



GUÍA RÁPIDA PARA EMPRENDEDORES

GUÍA PRÁCTICA PARA CREAR
SU EMPRESA



PRESENTACIÓN

En el Volumen 1 de la **“GUÍA PRÁCTICA PARA CREAR SU EMPRESA”** - “De Emprendedor a Empresario”, se les han proporcionado herramientas claves que les facilitan el proceso de convertir su idea en un modelo de negocios, pasando por la confección del Plan de Negocios y aspectos de gestión empresarial claves para el crecimiento y expansión de la misma.

En este segundo volumen **“El ABC del Emprendedor”**, se les proporciona información para la Formalización de su empresa.

Población meta

La guía está dirigida a:

- Emprendedores con interés en constituir y formalizar una MIPYME, ya sea como Persona Natural o Persona Jurídica.
- A microempresas informales que desean realizar el proceso para la formalización.
- A empresarios MIPYME en proceso de crecimiento y expansión.

Emprender, según la Real Academia Española significa **“acometer y comenzar una obra, negocio, un empeño, especialmente si encierran dificultad o peligro”**. La Política Nacional de Emprendimiento: Panamá Emprende y Crece 2017-2022, reconoce como emprendedor **“Una persona que busca el cambio, responde a él y tiene la determinación de buscar nuevos caminos y formas de hacer las cosas con una decisión inequívoca de realizar acciones que son difíciles, que representan algún riesgo pero que tienen toda la importancia y relevancia para la sociedad”**.

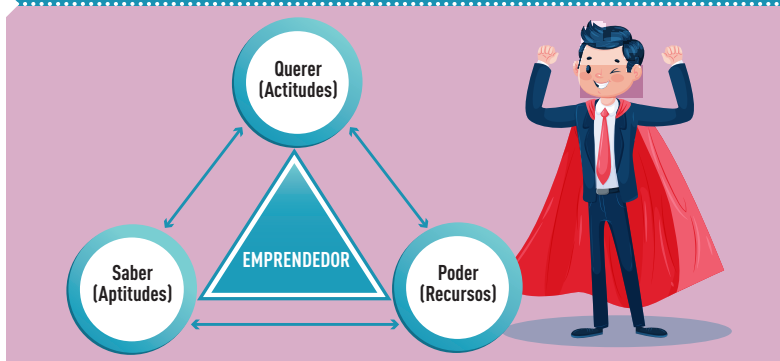
Las personas emprendedoras que logran crear, escalar y consolidar negocios exitosos son aquellas que reúnen un conjunto de valores, cualidades y capacidades, que logran mantener en alto nivel la **PASIÓN, ENTUSIASMO y DEDICACIÓN por su negocio día a día**.

VOLUMEN 1: De emprendedor a Empresario

ASPECTOS CLAVES DEL
EMPRENDIMIENTO

[página 17]

El emprendedor y el triángulo del éxito



El modelo de negocios

¿Es mi idea una buena oportunidad de negocios?

Una vez que ya ha analizado sus características e identificado sus fortalezas y debilidades como emprendedor, el siguiente paso es trabajar en su idea de negocio.

Es muy importante mantener en alto la paciencia y la perseverancia para convertir tu idea en una buena oportunidad de negocio. Y ésta, a su vez, en un Modelo de Negocio que se plasme en un Plan de Negocio realista. Tener una idea brillante no asegura el éxito de un negocio.

Este proceso atraviesa las siguientes etapas:

Idea, diseño y afinación de dicha idea de negocios
(¿Quién o quiénes serán mis clientes?)

Análisis de su idea en función de su competencia
(¿Quién o quiénes serán mis competidores?)

Evaluación de su idea para identificar si es una
oportunidad de negocios que puede ser exitosa.

Desarrolle Su Modelo de Negocios

La definición clásica de modelo de negocios dice que es “el plan previo al plan de negocio que define qué vas a ofrecer al mercado, cómo lo vas a hacer, quién va a ser tu público objetivo, cómo vas a vender tu producto o servicio y cuál será tu método para generar ingresos”.

En este punto es importante indicar que existen diferentes herramientas y métodos para el desarrollo de su modelo de negocios, como son:

- Modelo de Negocio de Canvas o Business Model Canvas (BMC) de Alex Osterwalder (Para Empresas Consolidadas)
- Modelo Lean Startup de Eric Ries
- Modelo Lean Canvas de Ash Maurya
- Customer Development (Desarrollo de Clientes)

Analice su Entorno

- Análisis PESTEL + las 5 fuerzas de Porter

PLANEACIÓN Y GESTIÓN EMPRESARIAL

[página 30]

El Plan de Negocios

El Plan de Negocio es una herramienta que permite guiar el accionar del equipo directivo y técnico para poner en práctica la idea de negocio. Contiene las directrices que utilizará el equipo de trabajo o el emprendedor individual, con especificaciones definidas según las áreas temáticas de dicho plan.

Pasos y contenido del Plan de Negocios



Si usted está creando su negocio, haga su Plan de Negocio



Estrategia y Plan de Mercadeo

El mercadeo es: la definición del producto, del precio, de la distribución, de la comunicación, y, en fin, de todo lo relacionado con el mercado.



Planificación Estratégica [página 68]

Sin importar el tamaño de la empresa, este proceso es importante para el desarrollo de la misma.



La Planificación Estratégica, optimiza tus recursos y tu tiempo, simplifica el proceso, y favorece... tus resultados

VOLUMEN 2: EL ABC DEL EMPRENDEDOR

PASO 1. REGISTRE
Y FORMALICE SU EMPRESA

[página 10]

Una vez que se decide poner en marcha el negocio, la primera interrogante que surge es la forma legal que se le dará a la empresa. Es decir, si funcionará como Persona Natural o Persona Jurídica.

**Solicite el Registro Único de Contribuyente
como Persona Natural o Persona Jurídica**

El Registro Único de Contribuyente (RUC), es el número de identificación tributaria de cada contribuyente, creado por la Dirección General de Ingresos, en la República de Panamá.

La Guía del Contribuyente "Inscripción de Contribuyentes e-Tax2.0" le explica en detalles como solicitar la inscripción del registro de un contribuyente como persona natural o como persona jurídica. Llene la información que corresponde. No todos los campos son obligatorios. Para hacer la solicitud del registro acceda a la dirección electrónica: <https://etax2.mef.gob.pa/etax2web/Login.aspx>

Tramitar y Obtener el Aviso de Operación (AO)

El Aviso de Operaciones es la autorización oficial para ejercer el comercio en Panamá, que anteriormente era conocida con el nombre de “patente” o “licencia comercial”. Hoy día la legislación vigente lo denomina Aviso de Operaciones.

Se puede ingresar al sistema, desde su casa, negocio o cualquier otro lugar, a través de la dirección electrónica:

Portal electrónico: www.panamaemprende.gob.pa

Luego de haber ingresado al sistema Panamá Emprende y ha creado la Persona Natural o Jurídica, se procede a crear el Aviso de Operación, tal como se resume a continuación:



PASO 2. INSCRIPCIONES Y REGISTROS PARA LA ENTRADA EN OPERACIÓN DE SU EMPRESA

[página 26]

Inscripción en el Municipio

Toda persona que establezca cualquier negocio, empresa o actividad gravable está obligada a comunicarlo inmediatamente al Municipio, para su debida clasificación e inscripción en el Registro de Contribuyentes. Este trámite es gratuito.

Inscripción como empleador en la CSS

Este trámite se realiza de manera presencial en el Departamento de Inscripción de Empleador de la CSS y es gratuito. Obtener información sobre los requisitos, en el portal electrónico de la CSS: <http://www.css.gob.pa/inscripcionempleadores.html>

<http://www.css.gob.pa/FORMULARIOS%20INSCRIPCION%20PROCEDIMIENTO.pdf>

<http://www.css.gob.pa/sipe/Firma%20digital%20-%20CONTRATO.pdf>

Obtener su número Patronal en el Sistema de Ingresos y Prestaciones Económicas (SIPE). Entrar al SIPE a través del enlace <http://www.css.gob.pa/sipe/index.html>

Inscripción en el Registro Empresarial de la AMPYME

La AMPYME cuenta con un Registro Empresarial tal y como lo establece el Artículo 14 de la Ley 72 de noviembre de 2009. El mismo es un registro oficial de las micro, pequeñas y medianas empresas, el cual es gratuito y de efecto inmediato. Para el trámite del Registro Empresarial: <https://www.panamatramita.gob.pa/tramite/inscripcion-al-registro-empresarial>

Otras certificaciones y permisos para operar

De acuerdo a su tipo de negocios, hay otras certificaciones y permisos que usted necesita para operar su empresa. Veamos: **Certificación de uso de suelo MIVIOT** www.miviot.gob.pa/ **Estudio de Impacto Ambiental (EslA)** http://www.miambiente.gob.pa/images/stories/documentos_eval/requisitos.pdf / **Certificado de Control de Plagas (Alcaldía de Panamá)** **Actividades realizadas por artesanos** <https://panama.eregulations.org/procedure/218/152/step/750?l=es>

PASO 3: OBLIGACIONES LABORALES

[página 48]

Registro de contratos laborales en el MITRADEL

Todo empleador tiene la obligación de registrar los contratos laborales en el Ministerio de Trabajo y Desarrollo Laboral (MITRADEL), en la sección de contratos de la Dirección de Trabajo. Sitio web: <https://www.mitradel.gob.pa/empleadores/registro-de-contrato-de-trabajo/>

Declaración, generación de aviso de cobro y pago de planilla

El empleador tiene la responsabilidad de reportar a la CSS los salarios devengados por los trabajadores o empleados de una empresa, a fin de efectuar los pagos de las cuotas, aportes e impuestos sobre la renta tanto patronal como obrero. Para tal fin la CSS cuenta con el Sistema de Ingreso y Prestaciones Económicas (SIPE) en el cual existe el Módulo de Planillas. <http://www.css.gob.pa/sipe/planilla.html>

PASO 4: OBLIGACIONES TRIBUTARIAS

[página 53]

Pago de impuestos municipales

Toda persona que establezca cualquier negocio, empresa o actividad gravable está obligada a comunicarlo inmediatamente al tesorero municipal de la jurisdicción en la que dicho negocio se encuentre, para su clasificación e inscripción en el Registro de Contribuyentes. <https://mupa.gob.pa/>

Declaración Jurada de Rentas de Personas Naturales o Jurídicas

Es obligación de todo contribuyente presentar (personalmente o a través de apoderado o representante), una declaración jurada anual sobre la renta que haya obtenido durante el período fiscal anterior. De igual manera, sobre los dividendos o

participaciones que haya distribuido entre sus accionistas o socios y de los intereses pagados a sus acreedores. Este procedimiento se realiza a través de la página electrónica de la DGI del MEF.

<https://etax2.mef.gob.pa/etax2web/Login.aspx#>

<https://dgi.mef.gob.pa/Declaracion-informes/D-I-S-Renta.html>

Pago del Impuesto sobre la Renta (ISR)

El pago en el caso de las obligaciones tributarias debe cubrir el monto del impuesto correspondiente. Cada uno de los impuestos que deben cancelarse en la DGI tiene una fecha definida de vencimiento. Los impuestos se pagan en las oficinas de las Administraciones Provinciales de Ingresos o en los bancos autorizados por la DGI.

Impuesto sobre la transferencia de bienes corporales muebles y la prestación de servicios

De acuerdo con lo establecido en el capítulo II del Código Fiscal, artículo 9, numeral a, todas las empresas que generan ingresos producto de actividades civiles, comerciales, industriales o similares, pero también por el ejercicio de profesiones, oficios y toda clase de prestaciones de servicios efectuados, cumplidos o ejercidos dentro del territorio nacional, deben presentar su declaración anual, que debe coincidir con las declaraciones mensuales de Impuesto de ITBMS.

PASO 5: PROTEGE TU MARCA, TU EMPRESA Y TUS IDEAS

[página 60]

Derecho de Autor y Derechos Conexos

La ley 64 de 2012, sobre derecho de autor y derechos conexos protege los derechos de los autores y sus derechohabientes sobre sus obras literarias, artísticas o científicas, cualquiera sea su género, forma de expresión, mérito o destino. Protege además los derechos conexos. Esa protección se reconoce con independencia del soporte material que contiene la obra y no está sometida al cumplimiento de ninguna formalidad. El interesado puede solicitar los requisitos y formularios en el sitio web www.mici.gob.pa o en la Dirección General de Derecho de Autor del MICI.

PASO 6: PERMISOS SANITARIOS

[página 67]

Permiso sanitario de operación de los establecimientos y plantas de alimentos (actividades sujetas a fiscalización por el MINSA)

Todo establecimiento de interés sanitario requiere de un Permiso Sanitario de Operación, que se obtiene en la Dirección General de Salud Pública, Departamento de Protección de Alimentos del MINSA. Este trámite se realiza de manera presencial y es gratuito. Información en el enlace del MINSA: <https://www.minsa.gob.pa/informacion-salud/departamento-de-proteccion-de-alimentos>

Carné de buena salud (carné blanco)

El carné blanco es una constancia que el dueño del mismo es una persona que no es portadora de ninguna enfermedad infectocontagiosa, y que ha sido evaluado médicamente en el último año, sin embargo, no lo habilita para manipular alimentos.

Certificado de manipulador de alimentos (carné verde)

Según el Código Sanitario, están sujetas a control sanitario todas las personas que se dedican al expendio, conservación y preparación de alimentos. Si en su negocio usted o su personal realizan actividades vinculadas a la manipulación de alimentos para terceros, además del carné de Salud ("carné blanco") se debe obtener el carné de manipulador (conocido como "carné verde").

EN CASO DE CIERRE DEFINITIVO DEL NEGOCIO O EMPRESA [página 75]

El proceso de cierre no es fácil e implica disponer de recursos para hacer frente a sus pasivos y obligaciones, así como realizar todos los cierres definitivos del negocio en las instancias involucradas en el sector público. El no hacer el cierre conllevará el pago de impuestos y/o recargos, dado que su negocio permanecerá activo ante el MICI, el Catastro Municipal, la DGI y la CSS.

Cerciórese que cuenta con los paz y salvo de las instituciones correspondientes.

Uno de los retos que usted tiene como empresario
es lograr posicionar su empresa en el mercado
y mantenerla saludable financieramente.



@AmpymePanama



@AmpymePanama



/Ampyme



/AmpymePanama



VOLUMEN 1 DE EMPRENDEDOR A EMPRESARIO

GUÍA PRÁCTICA PARA CREAR
SU EMPRESA



LA REALIZACIÓN DE ESTE DOCUMENTO FUE POSIBLE GRACIAS AL APOORTE DE LOS SIGUIENTES PROFESIONALES:

EQUIPO de la AMPYME

María Celia Dopeso López – Ministra – Directora General

Lourdes Pérez – Secretaria General

Sheyla Arango – Directora de Servicios de Desarrollo Empresarial

Noris Caropreso – Jefa de Registro Empresarial

María del Rosario Bravo – Jefa de la Oficina de Asesoría Legal

Lyriann Novarro – Asesora del Despacho Superior

Sofía Herrera – Coordinadora del Programa de Fortalecimiento Institucional de la AMPYME, ejecutado entre la AMPYME y el Programa de Naciones Unidas para el Desarrollo (PNUD)

EQUIPO CONSULTOR

Silma Pinilla Díaz

RECONOCIMIENTO A LOS APORTES Y VALIDACIONES DE LAS INSTITUCIONES Y ORGANIZACIONES RELACIONADAS CON EL CONTENIDO DE ESTE DOCUMENTO, COMO LO SON:

Ministerio de Comercio e Industrias

Ministerio de Economía y Finanzas

Ministerio de Salud

Ministerio de Ambiente

Ministerio de Trabajo y Desarrollo Laboral

Ministerio de Vivienda y Ordenamiento Territorial

Municipio de Panamá

Registro Público

Caja de Seguro Social

Centro Nacional de Competitividad

Unión de Pequeños Empresarios

Red Nacional de Organizaciones de la Micro y Pequeña Empresa de Micro

Asociación de Jóvenes Emprendedores

Emprendedores y Empresarios

TABLA DE CONTENIDO

Siglas y abreviaturas de uso frecuente en el texto	4
--	---

PRESENTACIÓN	6
--------------------	---

CAPÍTULO I: CONTEXTO ECONÓMICO Y EL PAPEL DE LA AMPYME COMO ENTE RECTOR DEL SECTOR MIPYME

Desempeño reciente de la economía panameña.....	10
Principales planes y estrategia del gobierno nacional para el crecimiento y desarrollo sostenible.....	12
La AMPYME ente rector del sector MIPYME	17

CAPÍTULO II: ASPECTOS CLAVES DEL EMPRENDIMIENTO

Las características del perfil de una persona emprendedora.....	17
El modelo de negocios	21
Analice su entorno y aquellos factores externos que influyen en su modelo de negocios	25
La importancia de la validación	27
El Plan de Negocios.....	28

CAPÍTULO III: PLANEACIÓN Y GESTIÓN EMPRESARIAL

El Plan de Negocios.....	30
Planificación económica y financiera	35
Estados financieros básicos	38
El presupuesto, determinante para la planificación financiera.....	39
Buenas prácticas para la gestión contable financiera	40
Conozca su mercado	41
Estrategia y plan de mercadeo.....	44
Estrategia de ventas	51
Compra y negociación con proveedores	52
Gestión y manejo de inventario	55
Relaciones bancarias y fuentes de financiamiento	59
Servicios financieros ofrecidos por la AMPYME	63
Servicios y programas para apoyar el inicio y fortalecimiento de las empresas.....	67
Planificación estratégica	68
Referencias bibliográficas Volumen 1	71
Portales de interés	72
Anexos	73

SÍGLAS Y ABREVIATURAS DE USO FRECUENTE EN EL TEXTO

AA.....	Auditoría Ambiental
a.m.	Antes meridiano
AMPYME.....	Autoridad de la Micro, Pequeña y Mediana Empresa
ANAM.....	Autoridad Nacional de Ambiente
AO.....	Aviso de Operación
Art.	Artículo
ASEP.....	Autoridad de los Servicios Públicos
B/.	Balboa
BNP.....	Banco Nacional de Panamá
CAM.....	Centros de Atención a las MIPYME
Cap.	Capítulo
CEPAL.....	Comisión Económica para América Latina y el Caribe
CNC.....	Centro Nacional de Competitividad
COLAC.....	Confederación Latinoamericana de Cooperativas de Ahorro y Crédito
CSS.....	Caja de Seguro Social
DGAN.....	Dirección General de Artesanías del Ministerio de Comercio e Industrias
DGI.....	Dirección General de Ingresos
DINASEPI.....	Dirección Nacional de Seguridad, Prevención e Investigación de Incendios
DIEORA.....	Dirección de Evaluación y Ordenamiento Ambiental del Ministerio de Ambiente
DOYC.....	Dirección de Obras y Construcciones
EIA.....	Estudios de Impacto Ambiental
Ext.	Extensión
FIDEMICRO.....	Fondo de Microcréditos para micro y pequeñas empresas
GEM.....	Monitor Global de Emprendimiento (por sus siglas en inglés)
GEI.....	Índice Global de Emprendimiento (por sus siglas en inglés).
IDAAN.....	Instituto de Acueductos y Alcantarillados Nacionales
ISR.....	Impuesto sobre la Renta
ITBMS.....	Impuesto de Transferencia de Bienes Muebles y Servicios
JTIA.....	Junta Técnica de Ingeniería y Arquitectura de Panamá
Máx.....	Máximo
MEF.....	Ministerio de Economía y Finanzas
MICI.....	Ministerio de Comercio e Industrias
Mín.	Mínimo

MIPE	Micro y Pequeñas Empresas
MIPYME.....	Micro, Pequeña y Mediana Empresa
MINSA.....	Ministerio de Salud
MITRADEL.....	Ministerio de Trabajo y Desarrollo Laboral
MIVIOT	Ministerio de Vivienda y Ordenamiento Territorial
MRL	Microempresa de Responsabilidad Limitada
NFPA	National Fire Protection Association
NIT.....	Número de Identificación Tributaria
NT.....	Número Tributario (para personas extranjeras)
NA.....	No Aplica
ODS.....	Objetivos de Desarrollo Sostenible
Pág.	Página
p.m.	pasado meridiano
PAMA	Programas de Adecuación y Manejo Ambiental
PEA.....	Población Económicamente Activa
PEN.....	Plan Estratégico Nacional
PEG.....	Plan Estratégico de Gobierno
PIB.....	Producto Interno Bruto
PNUD	Programa de Naciones Unidas para el Desarrollo
PPIOM.....	Política Pública de Igualdad de Oportunidades para las Mujeres
PRIEG.....	Política Regional de Igualdad y Equidad de Género
PROFIPYME	Programa de Financiamiento para las Micro y Pequeñas Empresas
RUC.....	Registro Único de Contribuyentes
S.A.....	Sociedad Anónima
S/f	Sin fecha
SNFE.....	Sistema Nacional de Fomento Empresarial
SIPE	Sistema de Ingresos y Prestaciones Económicas
S.R.L.....	Sociedad de Responsabilidad Limitada
TdR	Términos de Referencia
TEA	Tasa de Empeñamiento a Edad Temprana (por sus siglas en inglés)
WEF	Foro Económico Mundial (por sus siglas en inglés)

PRESENTACIÓN

Panamá tiene grandes posibilidades de desarrollar el emprendimiento, para ello, es imprescindible generar condiciones sistémicas favorables para la creación y desarrollo de nuevas empresas competitivas, con potencial y proyección de crecimiento. Uno de los indicadores que sustenta esta afirmación es que de acuerdo al Monitor Global de Emprendimiento 2018 (GEM, por sus siglas en inglés), el 63% de los emprendedores, en etapa de Actividad Emprendedora Temprana (TEA, por sus siglas en inglés), están impulsados sólo por oportunidad.

Es una realidad, que tanto el emprendimiento como el sector MIPYME juegan un papel determinante en el desarrollo económico del país, dada su contribución a la generación de ingresos y empleos, a la reducción de la pobreza y al logro de la cohesión social. La Autoridad de la Micro, Pequeña y Mediana Empresa (AMPYME), como ente rector, hace ingentes esfuerzos para crear las condiciones que propicien el surgimiento, formalización y fortalecimiento de estas empresas. Entre estos esfuerzos, se definen e implementan políticas, programas y proyectos para impulsar el emprendimiento; se genera conocimiento sobre las MIPYME; se fortalece el sistema de registro empresarial; así como los sistemas de información y seguimiento, entre otros aspectos.

Es así como se ha desarrollado esta **“GUÍA PRÁCTICA PARA CREAR SU EMPRESA”**, la cual ha sido dividida en dos volúmenes, el primero **“De Emprendedor a Empresario”** y el segundo **“El ABC del Emprendedor”**, los cuales guían al emprendedor en el arduo y costoso proceso de creación y puesta en marcha de nuevas iniciativas empresariales.

Este primer módulo denominado **“De Emprendedor a Empresario”**, pretende ser una guía de consulta, para facilitar la maduración de las ideas, el proceso de creación de nuevas empresas y, en definitiva, ayudar a tomar una serie de decisiones a aquellas personas que se estén planteando su futuro en torno a la creación de una empresa.

Los valores agregados de estas guías no derivan de aportar nuevos conocimientos, ni de decir nada nuevo, sino de recopilar y seleccionar conceptos nucleares de las verdades reveladas por emprendedores, empresarios y expertos sobre emprendimiento; aspectos que entendemos claves para convertir la idea en empresa y la información sobre los trámites institucionales para la constitución de la empresa, que desde nuestro punto de vista resulta imprescindible mencionar.

Con el objetivo de aportar a los emprendedores y empresarios MIPYME una herramienta útil que acompañe sus primeros y segundos pasos para el éxito, la Autoridad de la Micro, Pequeña y Mediana Empresa (AMPYME) en el marco del Proyecto PS100945 – *“Fortalecimiento Institucional de la AMPYME”*, que se ejecuta a través del Programa de Naciones Unidas para el Desarrollo (PNUD), presenta este documento, a fin de orientar el procedimiento para la creación, constitución y funcionamiento de las Micro, Pequeñas y Medianas Empresas (MIPYME) en la República de Panamá.

Población meta, importancia y contenido de la Guía

Población meta

La guía está dirigida a:

- Emprendedores con interés de crear, constituir y formalizar una MIPYME, ya sea como Persona Natural o Persona Jurídica.
- A microempresas informales que desean realizar el proceso hacia la formalización.
- A empresarios MIPYME en proceso de crecimiento y expansión.

Importancia

La Guía constituye una respuesta a la necesidad existente en el país de contar con información relevante y actualizada sobre los procesos, pasos y trámites requeridos para la creación, registro y formalización de una empresa MIPYME; de igual manera los pasos para mantener el negocio y las proyecciones económicas y financieras que todo empresario debe conocer para mantener la salud adecuada en su actividad económica. Esta necesidad, fue identificada como prioritaria durante la elaboración del Plan Estratégico de la AMPYME 2016-2019.

Contenido del Volumen 1

Identificado el interés de elaborar la Guía, se sometieron a evaluaciones las acciones realizadas en el marco del Proyecto de Fortalecimiento de la AMPYME que se ejecuta con el PNUD, a fin de proceder según los procedimientos establecidos, contar con el apoyo de un consultor especializado en el tema que actuara en base los términos de referencias formulados, y con base en un temario consensuado con la AMPYME y el PNUD, el cual fue dividido en dos módulos para un mejor manejo por parte de los emprendedores y empresarios.

Las principales actividades realizadas para el desarrollo del primer volumen se resumen a continuación:

- Revisión de literatura especializada, tanto de Panamá como de otros países, principalmente latinoamericanos, relacionadas con guías o manuales para emprendedores y empresarios;
- Realización de un amplio proceso de construcción participativa que incluyó sesiones y jornadas de trabajo con equipo técnico de la AMPYME.
- Realización de dos validaciones: una con funcionarios directivos y técnicos de entidades correspondientes, según temas o contenidos de la guía; y la otra con los actores claves del Ecosistema MIPYME en Panamá.

Ha sido estructurado en tres (3) capítulos, como se indica a continuación:

- El primer capítulo presenta un resumen del entorno económico, de los esfuerzos del gobierno nacional en apoyo al crecimiento y desarrollo del sector empresarial y del importante papel que juega la AMPYME, como ente rector del sector MIPYME.

- El segundo presenta los aspectos claves del emprendimiento y la persona emprendedora. Destacando las características del perfil del emprendedor, la importancia del modelo de negocio, como medio para hacer rentable su idea de negocio, y el plan de negocio para guiar el accionar de este proceso.
- Y el tercer capítulo contiene recomendaciones para orientar el proceso de puesta en operación de una empresa, sobre aspectos como:
 - Elaboración del Plan de Negocios.
 - Herramientas de gestión para el crecimiento de las empresas.
 - Fuentes de financiamiento local.
 - Apoyo institucional para las MIPYME, de iniciativas que contribuyen a la incubación de empresas y su desarrollo.
 - Elaboración de la Planificación estratégica.

La Guía, que hoy se presenta, debe concebirse como una herramienta dinámica que demandará ser revisada y actualizada periódicamente, sobre todo teniendo presente que la forma de hacer negocios está cambiando día a día gracias a la tecnología.

CAPÍTULO I: CONTEXTO ECONÓMICO Y EL PAPEL DE LA AMPYME COMO ENTE RECTOR DEL SECTOR MYPYME



CAPÍTULO I: CONTEXTO ECONÓMICO Y EL PAPEL DE LA AMPYME COMO ENTE RECTOR DEL SECTOR MYPYME

Desempeño reciente de la economía panameña

Las empresas de hoy día se enfrentan a entornos muy diversos, complejos y globales y las estrategias no surgen de la nada, deben responder a un sinfín de factores, de distinta naturaleza, que pueden afectar en sus resultados. Es por ello, que los emprendedores y empresarios deben estar vigilando y examinando sus entornos, anticipando de alguna manera sus efectos, los cuales pueden influir el inicio de una empresa o su proceso de crecimiento y expansión.

Es por ello que se ha dedicado este primer capítulo al contexto económico de Panamá, enmarcando las tendencias y los indicadores más importantes que afectan de forma positiva o negativa, los resultados de las empresas.

La República de Panamá, con una economía clasificada como de renta media-alta, es una de las más dinámicas de América Latina y el Caribe. Su privilegiada posición geográfica, la estabilidad económica y política y su apertura al comercio internacional han sido determinantes en este dinamismo.

En los últimos 10 años la economía muestra un crecimiento sostenido promedio de 7.2%, con bajos niveles de inflación y de desempleo. Su principal base es el sector terciario, con mercados emergentes recientes, destacándose la presencia de las MIPYME.

Las actividades que mayormente están vinculadas al crecimiento y desarrollo económico, son las relacionadas al Sector Comercio y Servicio; es decir, actividades financieras, transporte, almacenamiento y comunicaciones (Canal de

Panamá sistema portuario, transporte aéreo, entre otros); comercio al por mayor y por menor y la construcción.

En el año 2017 el país contaba con un poco más de 4 millones de habitantes (4,034,119 personas). Su economía creció en 5.4 %, el Producto Interno Bruto (PIB) casi llega a 60 mil millones de balboas y el ingreso per cápita fue de más de 14 mil balboas. Panamá mantiene una de las tasas de crecimiento económico más altas de la región, aunque inferior a la de años anteriores.

