de financiamiento y estructura de gastos.
  - a. Organigrama
  - b. Recursos financieros
    - Describir las fuentes de financiamiento (La procedencia u obtención del capital)
  - c. Gastos (generales, administrativos, financieros y manejo de préstamos).
10. Inversiones:
  - a. Flujo de efectivo
  - b. Balance de situación
  - c. Estado de resultado.
11. Evaluación VPN y TIR.
12. Determinación de la rentabilidad del proyecto.
13. Estructura operativa y financiera de la empresa (cómo se va a realizar o estructurar la

## SOLICITUD DE CERTIFICADO DE INFORMACIÓN DE ANTECEDENTES PERSONALES

Por este medio, Yo \_\_\_\_\_, con cédula de identidad personal No. \_\_\_\_\_, formo parte de la Junta Directiva de la sociedad \_\_\_\_\_, en el cargo de \_\_\_\_\_, autorizo al Ministerio de Comercio e Industrias, a través de la Dirección General de Empresas Financieras, a solicitar mi Certificado de Información de Antecedentes Personales (Historial Polícivo), ante la Dirección de Investigación Judicial, según lo dispuesto en la **Ley No. 69 de 27 de diciembre de 2007** y la **Ley No. 42 de 23 de julio de 2001**, “Que reglamenta las operaciones de las Empresas Financieras”.

**Firma del Solicitante:** \_\_\_\_\_

**Fecha:** \_\_\_\_\_

**Adjunto:** Copia de mi cédula, autenticada por el Registro Civil.

**MODELO DE DOCUMENTO**

**PROPUESTA, COTIZACIÓN o PROFORMA**

(Condiciones generales ofrecidas para la formalización del contrato de préstamo)

No. de Préstamo: \_\_\_\_\_

Nombre del deudor: \_\_\_\_\_ Tel. casa: \_\_\_\_\_ Celular: \_\_\_\_\_

Cédula / Pasaporte: \_\_\_\_\_ Tel. Trab. \_\_\_\_\_

Dirección laboral: \_\_\_\_\_ No. de Empleado: \_\_\_\_\_

-----  
**SUMA QUE RECIBIRÁ EL CLIENTE:** \_\_\_\_\_

(Antes de cancelaciones y refinanciamientos)

-----  
**COMISIÓN Y GASTOS COBRADOS Y RETENIDOS**

-----  
**COMISIÓN Y GASTOS COBRADOS Y DESTINADOS A TERCEROS PARA SÍ**

Servicio de descuento: \_\_\_\_\_

Timbres: \_\_\_\_\_

-----  
**FECI:** \_\_\_\_\_

-----  
**GASTOS NOTARIALES, DE REGISTRO Y LAS PRIMAS DE SEGURO**

Notaría: \_\_\_\_\_

Seguro: \_\_\_\_\_

-----  
**INTERÉS Y MÉTODO DE CÁLCULO**

Interés: \_\_\_\_\_ Mensual por \_\_\_\_\_ meses

Método de cálculo de interés: \_\_\_\_\_

-----  
**MONTO TOTAL DE LA OBLIGACIÓN:** \_\_\_\_\_

-----  
**DEUDAS QUE LA FINANCIERA CANCELARÁ:**

1. ...
2. ...

-----  
**SUMA NETA QUE RECIBIRÁ EL CLIENTE:** \_\_\_\_\_

(después de cancelaciones y refinanciamiento)

-----  
**NÚMERO DE PAGOS:** \_\_\_\_\_

**CUANTÍA DE LOS PAGOS:** \_\_\_\_\_

-----  
**TASA DE INTERÉS EFECTIVA APLICADA:** \_\_\_\_\_

-----  
**ESTE DOCUMENTO ESTÁ VIGENTE HASTA EL:** \_\_\_\_\_

-----  
**Recibido por:** \_\_\_\_\_

Cédula / Pasaporte No. \_\_\_\_\_

**Por la FINANCIERA:** \_\_\_\_\_

Cédula / Pasaporte No. \_\_\_\_\_

**COLOCAR SELLO DE LA EMPRESA EN TODAS LAS PÁGINAS:** \_\_\_\_\_

**OBSERVACIÓN:** Este documento debe contener lo que establecen los 12 numerales que contiene el artículo 2 de la Ley No. 33 de 26 de junio de 2002 (Indicar cuando **NO APLICA** alguno de esos requerimientos).

**MODELO DE CONTRATO DE PRESTAMO**  
**NOMBRE DE LA EMPRESA FINANCIERA**

Préstamo No. \_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_\_

Entre los suscritos, a saber \_\_\_\_\_, panameño (a) -nacionalidad-, mayor de edad, vecino de esta ciudad, portador de la cédula de identidad personal / pasaporte No. \_\_\_\_\_, actuando en nombre y representación de la sociedad \_\_\_\_\_ persona jurídica constituida conforme a las leyes de la República de Panamá, vigente y debidamente inscrita en el Registro Público de Panamá, Sección Mercantil, en la Ficha \_\_\_\_\_, Rollo \_\_\_\_\_, Imagen \_\_\_\_\_ y condomicilio en \_\_\_\_\_, por una parte, que en adelante se denominará EL ACREEDOR; y por otra parte \_\_\_\_\_ con cédula de identidad / pasaporte No. \_\_\_\_\_ y seguro social No. \_\_\_\_\_, con domicilio en \_\_\_\_\_ y \_\_\_\_\_ con cédula de identidad / pasaporte No. \_\_\_\_\_ y seguro social No. \_\_\_\_\_, con domicilio en \_\_\_\_\_, actuando en sus propios nombres y representación, quienes en adelante se denominarán EL DEUDOR y/o los CODEUDORES, celebran el siguiente contrato de préstamo mediante el método de cálculo de interés: \_\_\_\_\_.