La inflación, por su lado, en los dos últimos años se ha mantenido por debajo del 1%, según datos suministrados por el Ministerio de Economía y Finanzas (MEF). La tasa de desempleo total se ubicó a marzo 2018 en el 5,8 por ciento, 0,2 puntos porcentuales por encima del registro del mismo mes en el 2017 (5,6 por ciento).

El país también muestra avances en la reducción de la pobreza. El Índice de Pobreza Multidimensional 2018 arroja que el 19 por ciento de la población panameña vive en condiciones de pobreza multidimensional, un 0,1 por ciento menos que lo registrado en el 2017. No obstante, prevalecen profundas disparidades regionales, de allí que la pobreza afecta en gran medida en las áreas rurales, y principalmente a la población indígena.

Cabe destacar que más de la mitad de las personas ocupadas en el 2018, según la actividad económica (65.9%), se desempeñaron en establecimientos o empresas del sector terciario de la economía (comercio, servicios, transporte e

intermediación financiera, entre otros). El 19.6% fue absorbido por el sector secundario (industria manufacturera, explotación de minas y canteras, suministro de agua y electricidad, y la construcción). Mientras que el 14.6% de la población ocupada se desempeñó en el sector primario (agricultura, ganadería, caza, silvicultura y pesca).

Según los resultados de la EML del Instituto Nacional de Estadística y Censo (INEC) de la Contraloría General de la República, para agosto de 2018, aproximadamente 44 de cada 100 ocupados tuvo un empleo informal. Al comparar esta información con la resultante en el 2017, se observó un aumento en el empleo informal de 2.8%, lo que refuerza la importancia de apoyar la formalización de tales unidades económicas así como su crecimiento y desarrollo a nivel nacional.

El país cuenta con condiciones propicias para continuar creciendo, promoviendo la inversión extranjera, fomentando el desarrollo del sector empresarial y continuando la ejecución de obras de inversión pública.

Se estima que Panamá crecerá el presente año a un ritmo de 4.5%, de acuerdo a las proyecciones del Ministerio de Economía y Finanzas de Panamá (MEF), inferior a lo programado por el actual gobierno nacional, en el marco fiscal para el quinquenio 2017-2022 que proyectaba un crecimiento de la economía con una tasa anual promedio de 6.2%. Esta desaceleración es, atribuida en parte a la ralentización de sectores claves, entre estos el de la construcción. No obstante, se espera que el país repunte en el corto plazo y se mantenga entre las más dinámicas de Latinoamérica.

El impulso de las inversiones públicas, vía la construcción de infraestructuras, contribuye de forma importante al crecimiento económico. Entre las inversiones públicas se destaca la segunda Línea del Metro previsto a finalizarse en el 2019, la renovación urbana en la provincia de Colón, el cuarto puente sobre el Canal que se estima estará listo para el 2022, la construcción de carreteras y la ampliación del Aeropuerto Internacional de Tocumen, que se espera finalice en el 2019.

Todo ello sumado al movimiento de carga adicional generado por la ampliación del Canal.

Se prevé que el sector privado, por su parte, focalice su accionar en áreas claves como transporte y logística, minería,

servicios financieros y turismo, entre otras. De igual manera, se espera que el desempeño del comercio mundial impacte positivamente en los sectores como el Canal de Panamá, los puertos y la Zona Libre de Colón.

Agregado a lo anterior, se pretende generar un importante movimiento comercial y de inversiones con China, sustentados en 19 acuerdos en materia económica y comercial (turismo, transporte aéreo y cooperación en ciencia, tecnología e intercambio cultural, entre otros), firmados en septiembre de 2017, por medio de un Memorando de Entendimiento para la Promoción del Comercio e Inversiones, con el cual se “formaliza la política de asistencia bilateral para la atracción de la inversión de China a Panamá y facilitar la apertura del mercado de China para las exportaciones panameñas”.

Avances en el Sector Empresarial de Panamá

Los importantes avances que ha logrado el país en la última década se reflejan en los principales índices sociales, económicos y empresariales. Dichos indicadores también ponen de manifiesto los retos a superar.

De acuerdo al Índice de Desarrollo Humano 2017 (IDH), construido por Naciones Unidas, el cual mide el nivel de desarrollo que tienen los países, tomando en cuenta tres dimensiones básicas del desarrollo humano: disfrutar de una vida larga y saludable, acceso a educación y nivel de vida digno, Panamá está clasificado como un país de desarrollo humano “alto” con un IDH de 0.789 y ocupa la posición 66 (de 187 países), de acuerdo al IDH 2018, basado en datos de 2017, ocupa el segundo puesto en América Central y quinto en América Latina.

Según el Índice de Competitividad Global 2018 elaborado por el Foro Económico Mundial (WEF) por sus siglas en inglés, que mide cómo utiliza un país sus recursos y capacidad para proveer a sus habitantes de un alto nivel de prosperidad, Panamá obtuvo 61,03 puntos empeorando su puntuación respecto al informe de 2017 en el que obtuvo 63,43 puntos. Panamá cayó a la posición 64 de 140 países en la nueva edición del Índice de Competitividad Global que elabora el Foro Económico Mundial. El año pasado Panamá ocupó la posición 55 de 135 economías analizadas.

La última edición del Índice de Competitividad Global 2018 presenta una nueva metodología que incorpora la cuarta revolución industrial, cuyos resultados no son comparables con años anteriores. En esta medición Panamá ocupa la posición 64 (la medición se realiza para 140 países). Este índice está definido con un conjunto de instituciones, políticas y factores que determinan el nivel de productividad de un país, mide 12 pilares de competitividad clasificados en 4 categorías (entorno habilitante, capital humano, mercados, innovación ecosistemas). Panamá destacó en los pilares de salud (91.8), estabilidad macroeconómica (89.8) y sistema financiero (66.9); mientras que entre los pilares con menos competitividad están capacidad de innovación (37.5), la adopción de tecnología de la información (47.5), el tamaño del mercado (48.9), instituciones (50.9) y el mercado laboral (56.5).

Por su parte, el Índice Global de Emprendimiento (Global Entrepreneurship Index -GEI), por sus siglas en inglés, permite conocer la salud del ecosistema emprendedor en un país. Este índice mide la calidad del emprendimiento y la extensión y profundidad de la base del ecosistema emprendedor, a través del análisis de 3 componentes que se subdividen a su vez en 14 pilares que son relevantes para la salud de dicho ecosistema.

Según el informe GEI 2018, Chile destaca en la región con un GEI de 59%. Panamá ocupa la posición 70 de 137 países y el noveno lugar a nivel de la región (28%). Las áreas en las que Panamá presenta más fortalezas son innovación de producto y establecimiento de red de contactos, en tanto que las más débiles son: absorción de tecnología (capacidad de absorber nuevas tecnologías, conocimientos y prácticas), alto crecimiento (intención de crecer basado en estrategias), capital de riesgo (capital para inversión) e innovación de procesos.

Por otro lado, el Banco Mundial en el reporte anual "Doing Business 2018: Reforming to Create Jobs" (Haciendo Negocios 2018: Reformar para crear empleos) clasifica a la economía de Panamá como la tercera mejor de Centroamérica y el número 79 en el ranking de las 190 consideradas. En cuanto a la medición de distancia a la frontera (en una escala de 1 a 100), Panamá destaca en apertura de un negocio (92), obtención de electricidad (90), comercio transfronterizo (85) y acceso al crédito (75). Las áreas que requieren mayores esfuerzos de mejoras son el pago de impuestos (40) y el cumplimiento de contratos (46).

Otra medición la realiza el Global Entrepreneurship Monitor (GEM). De acuerdo con el informe GEM 2017 Panamá tiene un Índice de Emprendimiento Temprano (TEA) de 16.2%, superado por Ecuador, Guatemala, Perú, Chile, Brasil y Colombia. En cuanto a emprendimiento establecido, Panamá sigue por debajo del resto de los países de la región latinoamericana analizados por el GEM (4.7% son emprendedores establecidos).

En el marco de la presentación del GEM 2018 en base a resultados 2017, se presentaron los principales retos que debe superar el ecosistema emprendedor en Panamá, con base en el contexto.

- Desarrollar su capital humano emprendedor.
- Mejorar el acceso a financiamiento, principalmente en etapas tempranas.
- Crear y consolidar las cadenas de oportunidades de la estructura empresarial.
- Trabajar en la consolidación de emprendimientos para que logren establecerse en el mercado con potencial de crecimiento, para lo cual se deberá fomentar la innovación en éstos.
- Establecer la educación emprendedora, principalmente en la etapa inicial (parvulario, primaria y secundaria).

Principales planes y estrategias del gobierno nacional para el crecimiento y desarrollo sostenible

El gobierno de la República de Panamá en el período 2015-2019, viene realizando un importante proceso de generación de políticas, planes y estrategias, como base para su accionar en el ámbito económico y social; consciente de la necesidad de generar un entorno que facilite la constitución, consolidación y/o expansión, tanto de la gran empresa como de la MIPYME, como una condición indispensable para dinamizar la economía y mejorar el desarrollo social del país. Estos planes nacionales y estrategias se resumen a continuación:

El Plan Estratégico de Gobierno 2015-2019 el cual tiene como premisa la equidad social, lograr elevar el nivel de vida de todos los panameños, impulsando un crecimiento económico sostenible.

El Plan se formula para orientar y concretar las líneas de la acción estratégica de la presente administración. El Plan de Gobierno se basa en cuatro ejes fundamentales:

1. Una Estrategia Social
2. Una Estrategia Económica
3. Un Plan Quinquenal de inversiones con proyectos específicos que contribuyan a lograr un mayor crecimiento y desarrollo económico con equidad.
4. Una Programación Financiera.

Adicionalmente se cuenta con el Plan Estratégico Nacional con Visión de Estado Panamá 2030 (PEN 2030), el cual alinea el desarrollo nacional con los Objetivos de Desarrollo Sostenible, el cual fue producto del diálogo de los entre actores sociopolíticos en el marco de la Concertación Nacional para el Desarrollo.

La AMPYME ente rector del sector MIPYME

Como se ha indicado, el Estado panameño está impulsando políticas públicas para alcanzar en forma paralela los objetivos ya indicados: “incluir para crecer y crecer para distribuir”, para

lo cual uno de los retos es la incorporación de los sectores de las micro, pequeñas y medianas empresas. Las MIPYME tienen un papel determinante para el logro de los objetivos de la estrategia económica y social por su contribución a la economía del país, a la generación de riqueza y empleo, así como por sus características como sustento a la cohesión social, mejorando la calidad de vida de las personas y favoreciendo el desarrollo nacional.

De acuerdo al INEC para 2014 el parque empresarial formal panameño está conformado por 63,023 empresas, de las cuales el 96.38% son MIPYME y generan el 49.43% del empleo. Es importante que del total de MIPYME (60,740) el 82.62% son microempresas.

La AMPYME es una de las instituciones gubernamentales claves para alcanzar los objetivos de desarrollo ya mencionados. Es la entidad autónoma del Estado, rectora del sector, cuya finalidad es “fomentar el desarrollo de la micro, pequeña y mediana empresa, mediante la ejecución de la Política Nacional de estímulo y fortalecimiento del sector, para contribuir con la generación de empleos productivos, el crecimiento económico del país y una mejor distribución del ingreso nacional”.

De acuerdo con su mandato, como ente rector, debe crear las condiciones para el desarrollo de las MIPYME. Para lo cual le compete diseñar, facilitar, promover y ejecutar las políticas para el sector de las MIPYME, cumplir con su rol normativo, apoyar la constitución y consolidación de empresas sostenibles, facilitar el acceso a los mercados empresariales, promover la formalización de las empresas y el desarrollo de servicios financieros y no financieros, entre otros aspectos.

Recuadro 1. Visión y Misión de AMPYME

Visión

“Ser la entidad líder, coordinadora y facilitadora de la constitución, la promoción y el impulso de las micro, pequeñas y medianas empresas, para mejorar su gestión y así elevar la calidad de vida y contribuir al desarrollo económico del país”.

Misión

“Crear políticas públicas que sustenten la formalización y sostenibilidad de las micro, pequeñas y medianas empresas de forma articulada con actores estratégicos, con programas de capacitación y servicios financieros dinámicos y efectivos”.

Recuadro 2: Base Legal de AMPYME

- Ley 8 de 29 de mayo de 2000 que crea la Autoridad de la Micro, Pequeña y Mediana Empresa (AMPYME).
- Ley 33 de 25 de julio de 2000 que dicta normas para el fomento a la constitución y desarrollo de la micro, pequeña y mediana empresa.
- Ley 72 de 9 de noviembre de 2009 que reforma la ley 8 de 2000 y la ley 33 de 2000, que regulan la micro, pequeña y mediana empresa.
- Decreto Ejecutivo 126 de 23 de junio de 2010, que reforma y adiciona a la Ley 8 de 2000 y a la Ley 33 de 2000, sobre la micro, pequeña y mediana empresa.
- Adicionalmente, en el marco del Programa de Apoyo a la Inclusión Económica del Sector Informal en Panamá, que se ejecutó a través del Ministerio de Economía y Finanzas (MEF), se logró la aprobación de cuatro leyes en beneficio del sector MIPYME y por ende del desarrollo económico del país: Ley 129 del 31 de diciembre de 2013, que promueve el acceso al crédito y moderniza el sistema de garantías mobiliarias, a través de la hipoteca sobre bien mueble y dicta otras disposiciones.
- Ley 130 de 31 de diciembre de 2013, que establece el marco normativo prudencial para las instituciones de microfinanzas y modifica algunas disposiciones de la Ley 10 de 2002, que establece las normas con relación al sistema de microfinanzas.
- Ley 132 del 31 de diciembre de 2013, que crea la Microempresa de Responsabilidad Limitada (MRL) y establece incentivos para la inclusión del sector informal en la economía formalizada.
- Ley 135 del 31 de diciembre de 2013, que modifica la Ley 24 de 2002, que regula el servicio de información sobre el historial de crédito de los consumidores o clientes.

Las prioridades del Sector MIPYME para el presente período están contenidas en el Plan Estratégico 2016-2019, de la AMPYME, el cual está alineado con el Eje 3 del Plan Estratégico de Gobierno 2015-2019. El Plan Estratégico de la AMPYME pretende contribuir o dar respuestas a las necesidades identificadas a lo interno de la institución y del ecosistema de las MIPYME.

Entre las prioridades establecidas en el Plan Estratégico AMPYME 2016-2019 se encontró la importancia de establecer mecanismos que impulsarán la formalización y la sostenibilidad de las empresas del sector, es así como surge este esfuerzo editorial que pretende presentar a los emprendedores y empresarios MIPYME, lo más simplificado posible, los pasos del proceso creación, formalización, puesta en marcha y sostenibilidad de las empresas, bajo la premisa de contar cada vez con más actores económicos formales que contribuyan al crecimiento del país.

Para la AMPYME el fortalecimiento institucional se ha ido traduciendo en la entrega de servicios de calidad e impacto

al sector; el desarrollo de metodologías y herramientas; así como la constitución de condiciones que contribuyen a que las MIPYME se conviertan en ejes transformadores de la economía nacional.

Con la finalidad de contar con una hoja de ruta hasta el 2022, se diseñaron las siguientes políticas:

1. La Política Nacional de Emprendimiento ("Panamá Emrende y Crece" 2017-2022)
2. La Política Nacional de Fomento de la Micro, Pequeña y Mediana Empresa (MIPYME) 2017-2022

Estas políticas contienen orientaciones estratégicas y conceptuales sobre las cuales se plantean ejes estratégicos y transversales y líneas de acción para el fomento de las MIPYME y del Emprendimiento, las cuales dado el constante cambio en la forma de hacer negocios que trae consigo la tecnología, deben ser revisadas y actualizadas.

Uno de los aspectos claves para alcanzar las metas propuestas en las políticas definidas ha sido la consolidación de alianzas con actores claves al nivel de las instituciones públicas y privadas vinculadas a las MIPYME, tanto a nivel nacional, local como regional.

Para el fortalecimiento de la institucionalidad, y en respuesta a las necesidades identificadas para el sector MIPYME, la AMPYME en sinergia con el ecosistema de emprendimiento, ha logrado, entre otros aspectos:

- La reactivación del Ecosistema de Emprendimiento.
- La suscripción del Pacto Nacional por el Emprendimiento (14 acuerdos firmados por 43 representantes del sector público, privado y academia, que se convirtieron en 5 ejes estructurales de un Plan de Trabajo del Ecosistema de Emprendimiento).
- La constitución del Consejo Nacional por el Emprendimiento.

CAPÍTULO II: ASPECTOS CLAVES DEL EMPRENDIMIENTO



CAPÍTULO II: ASPECTOS CLAVES DEL EMPRENDIMIENTO

Las características del perfil de una persona emprendedora

Emprender, según la Real Academia Española significa **“acometer y comenzar una obra, negocio, un empeño, especialmente si encierran dificultad o peligro”**. La Política Nacional de Emprendimiento: Panamá Emrende y Crece 2017-2022, reconoce como emprendedor **“Una persona que busca el cambio, responde a él y tiene la determinación de buscar nuevos caminos y formas de hacer las cosas con una decisión inequívoca de realizar acciones que son difíciles, que representan algún riesgo pero que tienen toda la importancia y relevancia para la sociedad”**.

Generalmente al abordar el tema del emprendimiento se plantea como punto de partida la “idea de negocio”; y se

deja de lado la figura de la persona que se encargará de liderar y poner en marcha dicha idea; el que inspira, propone, persevera y lucha constantemente para perfeccionar su emprendimiento. Esa persona que posee un conjunto de características personales y profesionales específicas.

Las personas emprendedoras que logran crear, escalar y consolidar negocios exitosos son aquellas que reúnen un conjunto de valores, cualidades y capacidades, que logran mantener en alto nivel la **PASIÓN, ENTUSIASMO y DEDICACIÓN por su negocio día a día**. La característica diferencial que siempre se le ha atribuido ha sido la de tener una mayor propensión y aceptación del riesgo, aparte de dotes creativas, de liderazgo y autoconfianza para poner en práctica su idea.

Potencial del emprendedor: Conjunto de conocimientos, habilidades, actitudes, intereses y motivaciones que posee una persona acorde para iniciar un negocio. Veamos:

CONOCIMIENTOS

- Conocimientos básicos del tipo de negocio a crear.
- Conocimientos técnicos.
- Conocimientos tecnológicos.
- Conocimientos del mercado.

DESTREZAS	• Creatividad. • Autoconciencia. • Sensibilidad para captar y adaptarse a los cambios. • Fortaleza para vencer el miedo al fracaso y al riesgo. • Mentalidad proactiva. • Capacidad de reacción. • Liderazgo. • Planificación. • Eficiencia. • Eficacia.
ACTITUDES	• Son arriesgados. • Pasión por lo que hacen. • Actitud creativa e innovadora. • Actitud positiva. • Dinámicos. • Confianza en sí mismo. • Inconformistas. • Perseverantes. • Abiertos. ilusionados, trabajadores y motivados.
INTERESES Y MOTIVACIONES	• Crear su propio empleo. • Superación personal. • Ganar más dinero. • Solucionar su situación personal. • Independencia. • Hacer lo que a uno le gusta.

El otro aspecto fundamental a considerar, antes de iniciar su negocio, es un análisis a profundidad sobre su situación financiera personal y la del negocio. Para poder emprender se requiere contar con una situación financiera que le permita llevar a cabo sus planes. De manera objetiva, revise si en efecto cuenta con la mayoría de los recursos financieros

que necesita o si tiene un nivel de certeza que los podrá conseguir.

De allí que, si usted ha tomado la decisión de emprender su negocio, convendría que se haga una autoevaluación de cuál es su perfil y si ya cuenta con esa combinación de valores

(pilares sobre los cuales construirá su empresa), cualidades y capacidades que caracterizan a un emprendedor exitoso, o si debe trabajar en alguna de éstas para fortalecerlas.

Advertencia: Si bien es cierto que los rasgos de la personalidad del emprendedor, sus motivaciones a la hora de emprender un nuevo negocio, la capacidad intelectual o física, la formación o experiencia previa pueden indudablemente influir en el éxito de la nueva empresa, no cabe atribuir a estos aspectos un valor absoluto, ni elevarlos a la categoría de requisitos previos e indispensables que deben reunirse obligatoriamente para poder afrontar con perspectivas un nuevo negocio.

Existen un sin número de experiencias que fracasaron a pesar de que la idea era excelente, se contaba con los recursos; sin embargo, no contaba con el equipo capacitado para implementarlo. De allí la importancia de identificar las fortalezas y debilidades de su recurso humano y establecer medidas para adquirir y/o mejorar los conocimientos, fortalecer las habilidades y capacidades a través de acciones formativas, talleres o cursos, entre otras.

En resumen, antes de iniciar su negocio usted debe haber analizado y dado respuesta a la siguiente interrogante: “Estoy preparado para emprender”, considerando:

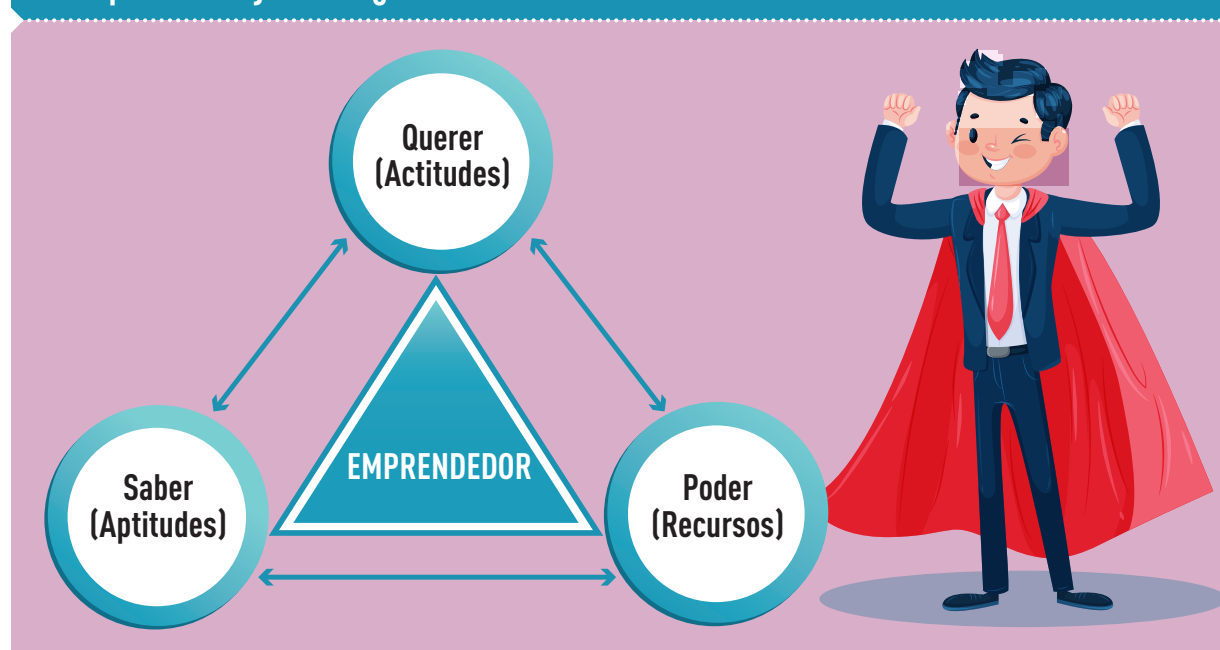
- ¿Qué capacidades y habilidades son fundamentales? ¿Las tengo? Y si no las tengo, ¿cómo puedo desarrollarlas o fortalecerlas?
- ¿Qué conocimientos debo tener? ¿Los tengo? ¿Cómo puedo adquirirlos o mejorar los que tengo?
- ¿Tengo los recursos financieros que necesito o la manera de conseguirlos?

Como emprendedor necesita organizar el tiempo, definir prioridades y encontrar la forma de combinar, de la mejor manera posible, sus obligaciones empresariales y su vida personal.

Al iniciar el proceso de emprender, de pasar de la idea a la acción, usted reconocerá que hay dos ritmos o dos fuerzas:

- Una positiva, que lo alimenta, le da energía para superarse, responsabilizarse y comprometerse con sus metas, y
- Otra negativa, que le paraliza y le detiene. Es importante identificarlas y aprender a hacer prevalecer la primera, la satisfacción personal por la acción, en lugar del placer en su zona de confort.

El emprendedor y el triángulo del éxito



Empresario ¿se nace o se hace?



Fuente: Adaptado de Diagnóstico Soy Emprendedor, ¿Seré Empresario?

El KID de una persona emprendedora

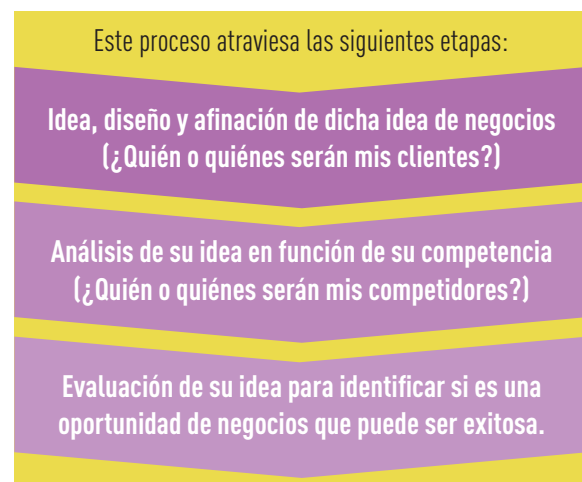


El modelo de negocios

¿Es mi idea una buena oportunidad de negocios?

Una vez que ya ha analizado sus características e identificado sus fortalezas y debilidades como emprendedor, el siguiente paso es trabajar en su idea de negocio.

Es muy importante mantener en alto la paciencia y la perseverancia para convertir tu idea en una buena oportunidad de negocio. Y ésta, a su vez, en un Modelo de Negocio que se plasme en un Plan de Negocio realista. Tener una idea brillante no asegura el éxito de un negocio.



De la idea al modelo de negocio

Lo que necesitas para empezar (además de muchas ganas) es una metodología de trabajo que te ayude a definir y aterrizar tu idea. Un modelo de negocio sirve para identificar, evaluar y explicar cómo la empresa va a generar ingresos y ser exitosa, como resultado de posicionar su producto o servicio en el mercado.

Es el medio que le permitirá para hacer rentable su idea de negocio; y dependiendo del modelo que se elija, se escogen los test o experimentos para validar dicho modelo.

Para desarrollar el modelo de negocios es importante utilizar una herramienta que te permita bajar la idea a “la tierra” evitando hacer planes y redactar pesados documentos que

se convertirán en papel mojado en cuanto la enfrentemos al mercado.

La definición clásica de modelo de negocios dice que es “el plan previo al plan de negocio que define qué vas a ofrecer al mercado, cómo lo vas a hacer, quién va a ser tu público objetivo, cómo vas a vender tu producto o servicio y cuál será tu método para generar ingresos”.

Desarrolle su modelo de negocio

Es probable que algún “entendido” en el tema de desarrollar nuevos negocios te ha dicho que debes redactar un Plan de Negocio, tal vez otro de marketing, comprar un local (si lo necesitas), invertir tiempo y dinero en el desarrollo de tu producto y así, cumplir con una serie de infinitas y costosas tareas destinadas a planificar todos los pasos previos y posteriores al lanzamiento de un producto o servicio “perfectos”. Este enfoque empresarial responde a la metodología más clásica que hoy está siendo sustituida por nuevas herramientas probadas por emprendedores, que animan a aprender haciendo y (sobre todo) escuchando a quienes más importan, los clientes.

La ya célebre frase de Steve Blank “ningún plan de negocio aguanta el primer día de cliente” parece que resuena en el aire que respiran la mayoría de los emprendedores y que les sugiere no elaborar el plan de negocios hasta que la idea de negocio se torne en empresa más o menos asentada, con algunas ventas, ciertos empleados y modelo de negocio en claro funcionamiento.

¿Qué diferencia estas nuevas metodologías de la tradicional?, para empezar, la inversión de tiempo (y dinero) previos al lanzamiento del producto / servicio se reducen al máximo. Ya no se trata de diseñar algo “perfecto”, sino algo “real”.

Para definir un “Modelo de Negocio”, sin importar el tamaño, es importante analizar lo que vendes, rediseñarlo y ofrecer un producto o un servicio que cuente con propuestas de valor innovadoras que te permitan diferenciarte de tu competencia.

En este punto es importante indicar que existen diferentes herramientas y métodos para el desarrollo de su modelo de negocios, como son:

Modelo de Negocio de Canvas o Business Model Canvas (BMC) de Alex Osterwalder

La herramienta nos propone una estructura donde, por un lado, tenemos el mercado, la parte más complicada de gestionar, y por otro lado tenemos nuestra empresa, entorno, procesos y sus activos. Canvas significa lienzo (traducción del inglés).



Esto resulta completamente natural cuando se aplica a una empresa, pero desconcertante y poco apropiado al trabajar con emprendedores y Startups¹, porque ¿cuál es la empresa sobre la que trabajamos? ¿la que estamos construyendo?

La forma de llevar al mercado una Startup es completamente diferente a la estrategia de ejecución de una compañía consolidada, y para ello han surgido interesantísimas metodologías como Lean Startup, propuesta por Eric Ries y Lean Canvas de Ash Maurya.

Recuerde si usted ya es una empresa MIPYME que está consolidada en el mercado y está en proceso de crecimiento y expansión este es el modelo negocio a utilizar.

1. Una Startup es una organización humana con gran capacidad de cambio, que desarrolla productos o servicios, de gran innovación, altamente deseados o requeridos por el mercado, donde su diseño y comercialización están orientados completamente al cliente. Solamente aplica cuando el proyecto está en el arranque. Una vez que haya escalado dejará de llamarse Startup.

Modelo Lean Startup de Eric Ries

Es la fusión del Lean Canvas de modelo de negocios, con Lean Startup. Una filosofía empresarial innovadora que ayuda a los emprendedores a escapar de las trampas del pensamiento empresarial tradicional, en lugar de hacer planes complejos basados en muchas asunciones, se pueden hacer ajustes constantes con un volante llamado circuito de feedback de **Crear-Medir-Aprender**, que es el núcleo central de este método.

Aprendizaje validado a través del circuito de feedback **Crear-Medir-Aprender**



Modelo Lean Canvas de Ash Maurya

Nos presenta lo mejor de los dos modelos anteriores, dándonos una herramienta para que las Startups puedan diseñar modelos de negocios.

Es un lienzo similar al Modelo de Negocios de Canvas, el cambio más importante y principal que se produce no es tanto de bloques sino de enfoque: en el Lean Canvas, el lado derecho sigue representando el MERCADO, pero el lado izquierdo representa el PRODUCTO (unidad de trabajo más real para una Startup). Veamos:

- ➔ **SOCIOS CLAVE → PROBLEMA:** Un aspecto clave en cualquier negocio, sobre todo para una Startup, es tener claro el problema o problemas que resuelves, y por eso aparece este bloque.
- ➔ **ACTIVIDADES CLAVE → SOLUCIÓN:** De forma similar, y una vez especificado el problema, es conveniente definir las funcionalidades principales del producto que ayudarán a resolver esos problemas.
- ➔ **RECURSOS CLAVE → MÉTRICAS CLAVE:** Para cualquier Startup es absolutamente crítico definir desde el principio los 3-4 indicadores que va a utilizar para medir el modelo de negocio, elemento clave a la hora de pivotar.
- ➔ **RELACIONES → VENTAJA ESPECIAL/DIFERENCIAL:** Este bloque recoge algo que es muy difícil de tangibilizar, pero que sin embargo es la clave de cualquier negocio y que al final suele ser la clave del triunfo frente a la competencia.

LIENZO LEAN CANVAS

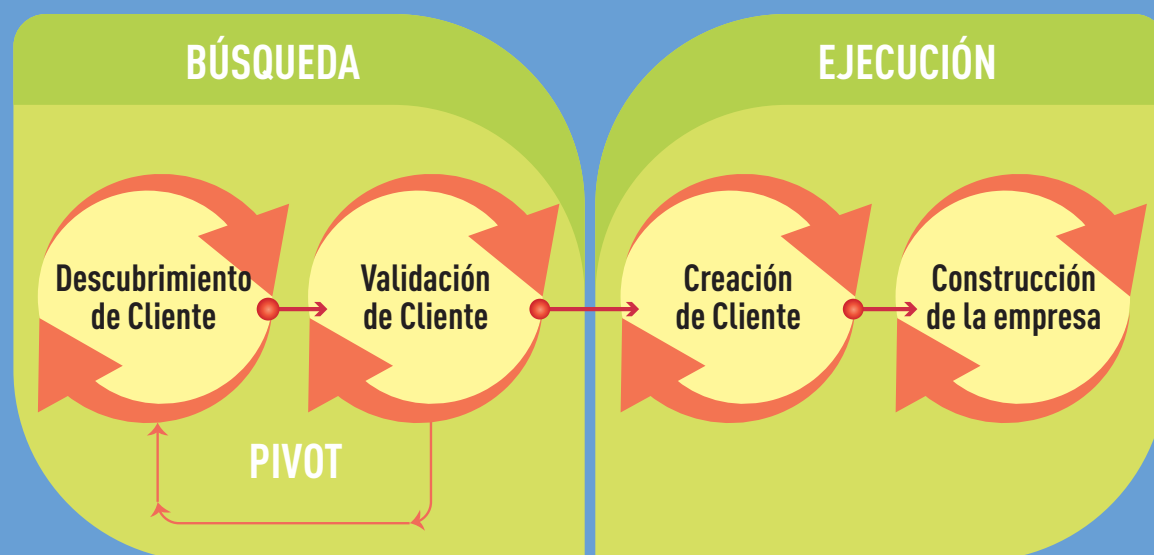
PROBLEMA	SOLUCIÓN	PROPOSICIÓN DE VALOR ÚNICA	VENTANA ESPECIAL	SEGMENTO DE CLIENTES
Problemas Top 3	3 Características del producto/servicio	Una frase clara, simple, sencilla que explique qué te hace especial y cómo vas a ayudar a tus clientes a resolver su problema.	Qué te hace especial/diferente	Segmento objetivo
[Alternativas]	MÉTRICAS CLAVE Actividades Clave a Medir		CANALES Vía de acceso a clientes	[Early adopters]
ESTRUCTURA DE COSTOS			FLUJOS DE INGRESOS	
Gastos			Cómo vamos a ganar dinero	

Customer Development (Desarrollo de Clientes)

Es una metodología para la constitución de Startups creada por Steven Gary Blank, a lo largo de su carrera como emprendedor y asesor, y plasmada en el libro *The Four Steps to the Epiphany*.

La grandeza de la metodología de Customer Development es el foco total en el cliente, de forma que se va pivotando el modelo de negocio y el producto fase a fase hasta encontrar mercado para nuestro producto o redefinir el producto para cuadrarlo con los verdaderos problemas y necesidades de los clientes.

Customer Development se basa en 4 fases que se pueden/deben repetir hasta tener el conocimiento necesario de los clientes para lanzar con éxito el producto: Customer Discovery (descubrimiento de clientes), Customer Validation (validación de los clientes), Customer Creation (constitución de clientes), Company Building (construcción de la empresa).



En el Internet existen diversas fuentes que enseñan cómo utilizar las diferentes metodologías, con ejemplos y tutoriales provenientes de universidades, centros de formación empresariales y otros.

Analice su entorno y aquellos factores externos que influyen en su modelo de negocio.

En el desarrollo de su "Modelo de Negocios", es importante que realice un análisis del entorno, aquí le servirá la información del Capítulo 1 de este volumen.

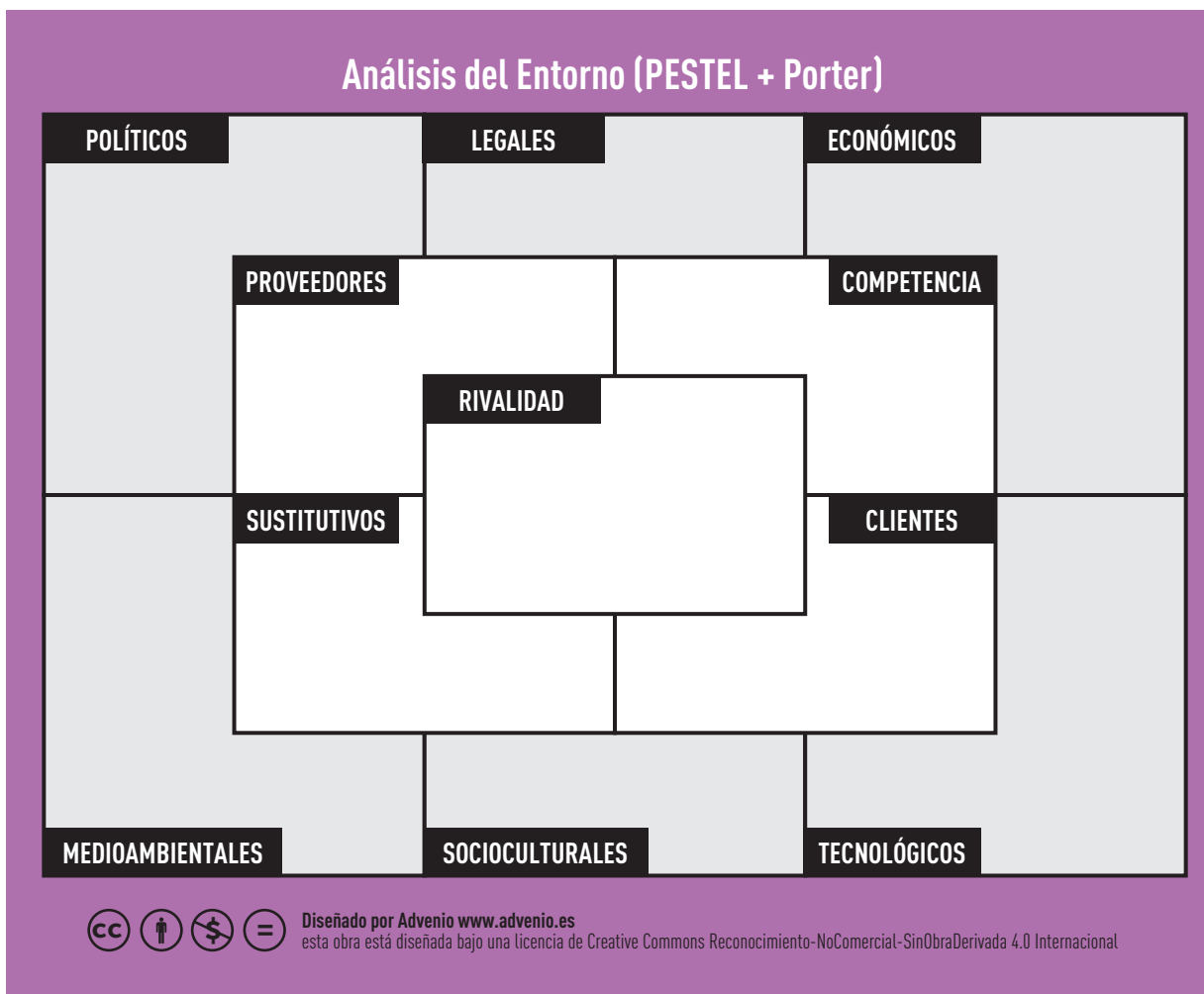
Análisis PESTEL + las 5 fuerzas de Porter

El análisis recomendado le ayudará a identificar el impacto que tendrán sobre su negocio, determinados factores de nuestro ENTORNO GENERAL: jurídicos o normativos, económicos, políticos, culturales, demográficos, sociológicos, tecnológicos y medioambientales.

Las variables del PESTEL:

Estos son los factores PESTEL que sirven para conocer las grandes tendencias y rediseñar la estrategia empresarial:

- ➔ **Variables políticas.** Son los aspectos gubernamentales que inciden de forma directa en la empresa. Aquí entran las políticas impositivas o de incentivos empresariales en determinados sectores, regulaciones sobre empleo, el fomento del comercio exterior, la estabilidad gubernamental, el sistema de gobierno, los tratados internacionales o la existencia de conflictos internos o con otros países actuales o futuros. También la manera de cómo se organizan las distintas administraciones locales, regionales y nacionales. Los proyectos de los partidos mayoritarios sobre la empresa también se incluyen en este apartado.
- ➔ **Variables económicas.** Hay que analizar los datos macroeconómicos, la evolución del PIB, las tasas de interés, la inflación, la tasa de desempleo, el nivel de renta, los tipos de cambio, el acceso a los recursos, el nivel de desarrollo y los ciclos económicos. También se deben investigar los escenarios económicos actuales y futuros y las políticas económicas.
- ➔ **Variables sociales.** Los factores a tener en cuenta son la evolución demográfica, la movilidad social y cambios en el estilo de vida. También el nivel educativo y otros patrones culturales, la religión, las creencias, los roles de género, los gustos, las modas y los hábitos de consumo de la sociedad. En definitiva, las tendencias sociales que puedan afectar el proyecto de negocio.
- ➔ **Variables tecnológicas.** Resulta algo más complejo de analizar debido a la gran velocidad de los cambios en esta área. Hay que conocer la inversión pública en investigación y la promoción del desarrollo tecnológico, la penetración de la tecnología, el grado de obsolescencia, el nivel de cobertura, la brecha digital, los fondos destinados a I+D, así como las tendencias en el uso de las nuevas tecnologías.
- ➔ **Variables ecológicas.** Los principales factores a analizar son la conciencia sobre la conservación del medio ambiente, la legislación medioambiental, el cambio climático y variaciones de las temperaturas, los riesgos naturales, los niveles de reciclaje, la regulación energética y los posibles cambios normativos en esta área.
- ➔ **Variables legales.** Toda la legislación que tenga relación directa con el proyecto, información sobre licencias, legislación laboral, propiedad intelectual, leyes sanitarias y los sectores regulados, etc.



De esta forma habremos realizado un exhaustivo ANÁLISIS EXTERNO. Tanto de nuestro entorno más genérico, hasta de nuestro entorno más específico. Además, lo más importante es que habremos generado un listado de factores que podrán tener un impacto relevante sobre nuestro modelo de negocio. Serán nuestras oportunidades y amenazas.

La importancia de la validación

Este modelo describe un método de desarrollo centrado en el cliente y que posee atributos como el rigor y la flexibilidad. Su

esencia está en la iteración² dentro de cada paso y en particular en la validación del cliente a través del ensayo y error. Por lo tanto, se realiza un proceso para verificar si existen clientes y un mercado para la visión de negocio.

Una vez tienes listo tu modelo de negocios, llegó el momento de validar que tus potenciales clientes realmente necesitan la propuesta de valor que se les ofrecerá. Para ello debes construir un proceso de ventas replicable a través de, al menos, un segmento de clientes para obtener un nivel razonable de aceptación del producto. La invitación es a “ensuciarse las manos” y validar si efectivamente el producto o servicio es necesario (ya sea a través de prototipos o la presentación de

2. Repetir varias veces.

las características del mismo) generando instancias donde los clientes potenciales puedan entregar cuál es la impresión que les produce lo que se está ofreciendo. Si no se obtiene una respuesta positiva, es esencial volver al diseño del paso 1, ya que algo está fallando (ya sea en la propuesta de valor o en la elección del cliente potencial).

El proceso de validación es clave para el éxito ya que te permite “pivotar”, es decir cambiar tu modelo de negocio. Si has conseguido que tu tecnología funcione o que tu registro funcione o que tus ventas funcionen, pero lo demás no acompaña el crecimiento, ha llegado el momento de pivotar.

Pivotar quiere decir que tu modelo de negocio no aguanta el crecimiento que esperabas y algunas partes no acompañan a tu crecimiento.

Tanto si eres una empresa consolidada, como si eres el fundador de una Startup o todavía estás en la fase de idea de negocio, pivotar debe ser una palabra clave en tu día a día.

El Plan de Negocios

El plan de negocio es una herramienta que permite guiar el accionar del equipo directivo y técnico para poner en práctica la idea de negocio. Contiene las directrices que utilizará el equipo de trabajo o el emprendedor individual, con especificaciones definidas según las áreas temáticas de dicho plan.

En la etapa inicial de la idea de negocio, no es aconsejable redactar el plan de negocio, dado que en ese momento es poco el conocimiento que se tiene del mercado, de los clientes, proveedores y del comportamiento del sector en el cual desarrollará su negocio.

Es importante tener claro que un modelo de negocio es dinámico, cambiante y requiere ser adaptado al mercado. Este es robusto en la medida que las hipótesis en las que se sustenta hayan sido debidamente validadas. En tanto el plan de negocio es pertinente en la medida que se alinea al modelo que tiene como base.

Con la información que posee del modelo de negocio, el cual está dividido en módulos que reflejan la lógica que sigue una empresa para conseguir ingresos (clientes, oferta, infraestructura y viabilidad económica) le permitirá pasar más fácilmente a elaborar dicho plan de negocio.

El modelo permite obtener información sobre su propuesta de valor, qué es lo que ofrece en el mercado que hace especial el producto o servicio. Dicha propuesta se debe llevar a una serie de clientes con los cuales se debe establecer relaciones. Adicionalmente, para llevar esa propuesta de valor a los clientes se tienen que utilizar canales. Esta es la mirada externa. A lo interno en el modelo están las actividades y los recursos clave; es decir, lo que obligatoriamente se tiene que hacer y lo que es determinante para el modelo de negocio, y los socios clave con los que se trabajará. Adicionalmente, está la estructura de costes y las líneas de ingresos del negocio.

El Plan de negocio, basado en el modelo de negocios que usted utilizó, se debe elaborar tomando como base la información existente en el lienzo.

- a. Conozca en detalle la información de los módulos del lienzo
- b. Elabore el Plan de negocio con una estructura sencilla y concisa que contenga los siguientes aspectos:
 - » Resumen ejecutivo
 - » Breve descripción de la actividad, antecedentes y situación actual
 - » Misión, Visión y Valores
 - » Modelo de negocio
 - » Estrategia
 - » Análisis del mercado y plan de marketing
 - » Recursos Humanos
 - » Plan de inversiones y financiación
 - » Estados financieros

En el siguiente capítulo se brindan recomendaciones para ampliar este tema.

CAPÍTULO III: PLANEACIÓN Y GESTIÓN EMPRESARIAL



CAPÍTULO III. PLANEACIÓN Y GESTIÓN EMPRESARIAL

Este apartado contiene recomendaciones sobre aspectos claves para lograr una buena gestión en las empresas MIPYME. En este sentido, se inicia abordando el Plan de Negocio, como punto de partida para la gestión del negocio. Adicionalmente, se presentan recomendaciones para aportar a la planificación económica; así como para conocer el mercado; herramientas de mercadeo para la promoción de bienes y servicios de las MIPYME; lo referente a la compra y negociación con proveedores; gestión y manejo de inventario; relaciones bancarias y fuentes de financiamiento local; para concluir con el tema del apoyo para las MIPYME vinculado a incubadoras locales y recomendaciones para elaborar un Plan Estratégico.

El Plan de Negocios

Usted en este momento ya ha desarrollado su Modelo de Negocios y está claro de los factores del entorno que influyen en el negocio que ha decidido desarrollar y ha validado el modelo, el producto o servicio con clientes reales (lo que se consigue con lo que se llama “salir del edificio”), esto significa que en este punto usted está seguro de la empresa que va a crear y consolidar. Es momento de trabajar en su Plan de Negocio.

En este punto es importante mencionar que, si usted está creando su negocio, debe iniciar por hacer su Plan de Negocio, si es una MIPYME que ya está en el mercado y está en proceso de Crecimiento y expansión entonces se recomienda desarrollar un Plan Estratégico.

El Plan de negocios permite trazar líneas de acciones estratégicas para alcanzar los objetivos y metas comerciales que te propongas.

El plan de negocios será su guía específica para poner en marcha su emprendimiento, así como para dar a conocer su empresa ante actores claves como potenciales socios o inversionistas, e instituciones financieras, que pudiesen aportar capital a su iniciativa.

7 razones para escribir un Plan de Negocios

Las razones por las que se debe elaborar un plan de negocio responden a una finalidad tanto interna como externa que se pueden resumir en las siguientes³:

- 1** Un plan de negocio servirá de hoja de ruta y de análisis estratégico. Permite establecer con claridad los límites del negocio y sus puntos de referencia y poner por escrito lo que se está haciendo y hacia donde se quiere ir (misión y visión del negocio). Asimismo, proporciona una guía de las decisiones que hay y habrá que tener en cuenta en las etapas iniciales del proyecto.
- 2** Igualmente, el plan de negocio tiene una función de comunicación que ayudará a solicitar financiación, buscar socios, clientes, proveedores, incluso empleados o simplemente presentarlo a algún concurso de ideas de negocio o subvención. El plan de negocio es una herramienta que nos permite comunicar nuestra idea y la forma en la que vamos a desarrollar la misma.
- 3** También servirá para comprobar la coherencia interna del proyecto. La relación y su correspondencia entre los determinados apartados y contenidos del plan de negocio otorgarán al proyecto una cierta consistencia muy válida para los promotores del proyecto.
- 4** Es útil también el plan de empresa para cohesionar al equipo humano respecto a la marcha del proyecto, la alineación del equipo hacia los valores, y objetivos del negocio es imprescindible para la buena marcha del mismo. La creación de una cultura de empresa nace en el propio plan de negocio.
- 5** Es una herramienta que permite conocer la industria o el mercado en el que se va competir, sobre todo si se entra en un mercado novedoso y de gran incertidumbre. Buscar el posicionamiento con respecto a los demás jugadores del mercado y entender los valores diferenciales que aporta nuestro proyecto con respecto a los competidores actuales y futuros son aspectos claves del plan de negocio.
- 6** La elaboración del plan de negocio ayuda estudiar la viabilidad técnica y económica del mismo. Ayuda a establecer los escenarios económicos y financieros que sean de utilidad para diseñar la marcha y el funcionamiento de la empresa. Conocer la inversión que se necesita, el retorno de la misma, el coste de adquisición de cliente, o simplemente cuánta liquidez se necesita para sobrevivir en las etapas iniciales es vital para la puesta en marcha de la idea.
- 7** Sirve de algún modo para visualizar el futuro, al menos a corto plazo, y cuanto más clara y concreta sea esa visualización, mayor serán las probabilidades de conseguirlo. Los ejercicios mentales son siempre positivos y ayudará a pensar en las cosas principales y accesorias que de otro modo no se harían.

3. <https://www.eoi.es/blogs/emprendimiento-startups/2016/03/28/7-razones-para-escribir-un-plan-de-negocio/>

7

RAZONES PARA ESCRIBIR UN PLAN DE NEGOCIO

¿Por qué escribir un business plan?

1

Sirve como hoja de ruta y de análisis estratégico.

2

Permite conocer el sector y la competencia

3

Comprueba la coherencia interna del proyecto.

4

Comunica la idea a posibles inversores, proveedores, clientes, socios, etc.

5

Estudia la viabilidad técnica y económica

6

Cohesiona al equipo humano respecto a la marcha del proyecto

7

Sirve para visionar el futuro a corto plazo

Pasos y contenido del Plan de negocios



El plan de negocios es un documento escrito que incluye básicamente los objetivos de su empresa, las estrategias para conseguirlos, la estructura organizacional, el monto de inversión que requieres para financiar su proyecto y soluciones para resolver problemas futuros (tanto internos como del entorno).

También en esta guía se ven reflejados varios aspectos claves como: definición del concepto, qué productos o servicios se ofrecen, a qué público está dirigida la oferta y quiénes son los competidores que hay en el mercado, entre otros. Esto sin mencionar el cálculo preciso de cuántos recursos se necesitan para iniciar operaciones, cómo se invertirán y cuál es el margen de utilidad que se busca obtener.

Pasos y contenido del Plan de Negocios

1

Datos principales de la empresa

- Una portada con la imagen corporativa de la empresa y datos de contacto.
- Un índice del contenido del plan.
- Un resumen ejecutivo (que incluye principalmente descripción resumida del producto o servicio que ofrece la empresa, la necesidad que satisface o el problema que resuelve, el modelo de negocio, el mercado y plan de mercadeo, desarrollo y producción, dirección y organización de la empresa, aspectos financieros, principalmente).
- Introducción: Explicación de los puntos más importantes de la iniciativa que se desarrollará.

Observación: esta sección aun cuando es la primera parte debe ser el último punto a desarrollar, de modo que puedas extraer los puntos claves con mayor facilidad.

2

Descripción del negocio

- Misión, visión y valores de la empresa
- Historia del nacimiento de la empresa
- Tipo de negocio
- Estructura legal⁴
- Propietarios, socios o inversores.

3

El mercado

- El producto o servicio y su posición en el mercado.
- Defina el problema que le resuelve al segmento del mercado seleccionado.
- Los clientes potenciales y el nicho de mercado.
- La competencia y estrategias de venta.
- Las previsiones estimadas de ventas tanto en presente como en el futuro.

4

Desarrollo y producción:

- Información sobre las características del producto o servicio
- Defina su diferenciación y valor agregado.
- La fase en que se encuentra
- Las etapas para su desarrollo o fabricación y sus respectivos requerimientos.

4. Para el desarrollo de este tema ver el Volumen 2, EL ABC del Emprendedor.

5

Mercadeo

- La estrategia que se seguirá para la venta, promoción y expansión del producto o servicio
- Las políticas de precios, descuentos u otros
- Los tipos de campaña publicitaria.
- Los canales en los que se promocionará.

6

Recursos humanos

- Integrantes del equipo directivo y técnico, el perfil de cada puesto y descripción de responsabilidades.

7

Plan de Inversión y financiación. Aspecto económico y financiero

- Ingresos previstos, gastos y costos (estimaciones /proyecciones). Se trata de mostrar que la empresa tiene potencial en el mercado para generar ventas y, por lo tanto, ingresos.
- Balance o valor neto de la empresa.
- Recursos financieros que necesita la empresa para su puesta en marcha y cómo se invertirá el mismo.

8

Anexo: Cualquier información adicional que sea relevante para sustentar el plan de negocios.

Planificación económica y financiera

El principal reto que usted tiene como empresarios es lograr posicionar su empresa en el mercado y mantenerla saludable financieramente. Para ello requiere apoyarse en herramientas financieras y contables, que le permitan planificar y llevar un manejo y control de sus finanzas.

El mercado es la clave para cualquier tipo de inversión que busque generar ganancias. Ningún negocio puede mantenerse, si no consigue responder a las demandas del mercado (calidad, precio, cantidad, entre otros factores). De allí, que la proyección de la demanda de los productos o servicios de su negocio es vital, para definir objetivos viables y metas realistas que favorezcan el crecimiento y la sostenibilidad financiera.

La planificación financiera requiere hacer uso de las herramientas de las proyecciones financieras, a través de las cuales se pueda conocer de manera anticipada si es conveniente

llevar a cabo un negocio o no (es decir si generará ganancias o pérdidas). Al hacer uso de las proyecciones financieras, se puede obtener información de pronósticos de ventas, gastos, inversiones, necesidad de flujo de caja, necesidad de financiamiento, entre otras.

La planificación financiera se aborda a dos niveles

- a. La planificación de efectivo, requiere la elaboración del presupuesto de caja.
- b. La planificación de utilidades, implica la elaboración de estados proforma, usando como base los estados financieros.

Para las empresas es fundamental llevar la planificación del efectivo para llevar la liquidez del negocio. En el caso de la planificación de las utilidades, se recomienda apoyarse en un Contador.

**Tenga en cuenta que,
para que un proyecto funcione:**

- El presupuesto de inversiones (lo que se requiera para funcionar) debe estar cubierto por el presupuesto de financiación (fondos económicos que se disponen para realizar anualmente las inversiones).
- Debe generar una ganancia suficiente para funcionar y crecer como empresa, es decir, sus ingresos deben ser mayores a sus gastos.
- Debe tener liquidez (capacidad para cumplir con sus compromisos y obligaciones financieras).

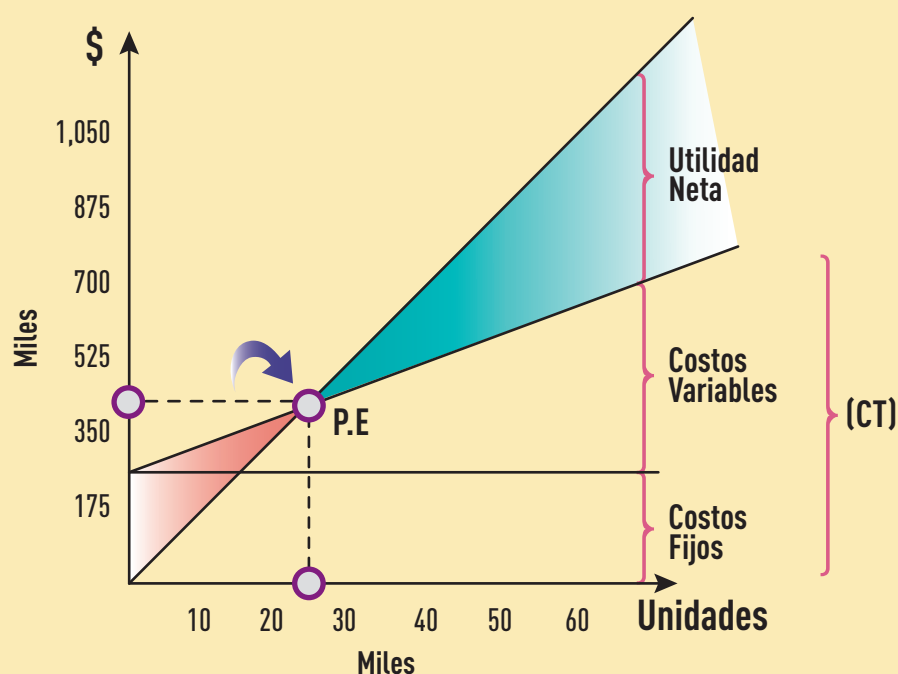
En este sentido, un aspecto clave a analizar es el punto de equilibrio, o sea qué tan viable es su proyecto. El punto de equilibrio es el punto en el que se igualan los ingresos totales y los costes totales (costos fijos más costos variables). A partir de este punto, el aumento de las ventas origina un beneficio, mientras que, por debajo de ese punto, la empresa pierde.

Para la elaboración del Plan Económico Financiero debe apoyarse en un experto en el tema:

El Plan Económico Financiero

Este contiene:

- Los objetivos y metas financieras a cumplir en el marco de la planificación de largo plazo de la empresa
- Las previsiones a futuro, que utilizan como base los estados contables – financieros: el estado de resultados, el balance general (o estado de situación financiera); estado de origen y uso de fondos.
- Otros informes o presupuestos que complementan la información según el tiempo proyectado (flujo de efectivo, el plan de ventas, el plan de inversiones, presupuesto, entre otros).