**PRIMERO:** En el presente acto el ACREEDOR otorga al DEUDOR y/o los CODEUDORES un préstamo por la suma de B/. \_\_\_\_\_.

A un plazo de \_\_\_\_\_ meses y una tasa de interés nominal de \_\_\_\_\_ % mensual. Tasa de interés efectiva de \_\_\_\_\_ %.

**SEGUNDO:** EL DEUDOR o los CODEUDORES pagarán al ACREEDOR en concepto de intereses la suma de B/. \_\_\_\_\_ menos el 15% de descuento de la Ley No.6 de 1987 B/. \_\_\_\_\_. La devolución de intereses por cancelación anticipada, mediante el método \_\_\_\_\_ artículo No.31 de la Ley 42 de 2001.

**TERCERO:** EL DEUDOR o los CODEUDORES pagarán por comisión de cierre o manejo equivalente al \_\_\_\_\_ %, la suma de B/. \_\_\_\_\_, menos el 50% por la aplicación de la Ley No.6 de 1987 B/. \_\_\_\_\_.

Fondo Especial de Compensación de Intereses (FECl), la suma de B/. \_\_\_\_\_. Gasto de notaría B/. \_\_\_\_\_. Seguros por la suma de B/. \_\_\_\_\_. Si se cancela anticipadamente la deuda, los seguros son devueltos al cliente por la suma total no utilizada, sin descontar suma alguna a favor de la empresa financiera.

<b>MONTO TOTAL DE LA OBLIGACIÓN</b>	B/. _____	
<b>GASTO NOTARIALES</b>	B/. _____	
<b>FECI</b>	B/. _____	días _____
<b>SEGURO</b>	B/. _____	
<b>INTERESES</b>	B/. _____	% _____ meses _____
<b>COMISIÓN TOTAL</b>	B/. _____	% _____
<b>Manejo</b>	B/. _____	
<b>Timbres Fiscales</b>	B/. _____	
<b>Servicio de Descuento</b>	B/. _____	
<b>SUMA RECIBIDA (antes de cancelaciones)</b>	B/. _____	
Menos:		
<b>CANCELACIONES</b>	B/. _____	
<b>SUMA RECIBIDA (después de cancelaciones)</b>	B/. _____	

**CUARTO:** EL DEUDOR y/o los CODEUDORES se obligan a pagar a EL ACREEDOR, en sus oficinas (o dónde y cómo convengan las partes), la totalidad del monto del préstamo otorgado en un plazo de \_\_\_\_\_ meses de financiamiento, mediante \_\_\_\_\_ abonos de B/. \_\_\_\_\_ quincenales / mensuales, cada uno a partir del mes \_\_\_\_\_ de 200\_\_ el primer pago y de ahí en adelante el día \_\_\_\_\_ de cada mes.

**QUINTO:** Declaran EL DEUDOR y/o los CODEUDORES solidarios que han dejado firmadas en blanco lo siguiente: \_\_\_\_\_ Cartas de descuento de Contraloría o al patrono (empresa privada) \_\_\_\_\_. Formularios de solicitud de Certificados de Jubilados de la CSS \_\_\_\_\_. (Según sea el lugar a donde se deban dirigir). Cartas de trabajo que serán entregadas a EL DEUDOR o destruidas en presencia de éste, al llegar el término o vencimiento del préstamo.

**SEXTO:** EL DEUDOR y/o los CODEUDORES acuerdan que en caso de mora en el pago de cualquier abono, los deudores deberán pagar al acreedor un recargo por mora equivalente al \_\_\_\_\_ % mensual sobre los pagos de plazo vencido no capitalizable y en proporción al tiempo de dicho vencimiento.

**SEPTIMO:** Para garantizar el pago de la suma adeudada de acuerdo a la cláusula primera de este contrato, el pago por mora si lo hubiese, EL DEUDOR y/o los CODEUDORES, otorgan en este acto un pagaré a la orden del ACREEDOR por la suma principal de B/. \_\_\_\_\_.

**OCTAVO:** La falta de pago de \_\_\_\_\_ abono dará derecho al ACREEDOR, a declarar la totalidad de la deuda de plazo vencido y proceder a su cobro por la vía judicial. Así mismo el ACREEDOR, podrá declarar la totalidad de la deuda de plazo vencido por insolvencia, disolución, quiebra o fallecimiento del DEUDOR.

**NOVENO:** Como parte de este contrato EL DEUDOR firma \_\_\_\_\_ ( ) cartas de descuento en blanco, con las siguientes descripciones: \_\_\_\_\_

**DÉCIMO:** EL DEUDOR o los CODEUDORES declaran que aceptan expresamente las condiciones generales, sin espacios en blanco y los términos del contrato. En fe de lo cual se otorga el presente préstamo, en ciudad de Panamá, República de Panamá, hoy \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

_____	_____	_____
DEUDOR	CODEUDOR	ACREEDOR
CÉDULA _____	CÉDULA: _____	CÉDULA: _____

Recibí copia íntegra de este contrato: \_\_\_\_\_  
Céd./Pas.: \_\_\_\_\_

**OBSERVACIÓN:** El contrato debe contener lo que establecen los 16 numerales que contiene el artículo 3 de la Ley No. 33 de 26 de junio de 2002 (Indicar cuando NO APLICA alguno de esos requerimientos).