EL PUNTO DE EQUILIBRIO EMPRESA X

A. Para la elaboración del Plan Económico Financiero debe apoyarse en un experto en el tema:

Métodos para estimar las ventas		
	Método	Estimar el volumen de ventas...
	CONSULTA EXPERTOS	Mediante la consulta a personas conocedoras del posible movimiento de ventas de productos o servicios de su negocio.
	ANÁLISIS DE TENDENCIAS	Con base en la demanda ya registrada, es decir, a partir del comportamiento pasado, ya sea de su propio negocio o de otras similares, cuyo movimiento de ventas conozca usted o sus colaboradores; o bien a través de estudios, estadísticas y otras fuentes.
	PRONÓSTICO PROSPECCIÓN DE FUTURO	A diferencia del método anterior que se basa en el comportamiento pasado, los pronósticos o prospección de futuro, como su nombre lo indica, intentan predecir el comportamiento del movimiento o volumen de ventas.
	ESTUDIO DE MERCADO	El análisis del comportamiento del mercado. El volumen de ventas se estima tanto a partir de la demanda de consumidores (actuales o potenciales) de los productos o servicios de su negocio (clientes), como de la oferta de otras empresas similares (competidores). Se podría decir que se trata del método más sistemático para apoyar la planificación financiera de una empresa. Entre las limitantes están su costo, y que demanda mayor información y tiempo. Su aplicación se puede auxiliar de los otros métodos mencionados, así como de observación directa, paneles de consumidores y encuestas directas.

Estados financieros básicos

Para mantener la salud de la actividad económica de su negocio es necesario contar con información confiable que le permita realizar proyecciones económicas y financieras realistas. Utilice como base las siguientes herramientas:

Estados financieros básicos	
¿Cuáles son?	¿Para qué sirven?
Balance General: Documento contable que permite conocer la situación financiera de su negocio (activos, pasivos y patrimonio neto de la empresa) en un momento específico. Debe incluir: • Activos: conjunto de bienes propiedad de su negocio, derechos valorados en dinero y otros recursos con que cuenta la empresa para operar. Se clasifican en activos corrientes, fijos y otros activos. • Pasivos: Es el total de deudas y obligaciones que contrae el negocio con terceros. Se clasifican en pasivos corrientes, pasivos a largo plazo y otros pasivos. • Patrimonio neto: Son las obligaciones con los dueños, accionistas. Incluye las aportaciones de capital de los socios y las reservas o beneficios generados y no distribuidos por el negocio.	• Conocer si la salud económica de la actividad económica de su negocio es buena o amerita revisión. • Verificar si su negocio está utilizando sus activos en forma acertada. • Verificar si su negocio está haciendo buen uso de su capacidad de endeudamiento. • Analizar las variaciones patrimoniales que se han producido a lo largo de un ejercicio (generalmente en un período de un año).
Estado de Resultados o Estado de Ganancias y Pérdidas: Documento contable que informa cómo se obtienen utilidades (o se registran pérdidas) en el período contable. En el mismo se muestran todos los ingresos y gastos y el beneficio o pérdida que ha tenido la empresa durante el tiempo que se está considerando. Ayuda a comprender la situación financiera de la empresa y la liquidez que dispone.	• Medir el desempeño financiero de su negocio. • Dar indicaciones precisas de la rentabilidad de su negocio. • Determinar la repartición de dividendos. • Identificar qué parte del proceso está consumiendo más recursos financieros.
Flujo de Caja: detalle de los ingresos y egresos de dinero de su negocio y, por tanto, del manejo de efectivo en caja y bancos.	• Conocer de forma rápida y certera el nivel de liquidez de su negocio (capacidad para hacer frente a las obligaciones financieras). • Anticiparse a futuros superávit o déficit. • Identificar las necesidades de financiamiento.

Importante resaltar que el empresario debe manejar el flujo de caja ya que le permite conocer la liquidez (activos líquidos) del negocio. Es la herramienta que ayuda a controlar el dinero que entra y sale en una empresa de forma diaria, semanal o mensual, y que nos permiten evaluar su comportamiento en un lapso de tiempo determinado.

En general, los estados financieros básicos son útiles para:

- **Tomar decisiones sobre bases reales y en forma oportuna.**
- **Presentar informes ante los entes reguladores del Estado.**
- **Evitar errores en los cobros a los clientes y en los pagos a proveedores.**
- **Detectar fallas de funcionamiento.**
- **Rendir cuentas entre socios (si aplica).**

En el anexo 1 le presentamos una plantilla que servirá para llevar su contabilidad, adicional en Internet existen diferentes plataformas digitales gratuitas para el mismo fin. Sin embargo, para llevar la contabilidad de su empresa le recomendamos un Contador Público Autorizado.

El presupuesto, determinante para la planificación financiera

El Presupuesto es un documento expresado en términos monetarios, que refleja la cantidad de dinero que se estima se necesita para alcanzar determinados objetivos, en un período de tiempo definido. El nivel de detalle del presupuesto puede variar según se trate de presupuestos iniciales antes de iniciar operación o cuando el negocio ya está en marcha. Se elabora según la periodicidad (mensual, trimestral, semestral, anual) que se requiera.

Recomendaciones para elaborar Presupuestos

Para la elaboración del presupuesto general de su negocio, tome en cuenta que requiere contar con información confiable proveniente de su negocio. En esta etapa, las proyecciones igualmente tienen una gran importancia, así como informaciones de otros presupuestos específicos:

- Proyección de las ventas.
- Información sobre el comportamiento de los cobros, al contado o al crédito.
- Proyección de las compras de materia prima que el negocio requiera para dar respuesta a la demanda.
- Proyección de gastos de administración (salarios, útiles y papelería, seguros, vigilancia, etc.)
- Proyección de inversiones (propiedades, equipos, maquinarias, tecnología, entre otros).

Presupuestos para cubrir:

- Gastos financieros, según las necesidades de endeudamiento identificadas.
- Mano de obra directa que requerirá para el proceso de producción.
- Costos de fabricación (en caso aplique según la actividad que realice el negocio).
- Gastos que se incurren para realizar las ventas (gastos de alquiler, luz, agua, teléfono, mercadeo, ventas y logística, salarios y comisiones de vendedores, seguros, almacenamiento, impuestos, entre otros).
- Pago de impuestos nacionales y locales, según lo que establezca la normativa para la actividad económica que realiza su negocio.

El seguimiento y control presupuestario, una vez se ponga en ejecución el presupuesto, permitirá verificar si se están cumpliendo las metas financieras e indicadores, de acuerdo a lo planificado; y establecer correctivos, en caso de que sea necesario.

Adicionalmente, se recomienda que se realice un análisis trimestral de los resultados de los estados financieros para guiar la definición de políticas y estrategias correspondientes.

Buenas prácticas para la gestión contable y financiera

Las buenas prácticas de gestión financiera y contable contribuyen a mantener la adecuada salud de su negocio.

Buenas Prácticas Contables y Financieras

- Llevar todas sus cuentas y de manera ordenada le permite tener claridad de su negocio y de su capacidad financiera.
- Llevar un control de los gastos e ingresos del negocio, le ayudará a tener un adecuado manejo y mayor transparencia de las cuentas del negocio.
- Contar con un contador público autorizado que brinde un mayor nivel de seguridad para el manejo de esta área vital de su empresa.
- Contar con un especialista en temas de proyecciones y presupuestos, le permitirá conocer anticipadamente lo que se espera suceda en la empresa y definir estrategias y planes de acción.
- Conocer los montos y fechas de pago de las obligaciones financieras de su empresa (pagos a entes financieros, pagos a proveedores, pagos de servicios públicos, obligaciones tributarias, pagos a la seguridad social, entre otros). Si mantiene al día las cuentas, calcula en forma correcta sus obligaciones y paga a tiempo, evita sanciones y aumentos en los montos a pagar.
- Analizar sus costos (de producción, comercialización, almacenamiento, mantenimiento, operación), sea cauteloso. Subestime los ingresos y sobreestime los gastos.
- Reinvertir en su negocio en rubros que le representen un beneficio. Destine un porcentaje de los excedentes obtenidos en el negocio para invertir en capital de trabajo, infraestructura, personal, etc.
- Mantener un fondo para hacer frente a sus compromisos (liquidación de personal, contingencias, imprevistos, entre otros).
- Entre varios socios las cuentas claras mantienen la armonía.
- Realizar estimaciones o cálculos según se trate de un negocio nuevo o en funcionamiento.
- Si es un negocio nuevo o proyecto:
 - ✓ Defina las políticas de costos, gastos y otros indicadores relacionados.
 - ✓ Estime el precio del producto y costo de operación
 - ✓ Elabore sus pronósticos de venta
 - ✓ Calcule los ingresos previstos
 - ✓ Calcule el punto de equilibrio, entre otros aspectos.
 - ✓ Elabore su plan de ventas y costos para el primer año de su negocio
 - ✓ Elabore su flujo de caja proyectado
- Para sus proyecciones:
 - ✓ Determinar el tiempo de las proyecciones (por mes, a 1 año, 2 años o 5 años)
 - ✓ Fijar las premisas o bases de las proyecciones (variaciones en el volumen de ventas, variaciones en el precio final, variaciones en los insumos, u otras)
 - ✓ Buscar apoyo de profesionales con experiencia en contabilidad, finanzas o economía.
 - ✓ Buscar apoyo en especialistas para este tema. Adicionalmente existen software en el mercado que pueden ayudarle en esta tarea.

- Proyecte el Estado de Resultados, Balance General y Flujo de Caja para un periodo de tiempo determinado.
 - ✓ Si el negocio está en funcionamiento haga uso de la información de los últimos estados financieros. En las proyecciones incluya la inflación y los factores externos que podrían influenciar en el mercado (cambios relacionados con políticas que afecten el mercado; eventos tales como sismos, terremotos y otros, etc.).
- a. **La cuenta de resultados (Pérdidas y Ganancias)** es la previsión del resultado económico obtenido por la empresa (beneficio o pérdida) a lo largo de un determinado período de tiempo. Resume las operaciones de la empresa: ingresos por ventas y otras procedencias, el costo de los productos vendidos, todos los gastos en que ha incurrido la empresa y el resultado económico.
- b. **Balance General /Balance de Situación.** Permite conocer la condición financiera de la empresa en un momento específico (cuánto tiene en activos, cuánto debe y el patrimonio). Brinda información para conocer las necesidades de inversiones y fuentes de financiación.

Tenga en cuenta que las cantidades proyectadas están relacionadas con el comportamiento de los rubros del balance. De allí que, si ha proyectado que aumentarán las ventas, es probable que aumentará el número de clientes, las cuentas por cobrar, el financiamiento que necesite para incrementar las ventas, entre otros aspectos.

- c. **Estado de Flujo de efectivo:** Es muy importante hacer estimaciones del flujo de caja en el futuro, es decir tener una aproximación con relación a cuánto dinero va entrar y salir de la empresa. Permite conocer si le va a faltar o sobrar dinero y a partir de este escenario replantear su estrategia.

Analice la información para la toma de decisiones.

- Los estados financieros pro forma sirven de base para definir los indicadores financieros. Una vez se tienen las proyecciones financieras o los resultados financieros, su análisis permitirá comprender el comportamiento de la empresa en el presente y cómo será a futuro.
- Verifique que en cada periodo se utilice la información de los indicadores financieros para guiar el desarrollo de la empresa y hacer los ajustes que se requieran.

Conozca su mercado

Conocer lo mejor posible el mercado en el cual venderá su producto o servicio, es determinante para el éxito de cualquier emprendedor o empresario, teniendo en cuenta que la competencia cada vez es más agresiva; independientemente de que tamaño sea su negocio, y del momento de desarrollo en que se encuentre el mismo, por lo que es importante conocer y analizar la situación del mercado, anticipándose a las necesidades de sus clientes potenciales, identificando nichos o segmentos que tienen posibilidad de ser exitosos y el conocer cómo se comportará el mercado.

Existen distintos tipos de estudios de mercado, desde aquellos generales o que abarcan todo los sectores o aquellos específicos que se concentran en un solo sector. Para su elaboración se

utilizan distintos métodos para la recopilación de información primaria (observación directa, entrevistas en profundidad, encuestas), uso de información secundaria (consulta y utilización de bases de datos y/o de estudios realizados por universidades y otras fuentes de información confiables) y su respectivo análisis del sector. El análisis del comportamiento del mercado y el volumen de ventas, se estima tanto a partir de la demanda de consumidores (actuales o potenciales) de los productos o servicios de su negocio. (clientes), como de la oferta de otras empresas similares (competidores).

La investigación de mercado debe realizarse como parte del modelo y Plan de Negocios, antes de iniciar el funcionamiento de su negocio. Debe mantenerse como una función permanente durante las fases de consolidación y/o expansión, de manera de contar con información actualizada de los cambios en el mercado y poder plantear o replantear mejor las estrategias.

Los factores a analizar

Analizar el mercado:

- ¿Quién constituye el mercado: ¿consumidores, empresas, a nivel local, nacional, internacional?
- ¿Está creciendo o disminuyendo el mercado?
- ¿Hay estacionalidad en el mercado?
- ¿Está bien desarrollado el mercado o están entrando productos nuevos?
- ¿Está volátil el mercado?
- ¿Es probable que nueva tecnología vaya a cambiar el mercado?
- ¿Qué tipo de cambios pueden afectar la demanda?

Analizar al consumidor:

- ¿Quiénes son sus clientes actuales y potenciales?

- ¿Cuántos son?
- ¿Cuáles son las características de los distintos grupos?
- ¿Cuáles son sus hábitos de compra y consumo?

Analizar la competencia:

- ¿Quiénes son sus competidores?
- ¿Qué tipos de productos ofrecen?
- ¿A qué precio?
- ¿La competencia es sobre todo por precio, por calidad o por otros aspectos del producto?

Para poder definir la estrategia y el plan de mercadeo debe profundizar su conocimiento de cuáles son las fuerzas del mercado.

ESTUDIO DE MERCADO

Las empresas MIPYME resultan más flexibles para adaptarse a los cambios. Realice su estudio de mercado con información actualizada y confiable, y úselo para lograr el máximo beneficio posible

Métodos para realizar un estudio de mercado

Observación directa

Se observan los gustos y preferencias de los consumidores (actuales o potenciales) del producto o servicio de su negocio ya sea éste micro, pequeña o mediana empresa. (La persona investigada no debe conocer que está siendo observada, y así evitar posibles cambios en sus comportamientos).

Panel de Consumidores

Se les presentan los productos o servicios de su negocio a un grupo seleccionado de consumidores, se les invita a degustarlos o conocerlos bien y se recogen sus impresiones.

Panel de Consumidores

Las encuestas de mercado son herramientas ampliamente utilizadas para conocer la situación del mercado. Se utiliza un cuestionario para guiar el proceso, y se define la cantidad de personas a encuestar (consumidores actuales o potenciales de los productos o servicios de su negocio). Para la entrevista se utiliza una guía de preguntas menos estructurada que la de la encuesta, dirigida a un número de consumidores (actuales o potenciales).

Adicionalmente, la consulta y utilización de bases de datos, estudios realizados por universidades y otras fuentes reconocidas.

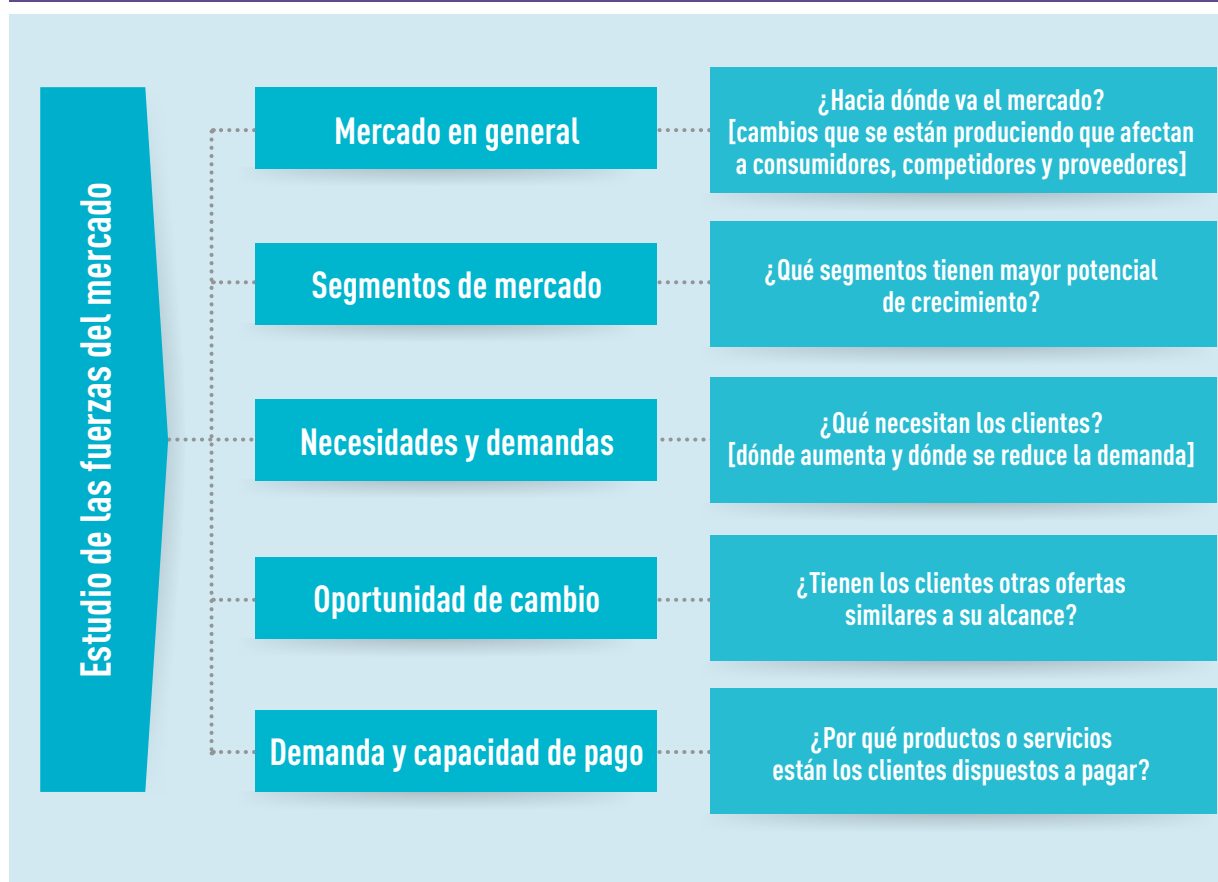
Utilidad del estudio de mercado

- Conocer mejor el perfil y comportamiento del cliente objetivo
- Conocer mejor los productos o servicios a ofrecer por las empresas
- Aprovechar mejor las ventajas competitivas.
- Determinar el tamaño actual y futuro del negocio
- Anticiparse a las reacciones de clientes, proveedores y competidores, y poder definir mejores estrategias.

Para tomar mejores decisiones en aspectos claves como:

- Pronósticos o prospección del volumen de venta
- Fijación de precios
- Condiciones de venta
- Tipos de clientes
- Nichos de mercado
- Procesos de innovación
- Preferencias de los consumidores
- Proveedores
- Competencia

Las Fuerzas del Mercado



Estrategia y Plan de Mercadeo

Para lograr una alta rentabilidad se requiere contar con productos y servicios que satisfagan o resuelvan problemas del cliente, que, comercializados de manera efectiva, puedan llegar a la mayor cantidad de clientes. Por lo que todo empresario debe estar consciente de la necesidad de invertir en el mercadeo de sus productos o servicios, para acercar los clientes a su negocio y concretar las ventas.

Se requiere definir la estrategia para dar a conocer un producto o servicio desde que surge la idea hasta que llega al cliente (promoción, política de precios, descuento, campaña publicitaria y canales de promoción, entre otros aspectos a considerar).

La información obtenida en el estudio de mercado y en el modelo de negocio le será de mucha utilidad para definir su estrategia y plan de mercadeo.

PASO
01

Conozca sus clientes, sus gustos y preferencias y formas de llegarle.

PASO
02

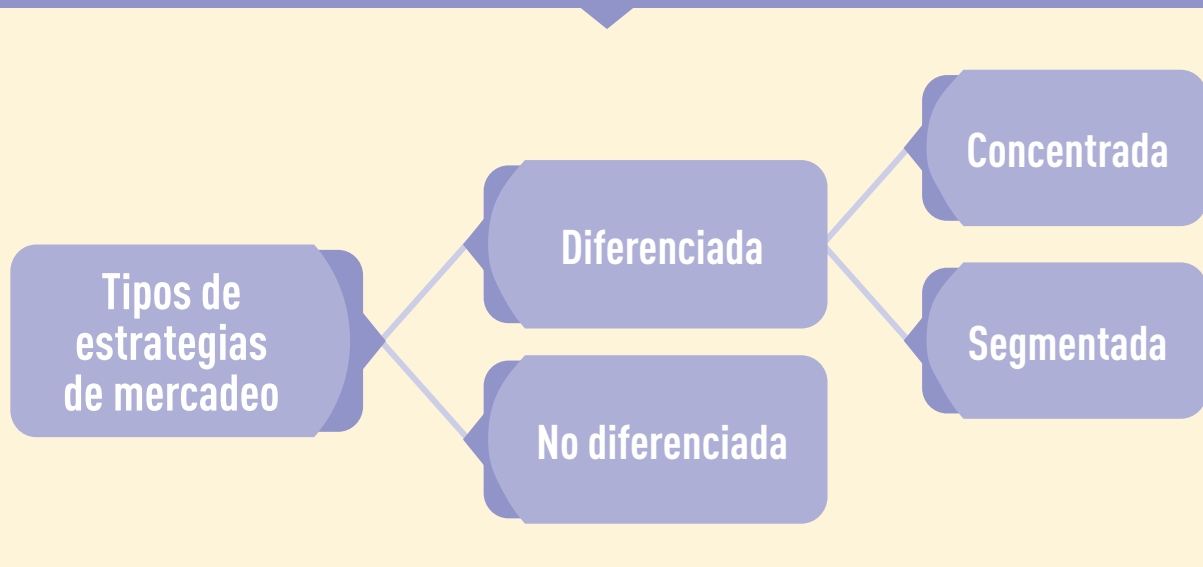
Diseñe la estrategia de mercadeo y escoja los medios para llevarla a cabo.

PASO
03

Conquiste y fidelice a sus clientes (convíértelos en consumidores constantes de los productos o servicios de su negocio).

Cuantifique el monto que requiere invertir para llevar a cabo su estrategia y el plan de mercadeo

Analice el Tipos de Estrategia de Mercadeo que más le conviene



Diferenciada	No Diferenciada
Significa que su negocio se va a especializar en algún aspecto de mercado que lo va a diferenciar claramente de otros y va a asumir un liderazgo basado en calidad, tecnología, innovación, servicio al cliente, entre otros aspectos.	Supone que su negocio va a venderle a todo el mercado, sin ningún tipo de especialización en un segmento o mercado objetivo determinado.
Concentrada	
Como el nombre lo indica, se va a concentrar en uno o unos pocos segmentos de mercado, donde pueda tener mejor ventaja competitiva, precio, calidad, distribución y otros.	
Segmentada	
Se trata de encontrar los principales grupos consumidores de su producto o servicio. Para lo cual es sumamente importante conocer los gustos o preferencias y saber cómo llegar a dichos grupos.	
Algunos de los criterios básicos más utilizados para segmentar el mercado son, por ejemplo:	
• Geográficos: Ciudad Panamá y/o resto del país • Demográficos: edad, sexo, tamaño de la familia, ingreso, nivel educativo, nacionalidad y otros.	
Se trata de dividir a sus compradores (reales y potenciales) en grupos en función de las ventajas que esperan obtener. Así algunos grupos comprarán por el precio, otros por la cercanía geográfica, otros porque le gustan atributos o características del producto o servicio que usted ofrece.	
Conquiste y fidelice a sus clientes La clave es ofrecer productos de calidad a precios competitivos	

Elabore su Plan de Mercadeo

El plan de mercadeo es un documento que utiliza como base la información resultante de los estudios de mercado y del modelo de negocios, éste contiene principalmente:

- Objetivos específicos.
- Estrategia para posicionar la imagen de la empresa y promover las ventas de los productos y servicios.
- Componentes y actividades del plan a seguir para cumplir dichos objetivos (actividad, tiempo y recursos requeridos).
- Presupuesto.

El plan de mercadeo debe ser un documento vivo que debe supervisar y controlar.

Bases del Plan de Mercadeo

Para diseñar el Plan se cuenta con instrumentos básicos que se deben combinar adecuadamente, con el fin de conseguir los objetivos. Estas herramientas identifican las áreas de trabajo o desarrollo que debes considerar para que tu negocio sea exitoso.

- **Producto:** caracterice su producto, indicando cualquier aspecto que lo haga único o diferente a los demás que se ofrecen en el mercado.
- **Precio:** cuánto le van a pagar los clientes por su servicio o producto, para lo cual debió haber definido previamente sus costos, conocer bien la competencia, la capacidad de pago de sus clientes; así como las condiciones en las que usted puede vender su producto o servicio, principalmente.
- **Plaza:** Dónde está ubicada su empresa (cómo es el acceso para sus clientes), cómo hará la distribución de su negocio: distribuirá directamente a sus clientes, lo hará a través de distribuidores minoristas, o a través de distribuidores que le comprarán a usted al por mayor para luego venderle a los minoristas.
- **Publicidad y promoción:** cómo dará a conocer su producto o servicio para aumentar sus ventas o servicios, a través de distintos medios tales como radio, TV, prensa escrita; papelería (folletos, afiches, volantes); página web, entre otros. Adicionalmente, puede realizar la promoción de determinado producto o servicio de manera directa, haciendo uso de estrategias como descuentos, rebajas, ofertas especiales, demostraciones y rifas, principalmente.
- **Partners (socios):** se refiere tanto a clientes (quienes ayudan a definir el valor) como a colaboradores (quienes ayudan a crear ese valor).
- **Personal o Post-Venta:** Son las actividades que se realizan con posterioridad a la venta y cuyo objetivo inmediato es asegurarse la completa satisfacción del cliente y una posible recompra. Implica dar seguimiento a los compradores, conocer sus hábitos, gustos, expectativas, etc.

En conclusión, el mercadeo es: la definición del producto, del precio, de la distribución, de la comunicación, y, en fin, de todo lo relacionado con el mercado. Y en estas épocas de la web social, los "Partners" (clientes, colaboradores...) participan activamente en el marketing de una empresa.

Ponga en marcha su estrategia

Haga una validación de los siguientes aspectos:

- Tiene suficiente información del perfil de su cliente: a quién le va a vender, cómo es, cuáles son sus hábitos y costumbres, necesidades e intereses.
- Tiene claro la estrategia a implementar, según su público meta.
- Tiene un mensaje preciso y contundente para captar la atención del público meta, en el cual enfatiza su oferta de valor y cómo su producto o servicio satisface una necesidad o resuelve un problema.

Otro aspecto que necesita analizar es lo referente al canal o medios más efectivos para llegar a su clientela. Tenga en cuenta que habrá momentos o períodos de tiempo que debe seleccionar un medio o canal o una combinación de éstos.

Seleccione las vías o medios de comunicación

Medios de comunicación: radio, TV, prensa

Medios impresos: folletos, afiches, volantes

Medios digitales:

- Página Web
- Redes sociales
- Envío de correos electrónicos directos
- Web banners
- Blog, entre otros

Página Web y redes sociales

Diseñe y mantenga actualizada una página Web para su negocio, decida cuál será la función que tendrá la página web (promocionar, canalizar pedidos y pagos electrónicos u otra).

PASO
01

- **Seleccione el contenido que tendrá la página Web (incluya los datos relevantes del negocio y de contacto, entre otros)**

PASO
02

- **Diseñe su página Web.** Existen plataformas de bajo costo que le ayudan a diseñar su página Web o de lo contrario contrate a un experto para el diseño de la página (con contenidos de calidad, atractiva y amigable).

PASO
03

- **Posicione la página de su negocio**
- **Adquiera dominio y hosting (hospedaje)**

PASO
04

- **Mantenga y actualice la página de su negocio**

Dominio	Hosting
El dominio es el nombre único y exclusivo que se le asigna a la página Web de su negocio y es la dirección en la cual lo buscarán en Internet. Por ejemplo. www.miempresa.com.pa Debe registrar el dominio para evitar que otras personas o empresas lo registren. El trámite de registro o modificación de dominio puede hacerse en línea ingresando en http://www.nic.pa. En ese enlace le indican el procedimiento a seguir. Las tarifas varían dependiendo del tipo de organización que se trate.	Una vez diseñada la página Web de su negocio es necesario subirla a un servidor de Internet para que quede a disponibilidad de los distintos usuarios (alojamiento web). En Panamá, existen empresas que le pueden proveer un hosting o alojamiento para almacenar el contenido de la página Web de su negocio. También lo puede hacer a través de proveedores. Es importante que seleccione un hosting que le garantice que la página Web de su negocio siempre va a estar en línea. Los principales criterios para elegir un buen hosting son: precio, servicio de soporte, ancho de banda y límite de transferencia de datos mensuales.

Mercadeo en Redes Sociales o social media marketing

El marketing en redes sociales puede ayudar a elevar tu audiencia y convertir a personas interesadas, en clientes potenciales de una forma significativa. Un contenido relevante y diseñado para tu audiencia es clave para aumentar la presencia que tiene tu marca dentro de los medios digitales.

Las redes sociales indiscutiblemente se han convertido en un canal de mercadeo digital para la promoción y venta de productos y servicios empresariales. Ello aplica tanto para las empresas más grandes, como para las micro y pequeñas. El

hecho de que tengan un amplio alcance y de bajo costo, han contribuido a que cada día se haga más uso de ellas.

El paso inicial es tener definido claramente el objetivo que usted persigue para su negocio al promocionarlo en las redes sociales. Un negocio que está en proceso de constitución tendrá objetivos diferentes a uno que esté en fase de expansión y/o consolidación.

Facebook, Youtube, Twitter, Instagram, Pinterest y LinkedIn, son las redes sociales más utilizadas para dar a conocer los perfiles personales y la información de la empresa.

La red social dependerá del tipo de cliente al que se quiere llegar, o a los segmentos del mercado donde quiere llegar.

Algunas posibilidades a elegir para dar a conocer sus productos y servicios:



Aspectos claves para promocionar su negocio en Redes Sociales

01

Conozca bien el público meta al que le quiere hacer llegar su mensaje y qué red o redes sociales es más probable que utilice, tenga como base información confiable proveniente de estudios de mercados.

02

Seleccione la/s red/es social/es. Cada red tiene sus propias características y sus propios usuarios.

03

Defina cuál es el objetivo de su negocio al utilizar la red social elegida, alcances y beneficios

04

- Defina la forma cómo va a dirigirse al público objetivo.
- Qué quiere comunicar y con qué frecuencia (su mensaje debe centrarse en ofrecer respuestas a necesidades y/o resolver problemas)

05

- Para que su estrategia sea más exitosa combine su estrategia digital en redes con promociones o descuentos de sus productos o servicios que ofrece en sus almacenes, tiendas o locales comerciales.

06

- Brinde atención a las necesidades o demandas de sus clientes.
- Revise su estrategia periódicamente y ofrezca respuestas a dichas necesidades o demandas.

07

- Utilice los servicios profesionales de los expertos para que le asesoren con el diseño y puesta en práctica de una exitosa promoción de sus productos o servicios a través de las redes sociales.

Canva para crear tu Plan de Marketing: Hoja de ruta para que vayas contestando los puntos más importantes que son necesarios para diseñar su estrategia.

PLAN DE MARKETING ONLINE

01

Competencia

Características y tendencias del sector, benchmarking de competidores, análisis DAFO, Unique Selling Proposition y posicionamiento.

02

Buyer Persona

Segmentación: características demográficas, necesidades, motivaciones, cómo se comunican de manera online.

03

Objetivos

¿Qué queremos conseguir?
Los objetivos deben ser específicos, medibles, realistas, alcanzables y acotados en el tiempo.

04

Estrategia

Visión global de las acciones que debemos llevar a cabo para conseguir nuestros objetivos. Es muy útil organizarla a partir del embudo de conversión.

05

Ventas

Definir los pasos por los que el usuario ha de transitar por nuestra Web antes de convertirse en cliente.

06

Fidelización

Importancia de las cookies: conocer los hábitos e intereses de tus clientes para ofrecerles lo que más necesitan en el momento adecuado.

07

Presupuesto

Definir la inversión por cada canal (Web, redes sociales...) y estar muy al día de las tendencias del sector.

08

Tecnología

Escoger los medios más relevantes para nuestro Buyer Persona.

09

KPI

Determinar las métricas asociadas a los resultados de nuestro negocio.

10

Conclusiones

Establecer controles periódicos de tus KPI y analizar resultados para saber qué acciones tienen más éxito.

Si vas a desarrollar un Plan de Mercadeo Digital te recomendamos: <https://josefacchin.com/plande-marketing-digital/>

Estrategia de ventas

Los conceptos de estrategia de ventas y estrategia de marketing son unos de los conceptos más confundidos en el sector de las ventas.

Podría decirse que la mayor diferencia que existe entre estos conceptos son sus objetivos. La estrategia de marketing incluye todas aquellas actividades estratégicas que la empresa espera utilizar para darse a conocer entre su público objetivo e informar de sus beneficios diferenciales a este, mientras que la estrategia de ventas incluye todas las acciones que una empresa lleva a cabo para conseguir la compra de un determinado producto o servicio por un cliente objetivo. Así, mientras la estrategia de marketing es la encargada de generar oportunidades de mercado, la estrategia de ventas es la encargada de cerrar dichas oportunidades y generar ingresos para la empresa.

También son estrategias muy diferentes en el aspecto comunicativo, ya que la estrategia de marketing incluye todas las acciones comunicativas que se emiten hacia el segmento de mercado, mientras que la estrategia de ventas sólo recoge las comunicaciones personales, es decir, las que tienen lugar entre el vendedor y el prospecto.

En la estrategia de ventas se deben incluir:

- Tener en cuenta varios canales de venta
- Fijar unos objetivos por cada canal
- Definir los medios por los que se va a conseguir cada objetivo
- Establecer un presupuesto destinado a cada canal y a cada acción de venta
- Dedicar un tiempo estimado al desarrollo de cada acción
- Realizar los trabajos con un orden de tiempo y frecuencia
- Destinar unas determinadas herramientas específicas para la labor
- Finalizar con un análisis y la corrección de errores.

Factores claves para el éxito de la estrategia de venta:

En muchas ocasiones es aconsejable dejarse asesorar por los especialistas. Por ello, cada vez es más prolifera en el sector de las ventas un tipo de negocio denominado "Outsourcing comercial", cuya finalidad consiste en la externalización de los servicios de ventas.

- Analizar, corregir y cambiar.
- Optimizar los gastos.
- Incrementar la productividad.
- Determinar los objetivos.



Secciones de un Plan de Ventas

- ▶ Clientes objetivo
- ▶ Objetivos de ingresos
- ▶ Estrategias y tácticas
- ▶ Precios y promociones
- ▶ Plazos y personas directamente responsables
- ▶ Estructura del equipo
- ▶ Recursos
- ▶ Condiciones del mercado

Si vas a vender a través de eCommerce (tienda en línea) te recomendamos:

<https://josefacchin.com/estrategias-deventas/>

Compra y negociación con proveedores

Gestión de Compras

Una parte determinante del sistema de producción de un negocio es la adecuada gestión en la cadena de suministro. Es decir, tener la capacidad de suplir la demanda específica de los clientes de manera oportuna. Tener una adecuada política, planificación y gestión de compras genera un impacto significativo en la cadena de producción y en los márgenes de ganancia.

De lo que se trata es de garantizar el abastecimiento de los bienes y servicios, según la cantidad, calidad, tiempo y al mejor precio posible. De allí la importancia de que exista una sincronización de los diferentes departamentos del negocio vinculados a la cadena de suministros (compras, logística e inventario, principalmente).

Es importante tener presente que la función tradicional de compras ha ido cambiando desde la búsqueda de mejores precios, calidad y servicio, a una función más abarcadora que demanda un mayor nivel técnico de los compradores, referido a la innovación y búsqueda de nuevos mercados, la subcontratación de servicios y la participación en el desarrollo de productos, entre otros.

Mejore la Gestión de Compras

Dos herramientas son claves en la gestión de compras: las Proyecciones y el Plan de Compras. El plan de compras está directamente relacionado con el Plan de Producción.

Las Proyecciones y el Plan de Compras

Para elaborar el plan de compras se requiere contar con información proveniente de la proyección de ventas. Es decir, el cálculo anticipado de cuánto venderá la empresa en un determinado tiempo en el futuro, tanto en cantidades físicas como monetarias.

Una adecuada proyección de las ventas brinda información para conocer la cantidad que se requiere producir, la cantidad de insumos y mercancías necesarios para alcanzar ese nivel de producción, la cantidad de otros recursos a invertir: humanos, financieros, entre otros aspectos.

Esta información facilita elaborar el presupuesto de venta y el presupuesto de compras de insumos y mercancías, el de personal, flujo de efectivo, entre otros.

Una adecuada proyección de compras permite, entre otros aspectos:

- Planificar mejor las compras
- Realizar las compras bajo un esquema planificado controlar el presupuesto y flujo de efectivo
- Reducir el desperdicio de material y/o insumos, entre otros.

Beneficios del Plan de Compras

Es una herramienta que contribuye a:

- Identificar las necesidades de insumos (bienes, servicios y obras) del negocio en un período de tiempo definido.
- Determinar la cantidad de materias primas, productos, servicios que necesitamos comprar.
- Identificar las fuentes de suministro y principales proveedores (dónde obtener dichas materias primas, productos o servicios)
- Identificar la cantidad de recurso que necesita.

ETAPAS DEL PROCESO DE COMPRAS



Resumen de aspectos claves a considerar en la gestión de compras y en su relación con proveedores, las cuales aplicarán de acuerdo al tamaño de su negocio.

Recomendaciones

1. Proyecte las ventas y utilícelo como base para elaborar su presupuesto de compra de mercancías e insumos.
2. Utilice información y datos cualitativos y cuantitativos para sustentar sus decisiones de compra.
3. Implemente un código de ética para que los directivos y demás colaboradores conozcan los valores y filosofía del negocio, que serán los que guiará las relaciones con clientes y proveedores.
4. Lleve un registro de proveedores, de preferencia, automatizado y actualícelo periódicamente (nombre, teléfono, dirección física, correo electrónico y otra información que le resulte de interés).
5. Maneje el ciclo de gestión de compra desde que se identifica la necesidad del producto o servicio hasta que se le cancela a quien lo suministró.
6. Estudie las fuentes de suministros de productos y servicios y proveedores con base a estudios y análisis realizados (cotizaciones, precio, calidad, tipos de productos, compromisos de entrega, sistemas de plazos y pagos, marca, garantía, distancia de localización, entre otros).
7. Asegure los aspectos referidos a calidad, precios, plazos y condiciones de entrega:
 - El control de las especificaciones de calidad requeridas, incluyendo empaquetado, presentación, etc.
 - La gestión de precios para conseguir compras al mejor precio posible.
8. La gestión de plazos y condiciones de entrega que le permita contar con la fiabilidad, flexibilidad y reducción de los tiempos de entrega.
 - Cuento con una base sólida de recurso humano con perfiles adecuados y funciones claramente definidas para la gestión de compras, según los puestos de trabajo que necesite la empresa.
 - Formalice sus relaciones con proveedores. Haga sus pedidos haciendo constar por escrito las condiciones de compra (artículos, características, precio, forma y plazo de pago).
9. Documentos tales como requisición, orden de compra, carta de intención y contrato, son claves para documentar y manejar de mejor manera los compromisos y acuerdos.
 - Realice el seguimiento y evaluación de compromisos definidos en los acuerdos y condiciones establecidos con sus proveedores.
10. Mantenga una buena relación con los proveedores, evalúe periódicamente el servicio que le ofrecen. Bríndele retroalimentación y haga ajustes o cambios, si fuese necesario.

Gestión y manejo de inventario

El **inventario** consiste en el registro ordenado, pormenorizado y expresado en valor de todos los bienes y demás objetos que pertenecen a una persona natural, empresa, u otra organización.

El inventario se clasifica, según el tipo de empresas:

- **Inventario de Productos Terminados:** En el caso de empresas comerciales, son todos aquellos bienes adquiridos por las empresas manufactureras o industriales, los cuales son transformados para ser vendidos como productos elaborados.
- **Inventario de Materias Primas:** Lo conforman todos los materiales con los que se elaboran los productos, pero que todavía no han recibido procesamiento.
- **Inventario de Productos en Proceso de Fabricación:** en el caso de empresas de producción, Lo integran todos aquellos bienes adquiridos por las empresas manufactureras o industriales, los cuales se encuentran en proceso de manufactura.

La gestión de inventario comprende la adecuada administración de todo lo referente al **registro, compra y salida** del inventario en un negocio. La gestión adecuada en el inventario es clave para el manejo estratégico de todo el negocio, su desempeño financiero y de servicio al cliente.

Un tema fundamental a considerar en la gestión de inventarios es la rotación del mismo. Es decir, el número de veces en el que una empresa vende sus existencias de mercancías, en un período de tiempo determinado. Por lo tanto, brinda información sobre qué tan frecuente la compañía vende sus productos, en un tiempo especificado.

Es una medida para medir la eficiencia en el manejo del inventario y de la empresa en su conjunto, ya que los beneficios de la empresa dependerán de los índices de esta rotación. Un índice de rotación alto da cuenta que la mercancía se está vendiendo mucho más rápido, con lo cual se minimizan los riesgos de que las existencias se vuelvan obsoletas o

se deteriore se reducen los costos de almacenamiento y se maximiza la rentabilidad.

Para ser más eficientes en el manejo y rotación de inventarios se requiere proyectar la rotación del inventario y luego definir los procedimientos para alcanzar dicha proyección. Lograr la rotación esperada es determinante para alcanzar la utilidad esperada, dado que está directamente relacionada al volumen de ventas que se debe alcanzar.

Para lograr calcular la rotación de inventario (por cada producto o por el total del inventario) se requiere contar con un buen sistema, idealmente que sea automatizado. Si no se cuenta con un sistema informático se pueden tener aproximaciones basándose en información del inventario global, con sus respectivos indicadores.

La rotación de inventarios se calcula de la siguiente manera:

$$R (\text{rotación del inventario}) = C/P$$

Donde:

- C = costo de la mercancía vendida
- P = promedio de inventarios.

Se suma el costo de todos los productos vendidos durante un período (por ejemplo, un año) y se divide este valor por el promedio de la mercancía disponible en el inventario, a lo largo de ese mismo período.

Importante evaluar la frecuencia de realización del inventario, la cual dependerá de las características y tamaño de la empresa:

- **Inventario Perpetuo:** el cual se realiza in sitio, de pequeñas secciones del negocio, durante todo el año sin interrumpir los horarios de las tiendas, permitiendo obtener cifras generales actualizadas.
- **Inventario Periódico:** Se realizan conteos completos, periódicos cada tres o seis meses para verificar la exactitud del conteo cíclico.
- **Inventario de Temporada:** los cuales pueden realizarse de productos específicos o pueden ser recuentos completos. La razón principal detrás de estos inventarios

se debe ya sea al cambio de las estaciones, las tendencias o al deterioro del producto.

- **Inventario Anual:** es común cuando las empresas no utilizan los procedimientos de recuento de ciclos y de programa, o cuando tienen un pequeño número de elementos. Muchas empresas también realizan el inventario anual al entrar en el nuevo año.

Para las micro, pequeñas y medianas empresas, se recomienda llevar un inventario periódico ya que es importante mantener la información actualizada para la toma de decisiones, y debe ser tan seguido como sea necesario.

Adicional, es importante también tener definida una estrategia para actuar en caso de las mercancías que tienen una baja rotación.

Objetivos de la buena gestión de inventario

- | | |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none">• Asegurar la cantidad adecuada de abastecimiento para la producción o prestación del servicio ofrecido por su negocio. | <ul style="list-style-type: none">• Reducir al mínimo la posibilidad de tener más existencias de las necesarias. |
|---|--|

Utilidad

- Elevar la calidad del servicio a los clientes
- Mejorar el flujo de efectivo de su negocio.
- Detectar artículos de flujo lento o estancado.
- Identificar si existe estacionalidad de las materias primas o insumos requeridos.
- Permitir una mejor y más clara identificación del contenido del inventario.
- Crear condiciones de almacenamiento y seguridad para evitar posibles mermas y hurtos.
- Permitir una mejor utilización del espacio físico destinado al almacenaje.
- Facilitar un mejor manejo de las entradas, salidas y localización de mercancía en el sitio de almacenaje.
- Minimizar los costos incurridos en el manejo del inventario.
- Maximizar los beneficios económicos, incluyendo ahorros por descuento.
- Disminuir los costos de transporte.

Sistemas de Inventario

Tomando en cuenta la periodicidad con la que se lleve a cabo el inventario se pueden distinguir los siguientes sistemas de inventario:

Tipos de sistemas de inventarios		
Inventario Perpetuo /Permanente o Constante	Inventario Periódico	Conteo físico anual de inventario
Se realiza un inventario (manual o digital) continuo a través del registro de todos los productos y materiales que se tienen para la producción y venta al cliente. Permite que la empresa cuente con una actualización constante del inventario de la empresa, se conoce el costo del inventario y los productos que ya se han vendido. No requiere paralizar las actividades de la empresa.	Este inventario puede realizarse varias veces al año, dependiendo de los requerimientos de la empresa.	Se realiza generalmente al final del ejercicio fiscal, para efectos del balance contable. Para ello las empresas realizan un conteo físico anual de inventario lo cual permite validar la información existente. Es decir, conocer la diferencia entre las existencias contenidas en los sistemas de información y las existencias reales; y el valor total de las existencias.

Métodos de valoración de inventarios

Se requiere contar con una base para valorar los inventarios en términos monetarios. De allí que uno de los aspectos

fundamentales para el **control de inventarios** es conocer el costo para definir **el precio final del producto** al que se ofrecerá al cliente. Existen diferentes métodos, como se indica a continuación:

Métodos de Valoración de Inventarios	
Identificación Específica	Se realiza generalmente al final del ejercicio fiscal, para efectos del balance contable. Para ello las empresas realizan un conteo físico anual de inventario lo cual permite validar la información existente. Es decir, conocer la diferencia entre las existencias contenidas en los sistemas de información y las existencias reales; y el valor total de las existencias.
Método PEPS:	Primeras Entradas, Primeras Salidas. Este método de valuación de inventario permanente, consiste en darle salida del inventario a las unidades que se adquirieron primero. En los inventarios van a quedar registrados los productos comprados a precios más recientes o actuales.
Método UEPS:	Últimas Entradas, Primeras Salidas. Método de valuación de inventario permanente que consiste en que debe darle salida a los artículos que se compraron recientemente. Por lo que el inventario final queda valorado a los costos de adquisición más antiguos, lo cual se subvalúa el monto de los inventarios.
Método de Costo Promedio	Consiste en realizar una media de los valores de todos los productos semejantes pero que se han adquirido a precios diferentes. Se suman los valores de todos los productos y se dividen entre el número de unidades existentes en el negocio.

Indicadores y métodos de control de inventario

Para un adecuado control del inventario se debe contar con indicadores que muestren en qué momento se requiere solicitar

los pedidos a los proveedores de insumos, así como la cantidad estimada para satisfacer la demanda.

Entre los indicadores y métodos de control de inventario más utilizados se presentan los siguientes:

Indicadores y Métodos de control de Indicadores

Punto de pedido, de renovación del pedido o reorden (PR):	Este método consiste en definir su valor, expresado en unidades de producto, con el cual se hace un nuevo pedido al proveedor una vez que las existencias disminuyen hasta dicho nivel (Izar-Landeta, 2012). Es decir, es el nivel de existencias a partir del cual se debe realizar el pedido de materia prima o insumos para que la producción o prestación de servicios de su negocio no se vea afectada. Debe tener en cuenta los tiempos de respuesta de sus proveedores. Es importante conocer la cantidad de inventario que se puede mantener en el almacén y las fechas en que se deben solicitar y recibir los pedidos.
Nivel mínimo de inventarios:	Cantidad que le brinda la seguridad de que la producción o prestación de servicios ofrecidos por su negocio, no se verá afectada por falta de materia prima o insumos. Es un indicador clave para evitar el riesgo de no contar con los niveles necesarios para abastecer la demanda. Se debe ordenar nuevo pedido cuando se llega al nivel mínimo de inventario establecido. Este método funciona bien para empresas pequeñas.
Nivel máximo de inventario	Se refiere a la mayor cantidad máxima de mercancía, de materia prima o insumos que puede mantener en almacenamiento, de forma continua; tomando en cuenta el costo que representa para su negocio y el tiempo que tarda en vender los productos o servicios que ofrece.
Existencias de reservas o seguridad de inventarios	Se refiere a las partidas de seguridad que le permiten abastecer a sus clientes en caso de problemas en el proceso de producción o de aumentos no previstos de la demanda.

Otras recomendaciones para la gestión y control de inventarios

Recomendaciones

1. Conozca en profundidad su modelo de negocios para determinar el mejor sistema de inventario, valoración y control.
2. Tenga un programa eficaz de registro, control y seguimiento de inventario de materias primas o productos, de preferencia automatizado, que genere información oportuna y confiable sobre la situación de su inventario y para la toma de decisiones.
3. Analice la rotación de los productos, de manera periódica.
4. Procure que el tiempo promedio de almacenaje sea el mínimo para reducir costos por este concepto.
5. Establezca indicadores para el buen control del inventario y como base de información para mejorar el desempeño de su negocio y monitoreo periódicamente.

Recomendaciones

6. Realice el conteo físico de los inventarios, de acuerdo a las características de su negocio, por lo menos 1 vez al año.
7. Evalúe de manera permanente la demanda y el costo de producción de todo lo que hace en su negocio.
8. Realice análisis de rentabilidad de cada uno de los productos de su empresa, e identifique con base a información confiable cuáles son los que realmente le dan valor al negocio.
9. Lleve una contabilidad que dé cuenta del valor real del inventario (cantidad de mercancías vendidas, utilidad bruta en ventas, ingreso y pérdidas del periodo).
10. Concientice a sus colaboradores para evitar pérdidas en su inventario.

Relaciones Bancarias y Fuentes de Financiamiento

En Panamá, en los últimos años, ha aumentado la oferta de productos y servicios financieros dirigidos a MIPYME a través de bancos, financieras, cooperativas de ahorro y crédito, entre otras. Existen diferentes instrumentos financieros para solventar las necesidades de inversión, capital de trabajo y gastos requeridos para iniciar y poner en funcionamiento un negocio.

Por su parte la AMPYME ofrece acceso a programas financieros a través de las Entidades Financieras vinculadas a cada uno de ellos, siempre y cuando las personas naturales o jurídicas, cumplan con los requisitos solicitados.

Instrumentos de financiación para las MIPYME

Los instrumentos financieros se escogerán de acuerdo a las características del negocio y los tipos de financiamiento aplicables.

Instrumentos de financiación tradicionales

INSTRUMENTO	DETALLE
Crédito comercial	Son montos de dinero que otorga el Banco a empresas de diversos tamaños para apoyar sus operaciones. Los Créditos Comerciales son montos de dinero que otorga un Banco, Financiera, Cooperativas u otras entidades, a empresas de diversos tamaños para satisfacer necesidades de Capital de Trabajo, adquisición de bienes, pago de servicios orientados a la operación de la misma o para refinanciar pasivos con otras instituciones y proveedores de corto plazo y que normalmente es pactado para ser pagado en el corto o mediano plazo.
Líneas de crédito	Las líneas de crédito permiten ir retirando sumas de dinero, según se requiera (no se debe pasar el límite establecido por la entidad que otorga dicha línea). Se debe pagar intereses sobre el monto de dinero utilizado. Es una opción para disponer de recursos para financiar necesidades de corto plazo.
Sistema de Garantía	Se refiere a fondos del Estado para ayudar a empresas a garantizar su acceso al crédito y así apoyar sus tareas productivas. El Sistema de Garantía se da, debido a las dificultades que presentan las empresas, sin historia comercial, o sin un tamaño adecuado de operaciones, para acceder a otras fuentes de financiamiento.

Instrumentos de financiación no tradicionales

INSTRUMENTO	DETALLE
Capital Semilla	El Capital Semilla es un financiamiento inicial (fondo no reembolsable), para la constitución de una microempresa o para permitir el despegue y/o consolidación de una actividad empresarial existente. Una vez que el proyecto ya está instalado y funcionando, se puede recurrir a otras líneas de financiamiento para hacer crecer el negocio, como por ejemplo, a través del Capital de Riesgo.
Capital de Riesgo	El Capital de Riesgo es una forma que tienen los inversionistas para ayudar a financiar a las empresas que están naciendo, y que, por esta razón, no cuentan con un historial que permita confiar en sus resultados, desempeño, o tener la seguridad de que tendrán el retorno por el dinero que se les preste. Por ello, los inversionistas que disponen dinero en fondos de capital de riesgo, identifican a empresas potenciales que fácilmente puedan crecer, que su modelo de negocio sea innovador y que estén en una etapa temprana de desarrollo que asegure un buen rendimiento, una vez que empiecen a funcionar.
Leasing	Leasing, que significa “arriendo”, también conocido como arrendamiento financiero, cuyo concepto sirve para denominar a una operación de financiamiento de máquinas, viviendas u otros bienes, consiste en un contrato de arriendo de equipos mobiliarios (por ejemplo, vehículos) e inmobiliarios (por ejemplo, oficinas) por parte de una empresa especializada, la que de inmediato se lo arrienda a un cliente que se compromete a comprar lo que haya arrendado en la fecha de término del contrato.
Factoring	El Factoring, es una alternativa de financiamiento, orientada a pequeñas y medianas empresas, que consiste en un contrato mediante el cual, una empresa traspasa el servicio de cobranza futura de los créditos y facturas existentes a su favor, y a cambio obtiene de manera inmediata el dinero a que esas operaciones se refiere, aunque con un descuento.
Confirming	Es un servicio financiero que ofrece una entidad financiera con la finalidad de facilitar a sus clientes la gestión del pago de sus compras. Brinda la opción a los proveedores de convertir sus facturas en efectivo. Se ofrece el servicio de cobrar las facturas con anterioridad a la fecha de vencimiento de estas.

Fuentes de financiamiento para MIPYME

En Panamá existen fuentes de financiamiento público y privado que apoyan a las MIPYME. Las mismas tienen claramente definido los requisitos para solicitar dichos recursos.

Los créditos bancarios, por lo general, son más estructurados y la tendencia es que ofrezcan mejores tasas de interés y plazos. Por su lado, las financieras pueden resultar más flexibles y menos exigentes en los requisitos a presentar, requiriendo

menos tiempo para la aprobación del crédito; no obstante, las tasas pueden ser más altas y los plazos mayores.

Las cooperativas de ahorro y crédito también son una opción importante, así como aquellas organizaciones que prestan a través de programas de microfinanzas.

De allí que, dependiendo del monto a solicitar, los requisitos que le soliciten, las características de su negocio y la actividad económica que desarrolla, usted puede decidir a qué tipo de establecimientos financieros dirigirse.

Requisitos Generales para Solicitar Crédito

Es muy importante conocer cuáles son los aspectos claves para solicitar un crédito, para lograr los objetivos de tu negocio a través del financiamiento:

1. **Determinación de la capacidad de pago:** Este aspecto se refiere a la capacidad financiera que tenemos de endeudamiento, es decir, la liquidez. Ésta es factor clave para determinar tus posibilidades de cubrir tus deudas a corto plazo. Para determinar este factor, se deben seguir los siguientes pasos:
 - **Ingresos brutos:** Deberás considerar todos tus ingresos antes de impuestos, es decir, tu sueldo, comisiones y otros comprobables.
 - **Ingreso neto:** A tus ingresos brutos, deberás restar los impuestos que apliquen a tu actividad personal, como pueden ser el “Impuestos Sobre la Renta” y cualquier otro que apliquen a tu actividad personal; el resultado es lo que llamamos Ingreso Neto.
 - **Gastos:** Deberás determinar claramente cuáles son tus gastos, también llamados egresos, y restarlos a tu ingreso neto. Es muy importante considerar todos tus gastos fijos y promediar los variables de cada mes. Los gastos fijos son, por ejemplo: renta, alimentación, vestido, educación, transporte, diversión, etc., y como algo muy importante, la cantidad que asignarás para el ahorro, que te servirá en caso de imponderables. Los gastos variables son, por ejemplo: vacaciones, regalos, entretenimiento, eventos sociales tales como aniversarios y cumpleaños.
 - **Capacidad de pago:** Es el porcentaje que representa nuestro excedente después de restar impuestos y gastos al ingreso neto. Lo único que tienes que hacer para determinarlo, es dividir el excedente entre tus ingresos netos. Como dato adicional, podemos decir que una capacidad de pago es baja, cuando ese porcentaje es igual o menor al 10% del ingreso neto, y alta cuando se rebasa el 30%. Esta es la base con la cual las instituciones crediticias determinan nuestra capacidad para obtener un crédito.

Documentación básica para solicitar crédito:

- Solicitud de crédito (Que proporciona la institución crediticia).
- Comprobante de ingresos.
- Identificación oficial.
- Comprobante de domicilio.

Producto/Servicio	Detalle
Cuentas de Depósito	• Cuenta de ahorro • Cuenta corriente • Cuenta de Plazo Fijo Corporativo
Crédito Comercial	• Préstamos comerciales para adquisición de activos fijos/ remodelaciones y otras necesidades de mediano y largo plazo • Financiamiento de Proyectos (construcción y otros)
Hipoteca Comercial	• Préstamo para la compra de locales comerciales, terrenos, oficinas y mejoras a inmuebles
Financiamiento de Activos	• Compra de activos fijos, Flotas Vehiculares • Compra de Fincas, equipo, inmuebles • Cartas de Crédito
Financiamiento de Capital de Trabajo	• Línea de crédito para capital de trabajo • Línea de sobregiro • Factoring
Tarjetas	• Tarjeta de Crédito Empresarial
Servicios de Cuentas y Depósitos	• Bolsas / Depósitos Nocturnos y Especiales
Negocios Financieros	• Negociación, Compra y Venta de Certificado de Ahorro Tributario (CAT)
Leasing para vehículos, maquinaria y equipo	• En leasing y arrendamiento financiero a personas naturales, pequeñas, medianas y grandes empresas.
Servicios Administrativos y Comerciales	• Planilla Empresarial. Plantillas de pago flexibles • Apertura de cuentas para colaboradores en su lugar de trabajo y afiliación a la tarjeta Clave.
Servicio de administración de efectivo	• Información actualizada de cuentas • Conciliación de cuentas
Otros Servicios	• Banca en línea empresarial • Cheques de Gerencia y Certificados • Garantías Bancarias • ACH Multi Transferencias

Servicios Financieros ofrecidos por la AMPYME

La AMPYME cuenta con 3 Programas de Servicios Financieros dirigidos a apoyar la constitución y fortalecimiento de las MYPE en Panamá, cuyas características se describen a continuación:

Fondo de Capital Semilla

Es un Fondo concursable no reembolsable de hasta B/. 1,000.00, destinado a apoyar a nuevos emprendedores/as y dueños de microempresas con pocas posibilidades de acceso a financiamiento, en áreas urbanas, rurales e indígenas, siempre que los mismos cumplan con el Programa de capacitación, el seguimiento y fiscalización que realizará la AMPYME.

Etapas de inscripción y selección del participante	Etapas de postulación	Para recibir el beneficio	Asignación y post desembolso
Inscripción en la sede o Dirección Provincial/ Regional de la AMPYME, cumpliendo los siguientes requisitos: - Nacionalidad panameña. - Mayor de edad. - No haber sido beneficiado anteriormente del Fondo de Capital Semilla. - Inscripción en el Programa de Capacitación para el Fondo de Capital Semilla y la debida aprobación de dicha capacitación.	Participar en la convocatoria postulación de Concurso de Capital Semilla, cumpliendo con los requisitos anteriores.	- Registro de presentación del Negocio. - Aprobación del Plan de Negocio por el Comité Evaluador. - Contar con el Aviso de Operación (Se exceptúan actividades excluidas por ley). - Contar con el Registro Empresarial de la AMPYME.	- Asignación del fondo de capital semilla por el Comité Evaluador - El beneficiario se compromete a aceptar el seguimiento y acompañamiento técnico del personal que designe la AMPYME, para el control y evaluación de la inversión.

Actividades permitidas	Actividades no permitidas
Todas aquellas descritas y aprobadas en el Plan de Negocio.	- Remuneraciones para el emprendedor o sus empleados, con excepción del sector agrícola. - Compra de bienes muebles no relacionados con el Plan de Negocio. - Compra de bienes inmuebles. - Compras de valores e instrumentos financieros (ahorros a plazos, depósitos en fondos mutuos, entre otros). - Adecuaciones o remodelaciones de cualquier tipo de bienes inmuebles que no sean parte del Plan de Negocio. - Pago a consultores para la formulación de Planes de Negocio o estudios de factibilidad de proyectos. - Pagos de pasivos, deudas o de dividendos. - Recuperaciones de capital. - Compra de acciones, derechos de empresa, bonos y otros valores mobiliarios. - Pago de tributos relacionados con la operación de la empresa y multas o sanciones por el no pago de obligaciones con el Estado. - Compra de primas, franquicias o locales comerciales. - El capital semilla no podrá ser usado como garantía en obligaciones financieras o prendarse, ni transferirse a un tercero.

Fondo de Garantía Programa de Financiamiento para las Micro y Pequeñas Empresas PROFIPYME

El Programa de Financiamiento para las Micro y Pequeñas Empresas, PROFIPYME, es un programa orientado a respaldar con Cartas de Garantía la obtención de créditos solicitados por los emprendedores, los micro y pequeños empresarios, a través de las Entidades de Financiamiento que suscriben un Convenio de Afiliación al programa.

Los préstamos respaldados por el PROFIPYME pueden ser utilizados para la adquisición de activos fijos, remodelación, instalación de equipo, compra de inventario y capital de operación de empresas nuevas o existentes, con el propósito de expandir o aumentar su productividad.

Dirigido a: Emprendedores/as de las Micro y Pequeñas Empresas, con necesidades de acceso a financiamiento.

Requisitos

- Panameño Mayor de Edad
- Debe estar inscrito/a en el Registro Empresarial de la AMPYME.
- Debe dirigirse a una de las Entidades Financieras afiliadas al Programa.
- Debe cumplir con las políticas de crédito de la Entidad Financiera.
- Debe solicitar a la Entidad Financiera, el respaldo de la Carta de Garantía del PROFIPYME.

Límites de la Garantía

1. Hasta B/. 2,000.00 para negocios informales
2. Hasta B/. 25,000.00 para Microempresas
3. Hasta B/.50,000.00 para Pequeñas Empresas

Porcentaje de cobertura de acuerdo con la actividad a que se dedique la MYPE

Actividad	Cobertura
Agroindustria/Artesanía	Hasta 80%
Industria	Hasta 70%
Comercio y Servicio	Hasta 60%

Entidades financieras que al momento de la redacción de este documento están afiliadas al PROFIPYME:

Microserfin	Capital Bank	FINANCIA CREDIT S.A.
Multibank	Financiera Pacífico INTL, S.A	Cooperativa de Servicios Múltiples
CACSA, R.L.	Centro Financiero Empresarial (CFE)	Juan Pablo I, R.L
PROCAJA		

Fondo de Financiamiento de Microcrédito para la MYPE (FIDEMICRO- PANAMÁ)

El Fondo de Financiamiento de Microcrédito para las MYPE, está dirigido a apoyar las actividades de las Entidades Financieras u operadoras de microfinanzas, dotándolas de recursos financieros para que dichos recursos sean canalizados en beneficio de las micro y pequeñas empresas.

Dirigido a: Empresarios del sector de las MYPE cuyos negocios estén en funcionamiento.

A las EFIN, que participan como receptoras y canalizadoras de recursos financieros procedentes del fideicomitente y están afiliadas al Sistema Nacional de Fomento Empresarial (SNFE) de AMPYME.

¿Cómo funciona?

El mismo funciona a través de la figura de un “fideicomiso” (FIDEMICRO -PANAMÁ), el cual al momento de la elaboración de este documento es administrado por la **Confederación Latinoamericana de Cooperativas de Ahorro y Crédito (COLAC, R.L.)**.

El Fondo de Microcrédito pone a disposición de los operadores de microfinanzas un instrumento financiero por el cual se les otorga una línea de crédito para que éstas den financiamiento a las MYPE. Este fideicomiso es el que cumple la función de banca de segundo piso para las operadoras de microfinanzas, proporcionando recursos financieros a operadoras de primer piso, quienes utilizan estos recursos para otorgarlos a sus clientes, expandiendo y consolidando sus servicios de microfinanzas.

Requisitos Básicos

Para los empresarios de la MYPE

1. Ser Panameño Mayor de Edad
2. Estar inscritos al Registro Empresarial de la AMPYME.
3. Tener como mínimo 6 (seis) meses de experiencia en la actividad económica que desarrolla.

Para Entidades Financieras (EFIN)

1. Afiliación al Sistema Nacional de Fomento Empresarial en la AMPYME (SNFE).
2. Un año (1) en el manejo de microcrédito o ser una empresa idónea con un equipo profesional especializado.
3. Copia simple de la Personería Jurídica.
4. Certificado del Registro Público (si aplica).
5. Copia de la Resolución del ente regulador que lo acredita como EFIN.
6. Estados financieros auditados del último año (suscrito por un Contador Público Autorizado) y los interinos del periodo corriente (no mayor a 60 días).
7. Acta de autorización de la Junta Directiva o su equivalente, para acceder a los recursos del Fondo.
8. Flujo de caja y un programa estratégico de ejecución y colocación de microcrédito

Monto máximo del préstamo

Hasta B/.25.000,00 por empresario de la Micro o Pequeña Empresa.

¿Para qué sirven los créditos bajo FIDEMICRO-PANAMÁ?

1. Para la adquisición de bienes, obras y servicios requeridos para la ejecución de un proyecto que contribuya a aumentar la productividad de las empresas ya existentes.
2. Capital de Trabajo.
3. Gastos de cooperación y asesoría técnica necesarios para la ejecución de las actividades, relacionadas con producción, comercio y servicios desarrollados por las micro y pequeñas empresas.
4. Reestructuración de deudas anteriores, siempre que se confirme que el origen es de la operación del negocio.

Entidades Financieras que trabajan con FIDEMICRO-PANAMÁ al momento de la redacción de este documento.

- MICROSERFIN, S. A.
- Central Nacional de Crédito S.A. (CNC).
- PROCAJA
- BANCO DELTA, S. A.
- MI FINANCIERA, S. A.
- RAPI-PRÉSTAMOS, S. A.
- FINANCIA CREDIT, S. A.
- FINANCIERA NATÁ, S. A.
- Cooperativa Charco Azul, R. L.
- Cooperativa de Servicios Múltiples Juan Pablo I, R.L.
- Centro Financiero Empresarial S.A. (C.F.E).
- SUMA FINANCIERA, S. A.
- Financiera Familiar, S. A.
- PANAMERICAN CREDIT, CORP.
- Corporación Finanzas del País, PANACREDIT S.A.

Información de Contacto en la AMPYME

Oficinas Provinciales/Regionales a nivel nacional

Sede central: Vía España, Avenida Manuel Espinoza Batista, diagonal a la Iglesia del Carmen.
Teléfono 507-500-5742 y 500-5700

Servicios y programas para apoyar el inicio y el fortalecimiento de las empresas

El Ecosistema de Emprendimiento de la República de Panamá, conformado por todas aquellas entidades públicas, privadas y academia, cuyas actividades facilitan el desarrollo del accionar de los emprendedores, se consolida a través del Decreto Ejecutivo 177, publicado en Gaceta Oficial, con la constitución del Consejo Nacional de Emprendimiento de la República de Panamá, conformada por 49 miembros entre entidades públicas, privadas y academia, quienes forman parte del Pacto Nacional por el Emprendimiento, con el propósito de coordinar y dar seguimiento a la implementación de los cinco ejes fundamentales establecidos en la Política Nacional de Emprendimiento: Panamá Emprende y Crece, relacionados

con la articulación, educación, fomento, inversión, medición del desarrollo de iniciativas complementarias”, tendientes a mejorar el entorno hacia la constitución de nuevas empresas con cultura emprendedora innovadora, de potencial de crecimiento rápido y la generación de valor agregado a la economía, dando respuesta a las necesidades del mercado, de los sectores productivos y de las dinámicas económicas del país.

Panamá cuenta con diversos organismos como lo son: Ciudad del Saber, la Secretaría Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación, la Cámara Panameña de Tecnología de Información, Innovación y Telecomunicaciones, entre otros, que ofrecen alternativas para el crecimiento y fortalecimiento de las MIPYME en Panamá.

Adicional, a través de la AMPYME, se desarrollan diferentes programas en beneficio del emprendimiento y las MIPYME como lo son:

SERVICIOS OFRECIDOS A EMPRENDEDORES Y MIPYME's

Gestión Empresarial

1. Programas y Servicios para Emprendedores

- Inicie Su Negocio por oportunidad
 - Emprende y Crece
 - Emprendiendo Juntos
 - Jóvenes Emprendedores
 - Mujer Emprende
- Inicie Su Negocio por Necesidad
 - Si Emprende: Inclusión Social y Desarrollo
 - Mujer Emprende

2. Programas y Servicios para Microempresas

- Mejorando Mi Negocio

3. Programas y Servicios para PYME (Pequeñas y Medianas Empresas)

- Gestión Empresarial para Empresas de Crecimiento y Expansión

4. Programas y Servicios de Fortalecimiento para Emprendedores y empresarios

- De la Buena Idea a la Empresa Exitosa
- Semana Global de Emprendimiento
- Jornadas Empresariales MIPYME
- Jornadas Informativas
- Expo Ideas

5. Asistencia Técnica

6. Programas de Desarrollo Empresarial Focalizados

- Emprendimiento Femenino
- Emprendimiento Juvenil
- Iniciativas de apoyo a los sectores turismo y agropecuario

Registro Empresarial MIPYME

Registro oficial gratuito de las MIPYME, requisito para optar a los beneficios de los programas de la institución.

Planificación estratégica

Si usted ya tiene su empresa funcionando desde hace algún tiempo, es importante que realice su Plan Estratégico, la planeación estratégica es la elaboración, desarrollo y puesta en marcha de distintos planes operativos por parte de las empresas u organizaciones, con la intención de alcanzar objetivos y metas planteadas. Estos planes pueden ser a corto, mediano o largo plazo.

Los planes estratégicos de una MIPYME pueden ser a corto, mediano o largo plazo, depende estrictamente de la magnitud de la empresa debido a que la planeación responde a la cantidad de actividades que deberán realizar las diversas partes de la empresa, las cuales suelen estar divididas en jerarquías que abarcan desde niveles inferiores a superiores. Es fundamental que estos planes, antes de ser llevados a la práctica, sean analizados detenidamente y se hayan trazado adecuadamente las metas que se desean alcanzar a fin de aprovechar adecuadamente los recursos económicos dispuestos para eso.

Para planificar se requiere realizar un proceso a través del cual haciendo uso de metodologías y herramientas, la organización defina claramente su lineamiento estratégico:

- La visión, misión y los valores que guían (La cual, si usted realizó el Plan de Negocios, sólo deberá revisar).

- La situación actual interna del negocio y de los factores externos.
- Los objetivos y metas generales, las estrategias y planes estratégicos para lograr los resultados previstos.
- La elaboración de indicadores para medir el nivel de cumplimiento de los objetivos, estrategias, procesos y actividades planificadas.

Este proceso idealmente debe ser llevado a cabo por la alta gerencia con la participación de sus colaboradores, con la finalidad de generar un mayor nivel de apropiación y compromiso.

La Planificación estratégica busca dar respuesta a las siguientes preguntas:

- ¿Dónde estamos en el momento actual?
- ¿A dónde queremos llegar?
- ¿Cómo llegaremos allá?

Se recomienda que el plan estratégico se diseñe para un período de 3 a 5 años, tomando en cuenta los constantes cambios que se suscitan actualmente.

Otro aspecto a considerar es que el plan estratégico debe tener cierto grado de flexibilidad que permita hacer ajustes o adecuaciones, según las circunstancias que se susciten.

Sin importar el tamaño de la empresa, este proceso es importante para el desarrollo de la misma.



La Planificación Estratégica,
optimiza tus recursos y tu tiempo,
simplifica el proceso,
y favorece...
tus resultados

A continuación, se resumen los pasos para llevar a cabo un proceso de planificación estratégica financiera.

Pasos para realizar una Planificación Estratégica	
Visión	Declaración a largo plazo que define hacia donde se dirige la organización en el largo plazo. Imagen deseada de nuestro negocio a futuro: “Qué queremos llegar a ser”
Misión	Es el propósito o razón de ser de nuestra organización: “Cuál es nuestra razón de ser”.
Valores	Son los principios o cualidades o creencias que distingue al recurso humano de una organización; y sobre las cuales guiarán el accionar de sus integrantes.
Análisis interno de la empresa	Es el estudio que permite conocer cuál es la situación de la empresa, a nivel de sus fortalezas y debilidades. Para lo cual se requiere profundizar en el conocimiento de lo que posee la empresa (recursos humanos, financieros, infraestructuras, materiales, entre otros).
Análisis externo de la empresa	Tiene como finalidad identificar aspectos, factores, acontecimientos o tendencias (económicos, sociales, políticos, culturales, empresariales, y otros) del entorno de la organización. Este análisis permite conocer cuáles son las oportunidades y las amenazas.
Objetivos generales	Una vez realizados los análisis internos de la empresa y externos se procede a establecer los objetivos de largo plazo que están alineados a la misión y que permitirán potenciar las fortalezas internas y oportunidades externas, así como superar las debilidades y amenazas.
Definición y selección de estrategias	Se refiere al “cómo” se lograrán los objetivos estratégicos. Se evalúan las distintas opciones de estrategias, tomando en cuenta ventajas, desventajas, costos y beneficios, entre otros; y se seleccionan aquellas con mayor potencial de ser exitosas. Cada estrategia requiere contar con su respectivo plan y presupuesto.
Diseño de planes específicos	Se trata de los documentos en los cuales se detalla cómo se implementarán las estrategias específicas para alcanzar los objetivos que se ha trazado la organización en el período determinado.

REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS DEL VOLUMEN 1



Andalucía Emprende. Fundación Pública Andaluza. Consejería de Economía Innovación, Ciencia y Empleo (S/fecha). Manual para emprender. En <http://manualparaemprender.andaluciaemprende.es/pdf/01-modelos-de-negocio.pdf>

Autoridad de la Micro, Pequeña y Mediana Empresa (AMPYME) (2016). Plan estratégico AMPYME. Publicación de la Micro, Pequeña y Mediana Empresa – AMPYME con apoyo del Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo – PNUD.

Asociación de Emprendedores de Chile (AECH) (S/fecha). Manual para el Emprendedor. En <https://www.asech.cl/wp-content/uploads/2014/05/Manual-del-Emprendedor.pdf>

Cátedra CEIM (Centro de Emprendimiento) – Empreneleones de los Leones (2014) Guía del emprendedor. Consejos para hacer tu emprendimiento. Santiago; Chile: Los Leones. Universidad. Instituto Profesional. Centro de Formación Técnica.

Conferencia de las Naciones Unidas para el Comercio y Ambiente (UNCTAD) (2009). Programa Empretec. Guía del empresario.

Forbes. Carlos Agami. ¿Sabes si tienes perfil de emprendedor? Abril 8, 2016.

<https://www.forbes.com.mx/sabes-tienes-perfil-emprendedor/>

Forbes. Soraya Egea. 10 verdades que todo emprendedor necesita saber. 17 de junio de 2017.

<http://forbes.es/business/11164/10-verdades-que-todo-emprendedor-necesita-saber/>

Gobierno de la República de Panamá (2014). Plan Estratégico de Gobierno 2015-2019 “Un solo país”. En <http://www.mef.gob.pa/es/Documents/PEG%20PLAN%20ESTRATEGICO%20DE%20GOBIERNO%202015-2019.pdf>

Innokabi. Cómo Diseñar Experimentos para Validar tu Modelo de Negocio. Alfonso Prim.

<https://innokabi.com/disenar-experimentos-validar-modelo-negocio/>

Lean Canvas. Herramienta.

<https://emprendeaconciencia.com/lean-canvas-herramienta/>

Osterwalder, A. y Pigneur, Y. (2011). Generación de modelos de negocio. Un manual para visionarios, revolucionarios y retadores. (Trad. Lara Vásquez). Barcelona, España: Deusto S.A. Ediciones.

SERCOTEC. Manual para emprender en Chile 2013. Santiago, Chile: Servicio de Cooperación Técnica. Ministerio de Economía,

Finanzas y Turismo, Gobierno de Chile (2013). En <http://www.innovacion.cl/wp-content/uploads/2013/11/Manual-Para-Emprender.pdf>

Timmons, J.A. The Entrepreneurial Mind. Winning strategies for starting renewing and harvesting new and existing ventures (1989). Babson College & Harvard Business School. Baltimore, Estados Unidos de América: Brick House Publishing Company.

Universidad de Chile. Facultad de Economía y Negocios. Escuela de Economía y Administración (2010). Manual para el buen emprendedor. Pasos y procedimientos para la constitución de una PYME. Seminario para optar al título en Ingeniero Comercial, con mención en Administración. Profesor Guía: Gustavo AmtmannDarra. Alumnos: Cristóbal Mario Casasus

Vargas, Carilina Daniela Marín López y Katherine Ester Salazar Troncos. Repositorio Académico de la Universidad de Chile: <http://repositorio.uchile.cl/handle/2250/108020>

Universidad de Talca. Manual del Emprendedor 2016. Vicerrectoría de Innovación y Transferencia Tecnológica. Dirección de Transferencia Tecnológica. Autores: Nidia Rojas Villacura y Carlos Arriagada Sepúlveda. Editores: Juan Pablo San Cristóbal Bustos y Stephany Salinas Lara. Talca, Chile.

Universidad del Desarrollo (UDD) y FUNDES. Amorós. J.E., Gutiérrez, I. y Varela, C. (Editores) (2011). Emprender desde la pequeña y mediana empresa: nueve casos de éxito de emprendedores latinoamericanos. Santiago, Chile: Impreso en Gráfica Andes Impresora.

PORTALES DE INTERÉS

http://ampyme.gob.pa/wp-content/uploads/2015/01/guia_de_usuario-2.pdf

<http://gestron.es/modelo-de-negocios-definicion-y-ejemplos/>

<https://innokabi.com/mi-modelo-de-negocio-el-de-siempre/>

<https://www.emprendedores.es/crear-una-empresa/a69057/que-significa-modelo-de-negocio/>

<https://medium.com/@StartWarsLab/claves-para-validar-tu-modelo-de-negocio-la-entrevista-cliente-problema-soluci%C3%B3n-303598fa39a2>

<https://www.inboundcycle.com/blog-de-inbound-marketing/pivotar-el-arte-de-redirigir-tu-negocio>

<http://advenio.es/como-analizar-el-entorno-y-los-factores-externos-que-influyen-en-tu-modelo-de-negocio/>

<https://www.entrepreneur.com/article/269219>

<https://leticiadelcorral.com/plan-de-marketing-en-1-hoja/>

<http://www.marketing-free.com/glosario/estrategias-marketing.html>

<https://www.marketingandweb.es/marketing/estrategias-de-marketing-concepto-tipos/>

<https://es.semrush.com/blog/estrategia-ventas-superar-competencia/>

<https://expansion.mx/especiales/2014/06/17/aprende-a-hacer-tu-estrategia-de-ventas>

<https://anatenza.com/plan-estrategico-empresa-como-hacer/>

Nota: Las imágenes fueron tomadas de Google.

https://www.google.com/search?q=google+imagenes&rlz=1C1EJFA_enPA670PA672&oq=google+imag&aqs=chrome.69j69i57j69i60j0l2.4915j0j7&sourceid=chrome&ie=UTF-8

ANEXOS



ANEXO 1.

INSTRUMENTOS PARA LLEVAR LA CONTABILIDAD EN LAS MIPYME

BALANCE GENERAL – ACTIVOS

Activos corrientes
Dinero en Caja
Dinero en bancos
Cuentas por cobrar
Inventario de materias primas o insumos
Inventario de productos en proceso
Inventario de productos terminados
Otros
TOTAL ACTIVOS CORRIENTES
Activos Fijos
Maquinaria y Equipo
Vehículos
Depreciación (*)
Muebles y Enseres
Construcciones
Terrenos
Otros
TOTAL ACTIVOS FIJOS
Otros activos
Gastos pagados por anticipado
Otros
TOTAL OTROS ACTIVOS
TOTAL ACTIVOS
(*) DEPRECIACIÓN: La pérdida de valor de los bienes de su negocio (maquinarias, equipos y otros) causada por el desgaste del uso a través del tiempo, va dando una señal de alerta para tener en cuenta reparaciones o reposición. Normalmente, se calcula por el tiempo de vida útil del bien, generalmente establecido en años.

BALANCE GENERAL – PASIVOS Y PATRIMONIO

Pasivos corrientes
Sobregiros
Deudas u obligaciones con bancos
Deudas con proveedores
Anticipos
Cuentas por cobrar
Prestaciones consolidadas
Impuestos por pagar
Otros
TOTAL PASIVOS CORRIENTES
Pasivo a Largo Plazo
Deudas u obligaciones bancarias
Cuentas por pagar
Otros
TOTAL PASIVOS A LARGO PLAZO
Otros Pasivos
TOTAL OTROS PASIVOS
TOTAL PASIVOS
Patrimonio (*)
Capital aportado por el dueño y socios (en caso que los hubiere)
Reservas
Utilidad o beneficio
TOTAL PATRIMONIO
TOTAL PASIVO Y PATRIMONIO
(*) PATRIMONIO: el patrimonio neto de su negocio. Es el cálculo de la diferencia entre activos menos los pasivos. Bienes + Derechos – Obligaciones = Patrimonio neto.

ESTADO DE RESULTADOS
(Ingresos – Gastos = Ganancia o Pérdida)

INGRESOS
Ventas brutas de productos o servicios
<i>Menos</i> Devoluciones
<i>Menos</i> Descuentos
<i>Igual</i> Ventas Netas
Menos Costo de Productos o Servicios
Costo de Productos y Servicios
UTILIDAD BRUTA
GASTOS OPERATIVOS
Gastos de Promoción
Gastos Administrativos
TOTAL GASTOS OPERATIVOS
Utilidad de Operación
UTILIDAD OPERATIVA
Gastos financieros
UTILIDAD ANTES DE IMPUESTOS
Impuestos
UTILIDAD NETA

FLUJO DE CAJA

DETALLE DE INGRESOS
Ingresos por ventas de productos y servicios
Cobro por deudas
Otros ingresos
TOTAL INGRESOS
DETALLE DE EGRESOS
Compra de materiales o insumos
Costos de servicios
Sueldos y salarios
Gastos de Promoción
Gastos de Administración
Amortizaciones
Intereses
Impuestos
TOTAL EGRESOS
SALDO NETO
SALDO ACUMULADO



@AmpymePanama



@AmpymePanama



/Ampyme



/AmpymePanama



VOLUMEN 2 EL ABC DEL EMPRENDEDOR

GUÍA PRÁCTICA PARA CREAR
SU EMPRESA



LA REALIZACIÓN DE ESTE DOCUMENTO FUE POSIBLE GRACIAS AL APOORTE DE LOS SIGUIENTES PROFESIONALES:

EQUIPO de la AMPYME

María Celia Dopeso López – Ministra – Directora General

Lourdes Pérez – Secretaria General

Sheyla Arango – Directora de Servicios de Desarrollo Empresarial

Noris Caropreso – Jefa de Registro Empresarial

María del Rosario Bravo – Jefa de la Oficina de Asesoría Legal

Lyriann Novarro – Asesora del Despacho Superior

Sofía Herrera – Coordinadora del Programa de Fortalecimiento Institucional de la AMPYME, ejecutado entre la AMPYME y el Programa de Naciones Unidas para el Desarrollo (PNUD)

EQUIPO CONSULTOR

Silma Pinilla Díaz

RECONOCIMIENTO A LOS APORTES Y VALIDACIONES DE LAS INSTITUCIONES Y ORGANIZACIONES RELACIONADAS CON EL CONTENIDO DE ESTE DOCUMENTO, COMO LO SON:

Ministerio de Comercio e Industrias

Ministerio de Economía y Finanzas

Ministerio de Salud

Ministerio de Ambiente

Ministerio de Trabajo y Desarrollo Laboral

Ministerio de Vivienda y Ordenamiento Territorial

Municipio de Panamá

Registro Público

Caja de Seguro Social

Centro Nacional de Competitividad

Unión de Pequeños Empresarios

Red Nacional de Organizaciones de la Micro y Pequeña Empresa de Micro

Asociación de Jóvenes Emprendedores

Emprendedores y Empresario

TABLA DE CONTENIDO

Siglas y abreviaturas de uso frecuente en el texto	4
--	---

PRESENTACIÓN	6
--------------------	---

PASO 1: REGISTRE Y FORMALICE SU EMPRESA

Registro como persona jurídica	13
Solicite el Registro Único de Contribuyente como persona natural o persona jurídica	16
Tramitar y obtener el Aviso de Operación (AO)	18

PASO 2: INSCRIPCIONES Y REGISTROS PARA LA ENTRADA EN OPERACIÓN DE SU EMPRESA

Inscripción en el Municipio	26
Inscripción como empleador en la Caja de Seguro Social (CSS)	31
Inscripción en el Registro Empresarial de la AMPYME	35
Otras certificaciones y permisos para operar	37
Certificación de uso de suelo Ministerio de Vivienda y Ordenamiento Territorial (MIVIOT)	37
Estudio de Impacto Ambiental (EslA)	39
Certificado de Control de Plagas (Alcaldía de Panamá)	41
Actividades realizadas por artesanos	42

PASO 3: OBLIGACIONES LABORALES

Registro de contratos laborales en el MÍTRADEL	48
Declaración, generación de aviso de cobro y pago de planilla en la CSS	50

PASO 4: OBLIGACIONES TRIBUTARIAS

Pago de impuestos municipales	53
Declaración jurada de rentas de Personas Naturales o Jurídicas (DGI-MEF)	54
Pago de impuesto sobre la renta (DGI-MEF)	56
Pago de impuesto de transferencia de bienes inmuebles corporales y de prestación de servicios (DGI-MEF)	58

PASO 5: PROTEGE TU MARCA, TU EMPRESA, TUS IDEAS

Derecho de Autor y Derechos Conexos	60
Requisitos para inscribirse en el Departamento de Registro del Derecho de Autor y Derechos Conexos	61
Inscripción de obras en el Departamento de Derechos de Autor y Derechos Conexos	64

PASO 6: PERMISOS SANITARIOS

Permiso sanitario de operación de los establecimientos y plantas de alimentos	67
Carné de buena salud – carné blanco	70
Certificado de manipulador de alimentos – carné verde	72

CÓMO CERRAR UNA EMPRESA DE FORMA ORDENADA

En caso de cierre definitivo del negocio o empresa	75
A. Cese de operaciones ante CSS - Paz y Salvo	76
B. Cancelación del aviso de operación ante el MICI	78
C. Cierre definitivo del negocio ante el Municipio - Paz y Salvo	78
D. Disolución de sociedades anónimas en el Registro Público	81
E. Declaración final del impuesto sobre la renta - Paz y Salvo (DGI-MEF)	81

Bibliografía

Normativa (Leyes, Decretos y Resoluciones)	85
Portales de interés/Panamá	87

Anexos

Pasos para registrarse en Panamá Emprende	89
Aspectos de interés de la Ley 12 del 19 de mayo de 2016, sobre el Régimen Concursal de Insolvencia	91
Sujetos obligados a prevenir el blanqueo de capitales	93

SÍGLAS Y ABREVIATURAS DE USO FRECUENTE EN EL TEXTO

AA.....	Auditoría Ambiental
a.m.	Antes meridiano
AMPYME.....	Autoridad de la Micro, Pequeña y Mediana Empresa
ANAM.....	Autoridad Nacional de Ambiente
AO	Aviso de Operación
Art.	Artículo
ASEP	Autoridad de los Servicios Públicos
B/.	Balboa
BNP	Banco Nacional de Panamá
CAM	Centros de Atención a las MIPYME
Cap.	Capítulo
CEPAL	Comisión Económica para América Latina y el Caribe
CNC	Centro Nacional de Competitividad
COLAC	Confederación Latinoamericana de Cooperativas de Ahorro y Crédito
CSS	Caja de Seguro Social
DGAN	Dirección General de Artesanías del Ministerio de Comercio e Industrias.
DGI	Dirección General de Ingresos
DINASEPI	Dirección Nacional de Seguridad, Prevención e Investigación de Incendios
DIEORA	Dirección de Evaluación y Ordenamiento Ambiental del Ministerio de Ambiente.
DOYC	Dirección de Obras y Construcciones
EIA	Estudios de Impacto Ambiental
Ext.	Extensión
FIDEMICRO	Fondo de Microcréditos para micro y pequeñas empresas
GEM	Monitor Global de Emprendimiento (por sus siglas en inglés)
GEI	Índice Global de Emprendimiento (por sus siglas en inglés)
IDAAN	Instituto de Acueductos y Alcantarillado Nacionales
ISR	Impuesto sobre la Renta
ITBMS	Impuesto de Transferencia de Bienes Muebles y Servicios
JTIA.....	Junta Técnica de Ingeniería y Arquitectura de Panamá
Máx.	Máximo
MEF	Ministerio de Economía y Finanzas
MICI	Ministerio de Comercio e Industrias
Mín.	Mínimo

MIPE	Micro y Pequeñas Empresas
MIPYME	Micro, Pequeña y Mediana Empresa
MINSA	Ministerio de Salud
MITRADEL.....	Ministerio de Trabajo y Desarrollo Laboral
MIVIOT	Ministerio de Vivienda y Ordenamiento Territorial
MRL	Microempresa de Responsabilidad Limitada
NFPA	National Fire Protection Association
NIT	Número de Identificación Tributaria
NT	Número Tributario (para personas extranjeras)
NA	No Aplica
ODS	Objetivos de Desarrollo Sostenible
Pág.	Página
p.m.	pasado meridiano
PAMA	Programas de Adecuación y Manejo Ambiental
PEA	Población Económicamente Activa
PEN	Plan Estratégico Nacional
PEG	Plan Estratégico de Gobierno
PIB	Producto Interno Bruto
PNUD	Programa de Naciones Unidas para el Desarrollo
PPIOM	Política Pública de Igualdad de Oportunidades para las Mujeres
PRIEG	Política Regional de Igualdad y Equidad de Género
PROFIPYME	Programa de Financiamiento para las Micro y Pequeñas Empresas
RUC	Registro Único de Contribuyentes
S.A.	Sociedad Anónima
S/f	Sin fecha
SNFE	Sistema Nacional de Fomento Empresarial
SIPE	Sistema de Ingresos y Prestaciones Económicas
S.R.L.	Sociedad de Responsabilidad Limitada
TdR	Términos de Referencia
TEA	Tasa de Empeñamiento a Edad Temprana (por sus siglas en inglés)
WEF	Foro Económico Mundial (por sus siglas en inglés)

PRESENTACIÓN

En el Volumen 1 de la “**GUÍA PRÁCTICA PARA CREAR SU EMPRESA**” - “De Emprendedor a Empresario”, se les han proporcionado herramientas claves que les facilitan el proceso de convertir su idea en un modelo de negocios, pasando por la confección del Plan de Negocios y aspectos de gestión empresarial claves para el crecimiento y expansión de la misma.

En este segundo volumen “**El ABC del Emprendedor**”, se les proporciona información para la Formalización de su empresa.

Este esfuerzo se ha realizado con la convicción de que es importante para los emprendedores contar con herramientas que les faciliten dar estos primeros pasos, pero además para apoyar a las microempresas informales, luego de sus primeros años de vida a que se proyecten competitivamente hacia el futuro, abandonando la informalidad y constituyéndose en una fuente de creación de empleos de calidad, diversificando su matriz productiva y, como resultado de todo ello, democratizando las oportunidades de progreso de la sociedad.

Un tema que no podemos dejar de lado es el hecho de que las Pequeñas y Medianas Empresas (PYME), en sus procesos de crecimiento y expansión, también requieren contar con condiciones favorables e información que les facilite su evolución.

Entre estas dimensiones que presentamos en este volumen, tenemos las normas y regulaciones que pueden afectar directa o indirectamente a los emprendedores y a los empresarios MIPYME; están por ejemplo las regulaciones que norman la apertura, operación y cierre de los negocios, pero también aquellas que gravan a los empresarios.

Población meta, importancia y contenido de la Guía

Población meta

La guía está dirigida a:

- Emprendedores con interés en constituir y formalizar una MIPYME, ya sea como Persona Natural o Persona Jurídica.
- A microempresas informales que desean realizar el proceso para la formalización.
- A empresarios MIPYME en proceso de crecimiento y expansión.

Importancia

El proceso de constitución y puesta en marcha de una empresa es una tarea difícil, no por su complejidad, sino por la laboriosidad de la tramitación para formalizar la misma, este tema quedó evidenciado en el desarrollo del Plan Estratégico de la AMPYME 2016-2019. Es por ello que esta Guía constituye una respuesta a la necesidad existente en el país de contar con la información relevante y actualizada sobre los procesos, pasos y trámites requeridos para el registro y formalización de una empresa MIPYME.

Contenido del Volumen 2

Las principales actividades realizadas para el desarrollo de este resumen se presentan a continuación:

- Revisión de literatura especializada, tanto de Panamá como de otros países, principalmente latinoamericanos relacionadas con guías o manuales para emprendedores y empresarios; así como leyes, decretos, resoluciones, acuerdos y otros a nivel nacional, relacionadas con los trámites para la constitución y funcionamiento de empresas en Panamá.
- Recopilación de información, ordenamiento y verificación relacionados a los procesos, pasos y trámites requeridos previos a la operación y para la puesta en operación de una empresa en Panamá. Entre las principales fuentes consultadas se destacan "Panamá E-Regulation", "Panamá Emprende" y "Panamá Tramita". Se hicieron las actualizaciones correspondientes a informaciones que lo ameritaban. Adicionalmente, se obtuvo información disponible en los portales electrónicos de las instituciones públicas sobre procedimientos y pasos de los trámites incluidos en la guía.
- Realización de un amplio proceso de construcción participativa que incluyó sesiones y jornadas de trabajo con equipo técnico de la AMPYME.
- Realización de dos validaciones: una con funcionarios directivos y técnicos de entidades correspondientes, según temas o contenidos de la guía; y la otra con los actores claves del Ecosistema MIPYME en Panamá.

El volumen 2 ha sido estructurado en 6 pasos, como se indica a continuación:

- **Paso 1:** Registre y formalice su empresa.
- **Paso 2:** Inscripciones y registros para la entrada en operación de su empresa.
- **Paso 3:** Obligaciones laborales.
- **Paso 4:** Obligaciones tributarias.
- **Paso 5:** Protege tu marca, tu empresa y tus ideas.
- **Paso 6:** Permisos sanitarios.

Adicional hemos aportado información adicional sobre como cerrar la empresa de forma ordenada ya que la experiencia nos ha indicado que los empresarios por lo general no tienen claro los mismos.

La Guía que hoy se presenta, debe concebirse como una herramienta dinámica que demandará ser actualizada periódicamente, sobre todo teniendo presente que el país está inmerso en un importante proceso de automatización y simplificación de trámites, entre estos, los que atañen a la constitución y formalización de empresas a nivel nacional.

PASO 1. REGISTRE Y FORMALICE SU EMPRESA



PASO 1. REGISTRE Y FORMALICE SU EMPRESA

Una vez que se decide poner en marcha el negocio, la primera interrogante que surge es la forma legal que se le dará a la empresa. Es decir, si funcionará como Persona Natural o Persona Jurídica.

La decisión de constituir una MIPYME como Persona Natural o Persona Jurídica depende fundamentalmente del modelo de negocio, las perspectivas de crecimiento, la cantidad de socios, el monto del capital inicial, las necesidades de inversión y la fuente principal de financiamiento. Otro aspecto determinante para la elección es lo relacionado al tema fiscal y especialmente lo relacionado al pago en concepto de impuestos, bajo una figura u la otra. Una persona natural es responsable personalmente de las deudas y obligaciones de una empresa. Una persona jurídica, las deudas u obligaciones se limitan a los bienes de la empresa.

Si su empresa es individual o es un negocio familiar, que está comenzando a explorar las oportunidades de un negocio, con un monto de capital inicial bajo, sobre todo si proviene de fuentes propias y requiere poco apoyo financiero en el corto plazo, podría ser conveniente constituir su negocio como Persona Natural y de ser necesario más adelante, constituirse como una Persona Jurídica.

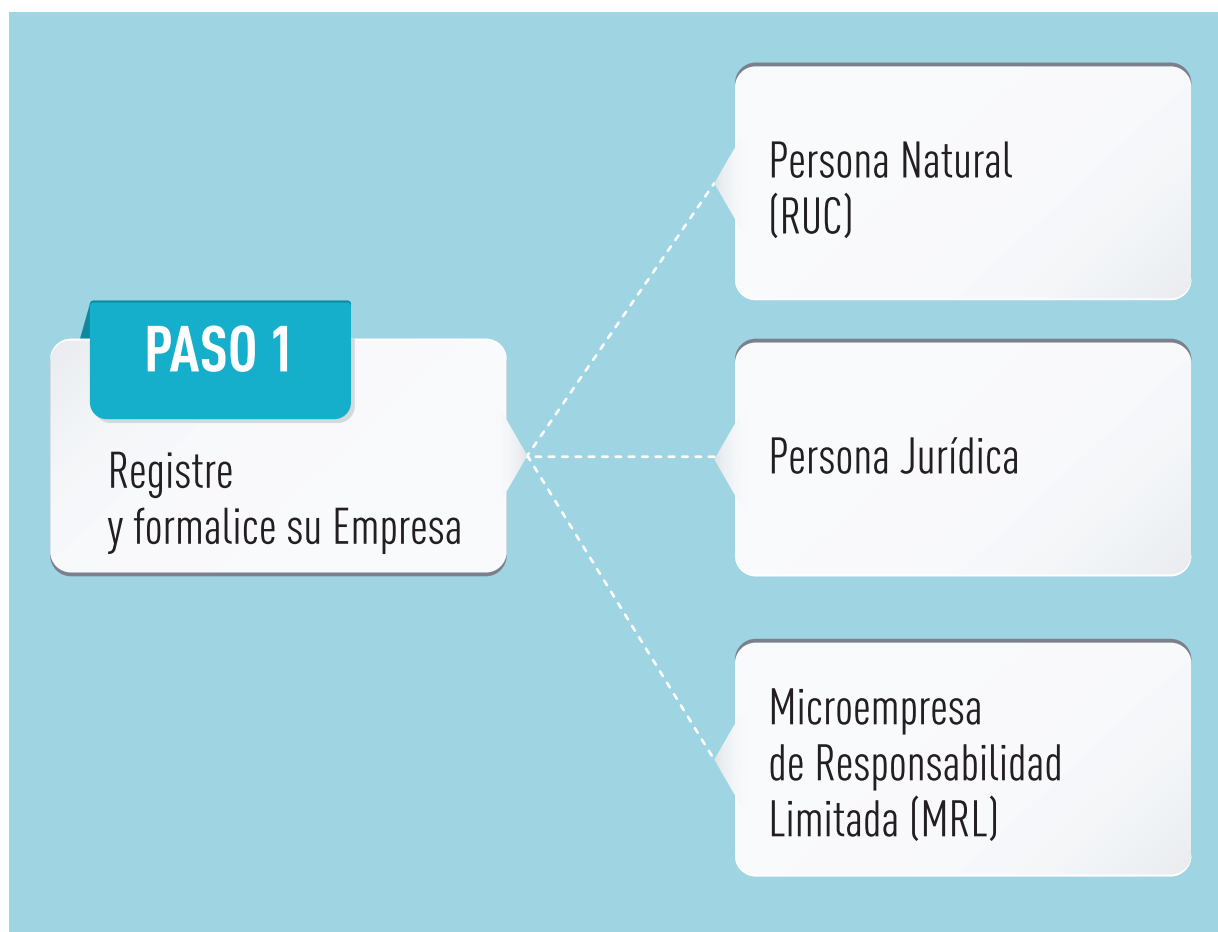
En caso de que sea un propietario único, también se cuenta con la opción de crear la empresa bajo el Marco Jurídico establecido por la Ley No. 132 de 31 de diciembre de 2013, que crea la Microempresa de Responsabilidad Limitada (MRL),

reglamentada a través del Decreto Ejecutivo No. 157 de 11 de junio de 2014, la cual se crea para incluir al sector informal en la economía formalizada. Esta ley está orientada a potencializar las competencias de las microempresas informales y transformarlas en empresas más productivas y competitivas, mejorando así la calidad de vida para sus miembros.

Si la empresa cuenta con socios (accionistas) que reúnen un capital común, entonces puede constituir su empresa en el marco de figura jurídica. Esta formalidad le ayudará a proteger su inversión, le brindará más respaldo e imagen ante clientes, proveedores, entidades crediticias e instituciones de apoyo, y les dará mayor acceso a beneficios tanto del sector público como privado.

Es importante comprender las ventajas de formalizar la empresa:

- Trabajar con más tranquilidad, al estar funcionando bajo un marco legal que le protege su inversión y le ayuda a crecer.
- Mayor respaldo y credibilidad ante sus clientes, proveedores, entidades crediticias, instituciones de apoyo, colaboradores; y la comunidad en general donde funciona su negocio.
- Mayor posibilidad de adquirir créditos y servicios financieros.



- Mayores oportunidades de hacer negocios (participar en licitaciones, ferias y eventos de promoción; relaciones con contactos para conocer otras iniciativas y opciones).
- Más acceso a mercados nacionales de productos y servicios
- Posibilidad de exportar o ser parte de una cadena de exportación
- Mayor acceso a beneficios promovidos o ejecutados por el Estado u otras instancias de apoyo a las MIPYME en cuanto a:
 - asesoría y acompañamiento en el plan de negocios y su ejecución
 - servicios de desarrollo empresarial (información especializada, capacitación y formación, asistencia

técnica, asesoría y consultorías, y apoyo a la gestión)

- beneficios fiscales (exoneración de impuestos durante un período de tiempo)
- accesos a servicios financieros, entre otros

Según los expertos: **“Una empresa legalizada da la identidad y seriedad que se requiere para hacer negocios”.**

Figura MRL:

Las MRL pueden dedicarse a cualquiera clase de actividad lícita, civiles o comerciales. Una vez inscrita la MRL en el Registro Público tendrá personalidad jurídica (artículos 7 y 8 del citado Decreto Ejecutivo 157).

Ventajas y Desventajas Persona Natural y Persona Jurídica

Concepto	Persona Natural	Persona Jurídica
Característica	La persona dueña de la empresa actúa en nombre propio, pudiendo participar su cónyuge y otras personas integrantes de su familia.	Es una sociedad legal representada por personas naturales, con capacidad para ejercer derechos y contraer obligaciones en el ejercicio de la actividad empresarial.
Ventajas	1. Facilidad y sencillez y sin costos legales. 2. En el caso que la empresa no obtenga los resultados esperados, resulta relativamente más fácil replantear sus actividades. 3. El patrimonio se puede ampliar o reducir sin restricción; y el negocio se puede vender o liquidar más fácilmente.	1. Se deben elaborar documentos jurídicos para constituir la sociedad, lo cual requiere los servicios de abogado panameño idóneo. 2. Las deudas y obligaciones son asumidas por la empresa y se garantizan únicamente con los bienes, capital y patrimonio de la propia empresa. 3. Pueden existir mejores posibilidades de acceso a crédito u otro tipo de apoyo institucional.
Desventajas	1. El capital se limita al aporte del dueño. 2. Las deudas y obligaciones recaen sobre el dueño y sus bienes personales. 3. Las posibilidades de acceso a financiamiento pueden ser más limitadas.	1. Se necesita tiempo para la formalización, más papeleo y gastos legales. 2. Pago anual de Tasa Única a todas las Sociedades Anónimas B/. 300.00 en la DGI del MEF (la primera vez se paga en el Registro Público de Panamá). 3. Pago del Certificado de Registro Público para realizar trámites en oficinas del Estado (costo B/. 30.00 y página adicional B/. 10.00).

Entre los beneficios de la MRL:

- El patrimonio de la MRL lo constituyen los bienes que figuren a su nombre y aquellos que adquiriera después de su inscripción.
- Una vez se inscriba en el Registro Empresarial de la Autoridad y tenga una renta gravable superior a los ONCE MIL BALBOAS (B/. 11,000.00) anuales y ventas anuales hasta CIENTO CINCUENTA MIL BALBOAS (B/. 150,000.00) quedará exenta del pago del impuesto sobre la renta durante los dos primeros años fiscales contados a partir de su inscripción en la Autoridad.
- El costo por el pago de inscripción ante el Registro Público de Panamá será de \$20.00.
- Al momento de la edición de esta guía, la AMPYME realiza una consultoría para la implementación y puesta en operatividad de la Microempresa de Responsabilidad Limitada y Ventanilla Única en la República de Panamá, a través del proyecto PS100945 "Fortalecimiento de la AMPYME" del Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo.

- Para conocer los datos actualizados por favor consultar en la página WEB de la AMPYME: www.ampyme.gob.pa

Registro como persona jurídica

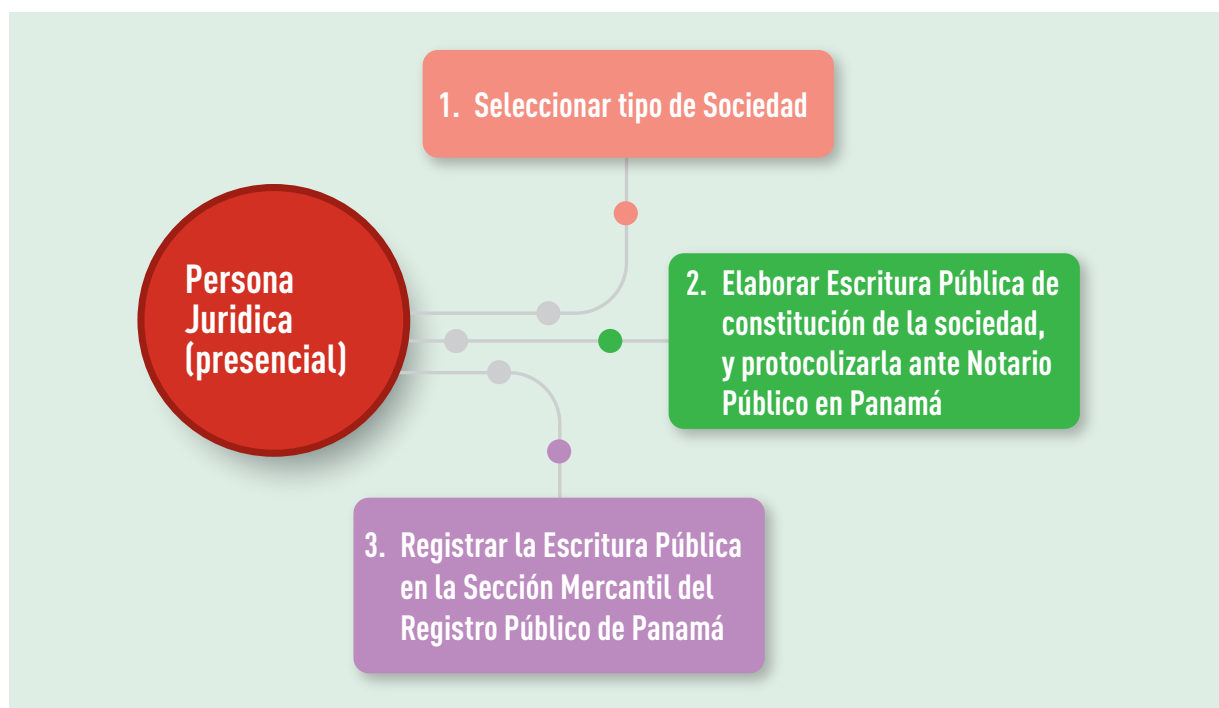
Si usted eligió constituir su empresa como persona jurídica, este será su primer trámite para formalizarse. Crear una sociedad se requiere la asistencia legal de un profesional del derecho idóneo, panameño, y así garantizar que los documentos estén debidamente elaborados y puedan inscribirse en el Registro Público. Los pasos para constituir y formalizar una sociedad se resumen a continuación:

1. Seleccionar tipo de Sociedad

En Panamá existen varios tipos de sociedades, como se presenta a continuación. Aproximadamente un 90% de las empresas están creadas como Sociedades Anónimas (aquellas cuyo nombre termina con las siglas S.A.). Su constitución dura de 5 a 7 días. Esta figura jurídica ofrece protección a sus accionistas y a los activos de la sociedad, ya que permite separar los bienes de la empresa de los bienes personales de los socios.

Resumen de Pasos para registrar su Negocio como Persona Natural o Persona Jurídica

Persona Natural	Persona Jurídica
Solicitar inscripción de Persona Natural y obtener el RUC (DGI) MEF	Elaborar escritura pública de constitución de la sociedad, protocolizarla ante notario público e inscribirla en el Registro Público.
Tramitar y obtener el Aviso de Operación en Panamá Emprende - MICI	Solicitar inscripción de Persona Jurídica en la (DGI) MEF.
	Tramitar y obtener el Aviso de Operación en Panamá Emprende - MICI



Tipos de Figura Jurídica		
Tipos	Definición	Normas que justifican este trámite
Sociedad Anónima S.A.	Dos o más personas mayores de edad, de cualquier nacionalidad, aun cuando no estén domiciliadas en Panamá, podrán constituir una sociedad anónima para cualquier objeto lícito. Para tal fin se protocoliza el Pacto Social. Los documentos se registran en el Registro Público de Panamá. La compañía emite acciones, tiene una Junta Directiva y Dignatarios.	Ley 32 de 26 de febrero de 1927 y Código de Comercio (Decreto Ley 5 de 1997, Art. 5).
Sociedad Colectiva General	Tiene la peculiaridad de que cada uno de los socios responde de forma subsidiaria al cumplimiento de deudas sociales de manera personal, ilimitada y solidariamente.	Código de Comercio y Ley 24 de 1966.
Sociedad de Responsabilidad Limitada S.R.L. (Sociedad Colectiva Limitada)	La responsabilidad de los socios –como su nombre lo indica– se circunscribe al capital aportado por cada uno.	Ley 4 de 9 de enero de 2009 y Código de Comercio.

Tipos	Definición	Normas que justifican este trámite
Sociedad en Comandita, que puede ser: • Comandita simple • Comandita por acciones	Requiere la existencia de dos tipos de socios: a. Unos que comprometen su responsabilidad de manera solidaria o ilimitada (sociedad colectiva). b. Otros que responden hasta el monto de sus aportes que se dividen en acciones representadas por títulos de igual valor. La negociación es libre y los socios se rigen por normas de la sociedad anónima.	Código de Comercio y Ley 24 de 1966.
Microempresa de Responsabilidad Limitada, MRL	“Persona Jurídica de Derecho Privado, constituida por voluntad unipersonal, con patrimonio propio distinto al de su titular, que se constituye para el desarrollo exclusivo de actividades económicas de microempresas, es decir, que generen ingresos brutos o facturación anual de hasta la suma de ciento cincuenta mil dólares (B/. 150,000.00)” (Artículo 7, Ley 132 citada).	La Ley 132 de 31 de diciembre de 2013. Reglamentada por el Decreto Ejecutivo No. 157 de 11 de junio de 2014.

2. Elaborar la Escritura Pública de constitución de la sociedad, y protocolizarla ante Notario Público

El profesional del derecho que contrate para la constitución de la sociedad le solicitará la siguiente información:

- Declaración de la actividad que realizará la sociedad.
- Datos de la sociedad que se desea crear:
 - Nombre, capital, acciones, domicilio y cualquier otra cláusula que considere necesaria.
 - Designación de Agente Residente (debe ser un abogado panameño idóneo).
 - Datos de contacto del domicilio: de los suscriptores, agente residente y al menos 3 (tres) directores y dignatarios.

Para la elaboración de la escritura se requiere:

- Minuta del Pacto Social.
- Cédula de Identidad personal (copia simple) de suscriptores y agente residente. Pasaporte en el caso que sea extranjero.

La escritura deberá protocolizarse ante notario público en la República de Panamá. Según lo establece el Código Civil (Libro V, Artículo 1751), “Las personas naturales o jurídicas pueden llevar a la protocolización los documentos que quieran se coloquen en el protocolo, y el Notario deberá proceder a protocolar el documento en el lugar y con el número que corresponda. Por la protocolización no adquiere el documento protocolado mayor fuerza y firmeza de la que originalmente tenga, pues el objeto de la medida es sólo la seguridad y custodia del documento protocolado”.

3. Registrar la Escritura Pública en la Sección Mercantil del Registro Público de Panamá

La escritura pública de constitución de la sociedad en que conste el pacto social deberá ser presentada para su inscripción en el Registro Mercantil.

Para formalizar la escritura pública ante el Registro Público se necesita:

- Escritura pública de constitución (original) protocolizada ante el notario público.
- Presentar la escritura pública para su inscripción en la ventanilla del Diario de Registro Público. Deberá colocar en la carátula de la escritura el nombre y el número de cédula de la persona designada para presentarla.
- Llenar boleta de pago de tasa única pagada (original y copia simple) y pagar el monto correspondiente en el Registro Público, para mantener la vigencia de la personería jurídica.
- Cancelar la boleta de pago de derechos de registro (original y copia simple), según la tarifa de inscripción del Registro Público.

La primera tasa única anual se pagará al momento de la inscripción de la persona jurídica junto con los derechos registrales respectivos.

Para retirar la escritura debe llevar:

- Recibo de número de asiento (original). Debe escribirse la fecha, el nombre y cédula de quien registra la escritura.
- Cédula de identidad personal (original).

En caso de que el trámite lo realice un tercero debe llevar:

- Carta de autorización notariada de retiro de la escritura (original) otorgada por el representante legal de la sociedad o el dueño de la escritura.
- Cédula de identidad personal de quien otorga la autorización.

Los gastos involucrados en el trámite incluyen:

- Gastos notariales de protocolo de escritura y timbres.
- Gastos de inscripción en el Registro Público, incluyendo el pago de la primera tasa única anual de trescientos balboas (B/ 300.00).

- Honorarios profesionales del abogado que realiza el trámite.
- En los años subsiguientes una tasa única anual de trescientos balboas (B/ 300.00) para mantener la plena vigencia.

Las empresas que no sean del país pueden registrarse como una sociedad extranjera (se inscribirán con las siglas S.E. – sociedad extranjera). Los documentos de la sociedad requieren ser formalizados ante un Notario en el país y continuar el procedimiento como el de una sociedad local, con el debido registro ante el Registro Público de Panamá.

El Registro Público cuenta con una ventanilla virtual. Para registrarse acceda a la siguiente dirección electrónica: <https://www.registro-publico.gob.pa/index.php/2016-03-18-19-39-36/solicitud-ventanilla-virtual>

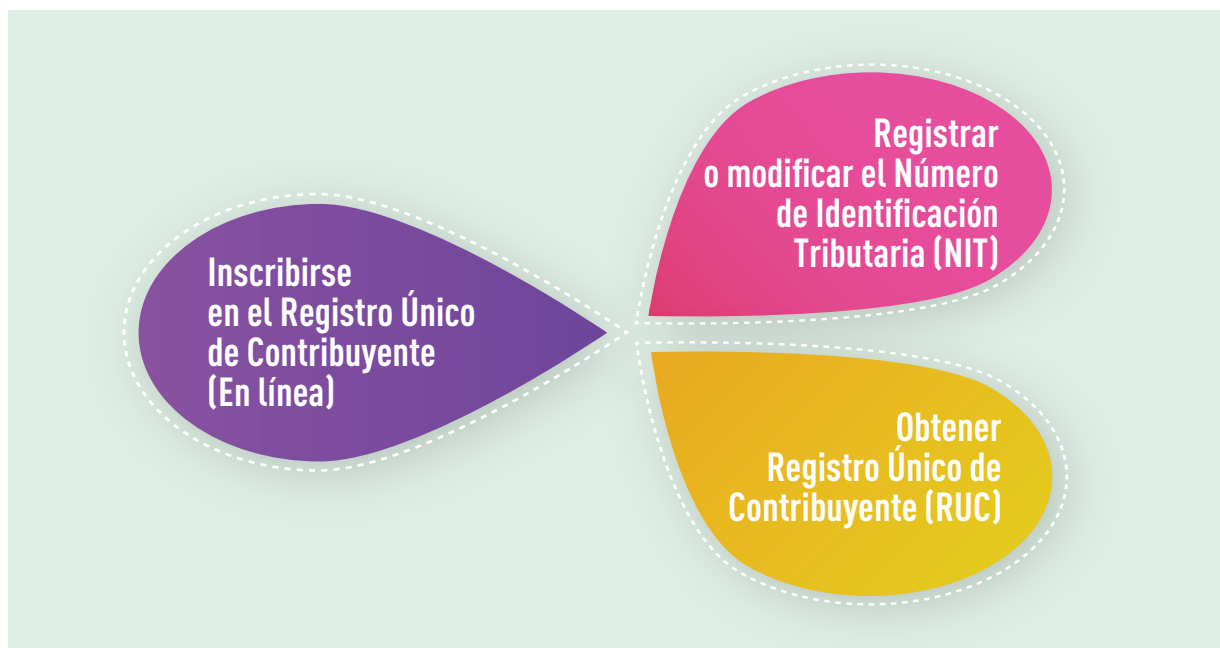
Solicite el Registro Único de Contribuyente como Persona Natural o Persona Jurídica

El Registro Único de Contribuyente (RUC), es el número de identificación tributaria de cada contribuyente, creado por la Dirección General de Ingresos, en la República de Panamá.

El RUC permite a la DGI tener un mejor control del cumplimiento de las obligaciones de los contribuyentes, que por la realización de una actividad económica que cause o deba retener impuestos, tienen que pagar cualquier tasa, contribución especial o impuesto administrado por dicha institución.

El número de identificación tributaria será:

- Para las personas naturales, el mismo número de la Cédula de Identidad Personal.
- Para las personas jurídicas, es el número de inscripción en el Registro Público, sección de Personas Mercantiles.
- Para inmuebles, el número de inscripción de la finca en el Registro Público, para lo cual deberá consultar el Código Único de Inmueble (CUI).



Los contribuyentes personas naturales que inicien actividades comerciales, industriales, independientes o similares, deben hacer la inscripción del RUC antes de iniciar sus actividades.

Por su parte, las personas jurídicas están obligadas a inscribirse en el RUC, dentro del mes siguiente a su inscripción en el Registro Público (Ley 76 de 1976-Artículos de 7 al 10).

La Guía del Contribuyente “Inscripción de Contribuyentes e-Tax2.0” le explica en detalles como solicitar la inscripción del registro de un contribuyente como persona natural o como persona jurídica. Llene la información que corresponde. No todos los campos son obligatorios. Para hacer la solicitud del registro acceda a la dirección electrónica:
<https://etax2.mef.gob.pa/etax2web/Login.aspx>

Información Requerida para la Solicitud del Registro del RUC

Persona Natural	Persona Jurídica
1. Información general (datos personales)	1. Información general (datos personales)
2. Ubicación o domicilio (dirección física)	2. Ubicación o domicilio (dirección física)
3. Tipos de Actividades Económicas (actividad(es) a la que se va a dedicar el nuevo negocio)	3. Tipos de Actividades Económicas (actividad(es) a la que se va a dedicar el nuevo negocio)
4. Lista de obligaciones	4. Lista de obligaciones
5. Establecimientos con actividades a registrar	5. Establecimientos con actividades a registrar
6. Terceros vinculados e información de estos	6. Terceros vinculados e información de estos.
	7. Condiciones Especiales
	8. Contratos con la Nación

Dado que la inscripción de un contribuyente es el primer registro que tiene la DGI de dicho usuario, el sistema debe verificar cuidadosamente la autenticidad de la solicitud y veracidad de los datos, para una vez validada la información, proceder a su aprobación.

El sistema envía un mensaje a la dirección de correo electrónico suministrada, en el que se informa que la inscripción ha sido aprobada. También envía un mensaje en el que se informa de un enlace con un código encriptado para que el contribuyente proceda a realizar el registro de su NIT (Número de Identificación Tributario). El NIT es un código privado, secreto e intransferible que solo debe conocer el contribuyente para realizar sus transacciones. El contribuyente una vez que ha registrado el NIT, puede ingresar al sistema con su número de RUC y su NIT.

El contribuyente adicionalmente requiere contar con su “Dígito Verificador”, el cual puede obtener en el enlace del e-Tax 2.0, ya indicado.

En resumen, si elige constituir su negocio como Persona Natural, puede solicitar su registro como persona natural a través del sistema e-Tax 2.0, para lo cual requiere contar solamente con su número de cédula y completar la información requerida que le solicite el sistema. Una vez cuente con su RUC puede proceder a obtener el aviso de operación.

En el caso de persona jurídica, el número de RUC corresponde al número de documento, imagen y ficha que se encuentran en la escritura de constitución de la sociedad en el Registro Público.

Tramitar y Obtener el Aviso de Operación (AO)

1. El Aviso de Operación, actividades exceptuadas y reguladas

El Aviso de Operaciones es la autorización oficial para ejercer el comercio en Panamá, que anteriormente era conocida con el nombre de “patente” o “licencia comercial”. Hoy día la legislación vigente lo denomina Aviso de Operaciones (Ley 5 de 11 enero de 2007, Art. 8 y Decreto Ejecutivo 26 de 23 de julio de 2007, Art. 5). A partir de la fecha de la citada Ley, el Aviso de Operación sustituyó a la Licencia o Registro Comercial.

El aviso de operación es una constancia de que la actividad comercial o industrial que va a realizar el solicitante ha sido informada debidamente ante la autoridad competente. Adicionalmente incluye una declaración jurada en la cual indica que ha cumplido las normas que amparan la actividad o actividades que llevará a cabo. Es de carácter “personalísimo e intransferible”, y solo ampara al declarante respecto de las actividades comerciales e industriales que efectivamente realiza.

Si su negocio se dedica a una actividad exceptuada, es opcional solicitar y obtener el AO. Es decir, puede hacerlo si desea tener acceso a beneficios adicionales. En ese caso no necesita hacer ningún pago. Esta condición no le exime del cumplimiento de obligaciones empresariales.

ACTIVIDADES EXCEPTUADAS (No requieren Aviso de Operación, o es opcional) Ley 5 de enero de 2007, Art. 4

1. Explotación agrícola, ganadera, apícola, avícola, acuícola, agroforestal o similares.
2. Elaboración y venta de artesanías y otras industrias manuales o caseras, siempre que se utilice el trabajo asalariado de hasta cinco (5) trabajadores (Requiere Tarjeta de Identificación Artesanal, Paso 13).
3. Actividades sin fines de lucro.
4. Actividades que no sean actos de comercio ni actividades industriales, realizados por personas naturales o sociedades civiles.
5. El ejercicio de profesiones liberales, a título individual o través de sociedades civiles, toda vez que no son consideradas acto de comercio.

Por otro lado, existen actividades reguladas, que requieren autorización previa a la solicitud del aviso de operaciones. Las personas naturales o jurídicas que vayan a dedicarse a una o más de las actividades comerciales e industriales, que indica la citada Ley, deberán haber cumplido con los requisitos legales y reglamentarios que la regulan en el ente correspondiente, antes de solicitar el Aviso de Operación.

El RUC es un prerequisite para poder registrar el aviso de operación, si no lo ha creado desde el sistema e-Tax 2.0, lo puede crear desde el Sistema de Panamá Emprende, en el enlace ya indicado.

2. Solicitar y Obtener el Aviso de Operación (AO)

Como se ha indicado, en Panamá, para que un establecimiento pueda facturar debe haber solicitado y obtenido el AO, única autorización exigida por el Gobierno para operar en el país.

Se debe solicitar el aviso de operaciones, a través del Sistema Panamá Emprende del MICI. Este sistema tiene como finalidad incentivar la apertura de negocios en Panamá, reducir tiempo y costos, y facilitar a las entidades competentes del Estado el seguimiento al cumplimiento de requisitos para realizar una actividad comercial por parte de una persona natural o jurídica, panameña o extranjera.

Se puede ingresar al sistema, desde su casa, negocio o cualquier otro lugar, a través de la dirección electrónica: <https://www.panamaemprende.gob.pa/index.php> (Véase resumen de pasos en Anexo). El citado sistema automatiza el proceso de aviso al Estado sobre el inicio de cualquier actividad comercial o industrial y es el único medio autorizado para la obtención de un Aviso de Operación en el país (Ley 5 de 11 de enero de 2007, fundamento legal del citado Sistema).

La persona que adquiera, alquile o arriende un establecimiento, deberá registrar su propio AO en un plazo no mayor de 30 (treinta) días, contados a partir de la fecha de adquisición o arrendamiento.

ACTIVIDADES REGULADAS (Requieren autorización previa al AO) Ley 5 de enero de 2007, Art. 2

1. Los establecimientos de alojamiento ocasional, casas de citas o de ocasión, clubes nocturnos, boîtes y cabarés.
2. El expendio de bebidas alcohólicas, que requerirá el previo cumplimiento de lo establecido en el artículo 2-A de la Ley 55 de 1973, adicionado por la presente Ley.
3. Las derivadas de contratos de concesión administrativa del Estado o de las autoridades locales, tales como transporte público, medios de comunicación y, en general, las relacionadas con los servicios públicos.
4. Las reguladas como banca, empresas fiduciarias, seguros, reaseguros, bienes raíces, casas.
5. Las casas de valores, asesores de inversiones, bolsas de valores y centrales de valores, las cuales requerirán la obtención de licencia obligatoria ante la Comisión Nacional de Valores de la República de Panamá.
6. Los establecimientos farmacéuticos, los cuales deberán obtener adicionalmente una licencia ante la Dirección Nacional de Farmacia y Drogas del Ministerio de Salud.
7. Los hospitales, las instituciones hospitalarias y las clínicas, los cuales requerirán permiso previo por el Ministerio de Salud.
8. La venta de armas, municiones, equipos y materiales relacionados, así como agencias de seguridad privada, las que requieren una licencia especial expedida por el Ministerio de Gobierno y Justicia.
9. Las de admisión, transporte y entrega de correos.
10. Las relacionadas con situaciones de alto riesgo público por sus implicaciones a la salud, al medio ambiente o a la seguridad nacional. El Órgano Ejecutivo determinará cuáles son estas actividades.

Para solicitar y obtener el AO se necesita un nombre o denominación comercial que no esté repetido y que no sea sustancialmente similar o parecido a otro que ya esté siendo utilizado por otra persona natural o jurídica (Ley 32 de 1927, Art. 2, sobre sociedades anónimas).

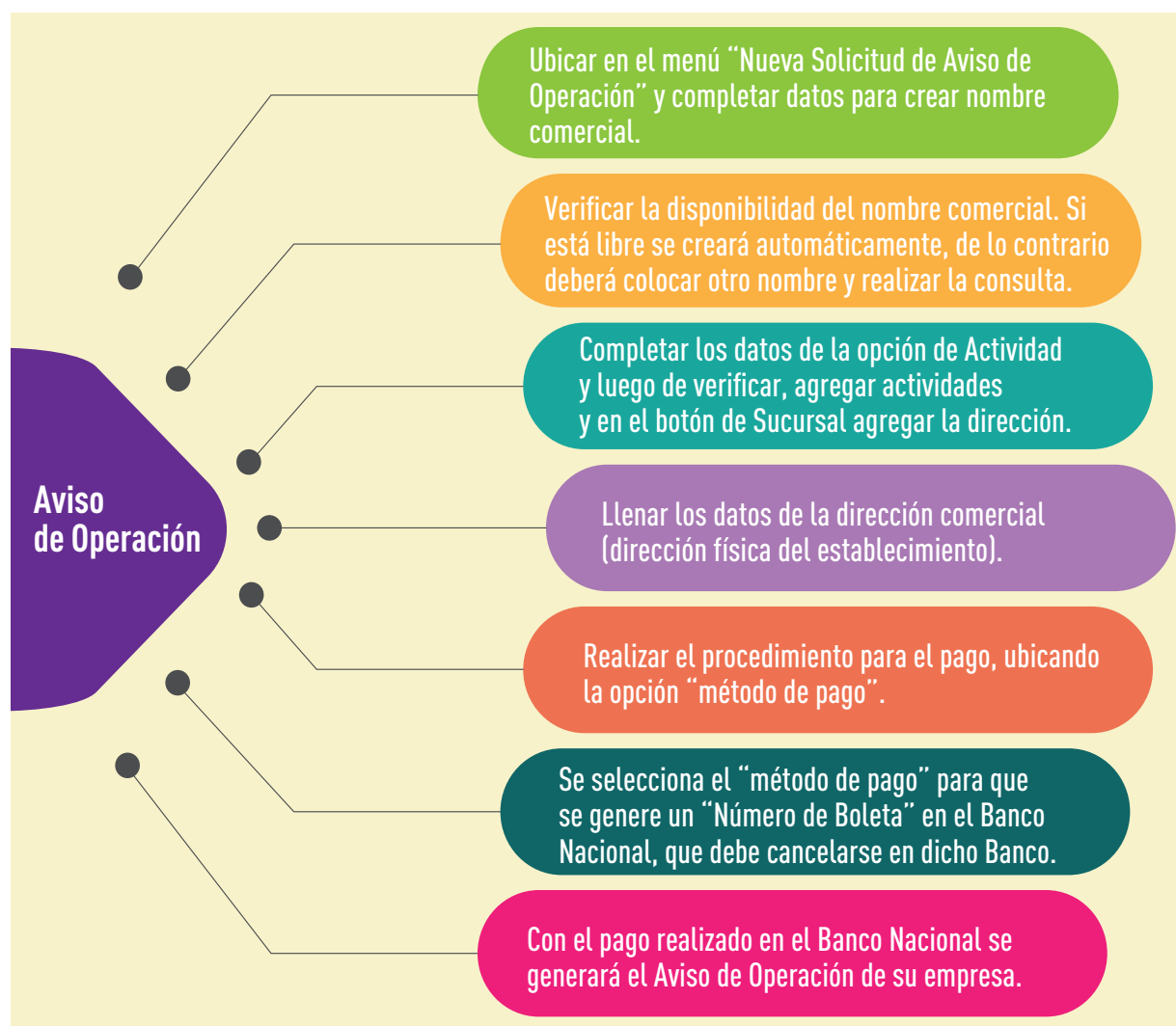
Como paso previo para crear el Aviso de Operación, debe haberse creado la figura legal como Persona Natural o Jurídica.

3. Crear Persona Natural o Jurídica en el Sistema Panamá Emprende

- a. Una vez haya accedido a la cuenta (usuario y contraseña) ubique la opción persona natural o persona jurídica, seleccione la opción deseada y pulse el botón.

- b. Ingrese el número de la cédula o el del RUC. Coloque la información según los campos requeridos por el sistema.
- c. Pulse en el botón de “verificar” y continúe para comprobar si la cédula o el RUC son válidos.
- d. Llene los datos completos de la persona natural o jurídica. Al terminar de completar los datos “pulse” el botón “actualizar” para guardar.
- e. El sistema le mostrará que la persona natural o jurídica ha sido actualizada o creada correctamente.

Luego de haber ingresado al sistema Panamá Emprende y haber creado la Persona Natural o Jurídica, se procede a crear el Aviso de Operación, tal como se resume a continuación:



Culminado el proceso de obtención del AO debe imprimir la confirmación emitida por el sistema, firmarla y mantenerla en todo momento en un lugar visible en el establecimiento. La Autoridad Pública Competente puede exigir dicha confirmación firmada si realiza una inspección a su establecimiento. Además, va a necesitar el AO en los pasos siguientes de su emprendimiento.

El MICI es la instancia encargada de tomar las medidas necesarias para asegurar el debido cumplimiento de los

requisitos exigidos por leyes especiales, al momento de confirmar el Aviso de Operación. Tenga en cuenta que toda la información del AO que reposa en Panamá Emprende tendrá plena validez jurídica y se presume cierta.

Adicionalmente se deberá pagar toda tasa, derecho, impuesto y contribución requeridos para la apertura de empresas por el Sistema.

Seguidamente se presenta en detalle el proceso para tramitar y obtener el Aviso de Operación.

Tramitar y Obtener el Aviso de Operación

A. Solicitar el Aviso de Operación

1 Introducir nombre o denominación comercial de su negocio

El sistema verificará que el nombre o denominación comercial que registró para su MIPYME existe y que no está pendiente de registro. Si es así lo pasará a la pantalla siguiente.

2 Indicar el tipo de persona seleccionada para su negocio

Debe indicar si su negocio operará bajo una persona natural o persona jurídica. Dependiendo de la selección se le desplegará un menú para verificar el tipo de persona que indicó.

Persona Natural

¿Posee usted Cédula de Identidad Personal? Si es nacionalizado en Panamá (posee un número de cédula), presione Sí. Inmediatamente le saldrán los campos para ingresar la misma y presiones continuar. Se validará la cédula introducida, desplegándose los datos personales que corresponden a la cédula introducida. Verifique que estos datos sean los correctos y continúe llenando el formulario que se le despliega.

Si es persona natural y no está nacionalizado en Panamá (no tiene número de cédula), presione "No". El sistema le preguntará ¿Posee usted NT? Si lo posee, pulse en "Sí" para poder continuar. De no poseer Número Tributario, seleccione No (esta opción es únicamente para extranjeros), llene el formulario con los datos Dueño del Establecimiento, introduciendo el número de pasaporte, el número de cédula de identidad del país de origen y los datos solicitados en el formulario.

Persona Jurídica

Debe ingresar la información concerniente a la sociedad y Dignatarios o Directores, Administradores o Integrantes registrados previamente inscritos en el Registro Público de Panamá.

Debe introducir su Registro Único de Contribuyente (RUC) y pulse el botón para continuar.

El sistema validará el RUC que ha introducido, y le desplegará un formulario concerniente a la sociedad.

Si el número de RUC no está registrado en la Dirección General de Ingresos; debe registrar el mismo llenando el formulario de Solicitud de Inscripción al RUC, desplegado en la pantalla.

Es importante que llene los campos que poseen asteriscos (*), ya que no podrá avanzar si no son llenados.

Persona Natural

Ingrese su número de Cédula de Identidad y pulse en “continuar”. Se le desplegarán sus datos personales y el sistema verificará que esté registrado como persona natural en la DGI. Si no lo está, debe llenar el formulario de los datos Dueño del Establecimiento y al presionar “Continuar”, el sistema lo registrará automáticamente en la DGI y le aparecerá un mensaje.

NOTA: Al presionar continuar, el sistema lo registrará automáticamente en la DGI y le asignará un número de tributario y dígito verificador.

Persona Jurídica

Luego, el sistema le indicará el registro del RUC por el mensaje “Se ha registrado la información del RUC en la DGI. Favor ingresar la información faltante a fin de mantener sus datos actualizados”, y complete el formulario de Información RUC.

Debe dirigirse a la DGI para verificar el pago por el registro.

Cualquier consulta al respecto o desacuerdo con la información, llame a los números de atención al cliente o cancele la operación.

Si la persona jurídica está registrada en la DGI, se le desplegarán los datos que han sido registrados. Verifique y llene el formulario de información del RUC, de ser necesario.

3 Registre información de su negocio

El sistema le pedirá registrar la ubicación física de su negocio. Debe tener en cuenta llenar los campos que contienen asteriscos (*) ya que son indispensables para generar el AO. El sistema no le permitirá continuar si no ha llenado los campos que son obligatorios. Una vez completado el Formulario de Información del Establecimiento Comercial, pulse el botón “continuar” para ir a la siguiente pantalla.

NOTA: La fecha de inicio de operaciones no puede ser mayor a 12 (doce) meses.

4 Seleccione la/s actividad/es de su negocio

En esta pantalla seleccione la/s actividad/es de su negocio. Luego de realizada esa selección, presione “continuar”.

Si selecciona una Actividad Regulada, debe tener a mano el Número de Resolución que le han emitido para poder operar. Asimismo, si selecciona una actividad relacionada directamente con el expendio de licor, debe tener a mano el metraje del local para poder realizar el cálculo del Derecho Único.

5 Verifica los datos de persona natural o persona jurídica

Verifique que la información que le muestra la pantalla es correcta. De ser así, presione el botón “continuar”; de otro modo, pulse “editar” y el sistema regresará a la pantalla correspondiente para corregir la información. Una vez que confirme que la información es correcta, pulse “continuar” y no podrá hacer ningún cambio adicional a su solicitud.

Una vez que ha dado pulsar en esta información se le despliega una cláusula de responsabilidades. Al aceptarlas recuerde que es solidariamente responsable de la información suministrada.

B. Pagar Derechos del Aviso de Operación

Para pagar el derecho del Aviso de Operación puede hacerlo por “banca en línea” o ir al Banco Nacional de Panamá. Si eligió la segunda opción, pulse en el botón “Generar Boleta de Pago”, y le suministrará el Número de Referencia o de Boleta de Pago. Anote el número para realizar el pago o imprima la Boleta de Pago. Una vez generada la boleta de pago, acuda a la sucursal del Banco Nacional más cercana o de su preferencia para cancelar el costo del AO.

Si salió del sistema para realizar el pago, ingrese nuevamente y seleccione la opción de “Solicitudes Pendientes” del menú principal. Del listado desplegado, escoja el nombre de su negocio, presione el botón “mostrar”, recorra todos los pasos y en el detalle del pago se le activará el botón de “continuar”, y desplegará el botón de generar el “Aviso de Operación”. La boleta le aparecerá que ha sido pagada (verá una imagen que se genera en la pantalla).

¿Cuánto cuesta el Aviso de Operación?

Para el Aviso de Operación se pagará una Tasa de Aviso de Operación, cuyo costo base es el siguiente:

- quince balboas (B/.15.00) para las personas naturales
- cincuenta y cinco balboas (B/.55.00) para las personas jurídicas.

Si las mismas generan un costo extra se debe sumar al costo base. (*).

En cada caso, cinco balboas (B/.5.00) de la Tasa de Aviso de Operación corresponderán al Municipio respectivo del lugar donde se ubique el establecimiento, según se indique en el Aviso de Operación. Ningún municipio podrá cobrar suma adicional en concepto de inscripción o registro de negocio (Ley No. 5 de 11 de enero de 2007, Artículo 6. Tasa de Aviso).

Hay excepciones en donde no se genera costo alguno, por ejemplo, si usted escoge alguna de las actividades exceptuadas de costo.

Método de pago

En línea puede pagar con tarjeta de crédito. En el banco en efectivo o cheque. El cheque debe ser certificado cuando sea emitido por un banco distinto al Banco Nacional de Panamá y debe estar a nombre del Tesoro Nacional de Panamá.

C. Obtener el Aviso de Operación (AO) de su MIPYME

Una vez pagado el AO le aparece un mensaje por parte del Administrador del sistema Panamá Emprende indicándole que su AO será verificado en un plazo de 5 (cinco) días hábiles, contados a partir de la fecha que se imprimió el mismo.

Es importante que tenga en cuenta que, para finalizar la sesión de manera correcta, debe pulsar en la opción “Cerrar Sesión”, ubicada en el menú. Esto le garantizará que terceras personas no podrán entrar en su cuenta.

Una vez pagado el AO le aparece un mensaje por parte del Administrador del sistema Panamá Emprende indicándole que su AO será verificado en un plazo de 5 (cinco) días hábiles, contados a partir de la fecha que se imprimió el mismo.

Es importante que tenga en cuenta que, para finalizar la sesión de manera correcta, debe pulsar en la opción “Cerrar Sesión”, ubicada en el menú. Esto le garantizará que terceras personas no podrán entrar en su cuenta.

Le saldrá el mensaje de Notificación que se desconectó del sistema correctamente.

Recuerde imprimir el Aviso de Operación y colocar en un lugar visible del establecimiento.

Adicionalmente, guardar una copia, ya que la va a necesitar en los pasos siguientes.

¿Qué normas justifican este trámite?

- Ley No. 5 de 11 de enero de 2007 “Que agiliza el proceso de apertura de empresas y establece otras disposiciones”.
- Decreto Ejecutivo No. 26 de 23 de julio de 2007, Art. 5.

Tengo el Aviso de Operación de mi negocio

Tengo una dirección física del negocio/ establecimiento



Abrí la cuenta bancaria para mi negocio (deseable)

Contraté servicios públicos requeridos (agua, luz, teléfono, Internet y otros)



Requiero realizar los trámites para la entrada en operación

PASO 2: INSCRIPCIONES Y REGISTROS PARA LA ENTRADA EN OPERACIÓN DE SU EMPRESA



PASO 2. INSCRIPCIONES Y REGISTROS PARA LA ENTRADA EN OPERACIÓN DE SU EMPRESA

1. Inscripción en el Municipio

Toda persona que establezca cualquier negocio, empresa o actividad gravable está obligada a comunicarlo inmediatamente al Municipio correspondiente, para su debida clasificación e inscripción en el Registro de Contribuyentes. Este trámite es gratuito.

Los impuestos, contribuciones, rentas y tasas son fijadas por los municipios por mes y se calculan sobre la base de las ventas brutas anuales y en función de la actividad comercial. Los mismos deben pagarse durante el mes corriente. Esta obligatoriedad comienza a partir de la fecha de emisión del Aviso de Operación.

Durante el proceso de inscripción o una vez inscrito el negocio, los agentes fiscales, pueden visitar el establecimiento y solicitar, entre otras informaciones las siguientes:

- El Aviso de Operación.
- Paz y Salvo del mes.
- Certificado de fumigación municipal.
- Documentación para verificar que el domicilio del negocio sea igual al suministrado en el aviso de operación.

Requisitos para la Inscripción de Negocios en el Municipio de Panamá

Persona Natural

- Aviso de Operación (dos copias simples) en donde conste el número único de operación. Las actividades exceptuadas de obtener AO, de acuerdo con la Ley 5 de 2007, deberán presentar para su inscripción copia del documento expedido por el Ministerio de Comercio e Industrias que acredita la excepción.
- Copia de cédula o pasaporte del representante legal que aparece en el permiso de operaciones.
- Croquis de ubicación del negocio. Debe incluir corregimiento, urbanización, barriada, calle, número de calle, número de local o residencia, edificio y número de apartamento o plaza comercial y por lo menos dos puntos de referencia.

Persona Jurídica

- Copia del Aviso de Operaciones.
- Copia de cédula / pasaporte del representante legal que aparece en el aviso de operaciones.
- Croquis de ubicación del establecimiento comercial. Debe incluir el corregimiento, urbanización, barriada, calle, número de calle, número de local o residencia, edificio y número de apartamento o plaza comercial y por lo menos dos puntos de referencia. (2 copias).
- Correo electrónico, números de teléfonos actualizados.

Persona Natural	Persona Jurídica
• Dirección de correo electrónico y números de teléfonos actualizados. • Copia de las declaraciones de renta desde la fecha de inicio que muestra el AO. Si el negocio es de años anteriores al 2018 y no está inscrito en el Municipio se deben traer todas las declaraciones de renta desde la fecha de inicio de operación. • Rótulo: A partir de enero del año 2016, se deben especificar las medidas del rótulo (largo por ancho). El impuesto se cobra según la medida que proporcione el contribuyente al momento de su inscripción. En caso de no poseer rótulo se cobrará el impuesto mínimo.	• Copia de las declaraciones de renta desde la fecha de inicio que muestra el AO. Si el negocio es de años anteriores al 2018 y no está inscrito en el Municipio se deben traer todas las declaraciones de renta desde la fecha de inicio de operación. • Copia del pacto social y certificado de Registro Público (actualizado, no mayor a 3 meses) • Rótulo: A partir de enero del año 2016, se deben especificar las medidas del rótulo (largo por ancho). El impuesto se cobra según la medida que proporcione el contribuyente al momento de su inscripción. En caso de no poseer rótulo se cobrará el impuesto mínimo.
Requisitos para presentar documentos por una persona que no es el propietario o representante legal • Carta de Autorización debidamente autenticada por notario público, en la cual consten las firmas. Esta carta no puede ser alterada una vez sellada por el Notario. • Fotocopia de cédula de la persona que ha sido autorizada para hacer la diligencia.	

Pasos para la Inscripción de Negocios ante el Municipio “negocios que no han iniciado funcionamiento”

- 1 El municipio de Panamá verifica las actividades descritas en el Aviso de Operación (Panamá Emprende para establecer el Impuesto a Pagar por cada una).
- 2 El emprendedor recibe notificación del aforo del Municipio, en la dirección de correo electrónico registrada en Panamá Emprende. Se le indica el monto a pagar por las actividades declaradas y los documentos que debe presentar en el Municipio.
- 3 Una vez recibida la notificación, en caso no esté de acuerdo con lo estipulado en el aforo, tiene derecho a apelar dentro de 10 días contados a partir de la fecha de la notificación del aforo. Esta apelación se presenta ante la Junta Calificadora Municipal quién decidirá sobre la misma. La apelación se recibe en el Departamento de Vigilancia Fiscal.
- 4 Acude al Municipio (Departamento de Servicio al Contribuyente) con los documentos requeridos para la inscripción de negocios, según se trate de persona natural o jurídica. Hace entrega de los documentos y recibe constancia de inscripción. Adicionalmente recibe una copia del AO con el sello de recibido.

Con la notificación recibida (independientemente si acude o no al Municipio) automáticamente queda registrado como contribuyente en el catastro municipal y debe pagar sus tributos a partir de la fecha de constitución del AO.

Para el resto de los municipios del país, debe acercarse al municipio en el cual está localizado su negocio, para conocer los requisitos.

Inscripción de Negocios ante el Municipio “Negocios que están funcionando”

Para negocios que están funcionando y nunca se han registrado en el Municipio, deben acudir al municipio en el cual está ubicado su negocio, con los requisitos de inscripción.

Normas que justifican este trámite

- Ley 106 del 8 de octubre de 1973 (artículos 57, 12 y 84), aplica para todos los municipios en el distrito de Panamá.
- Acuerdo 40 de 19 de abril de 2011 (artículos 1, 4, 6 y 77).
- Ley 5 de 11 de enero de 2007 (artículo 6).
- Acuerdo 137 de 22 de septiembre de 2015.

Resto de los municipios del país

- Acuerdo municipal correspondiente.

Información de Contacto

Municipio de Panamá:

- Departamento de Servicios al Contribuyente - Sección de Inscripción de Negocios. Edificio Hatillo, entre Avenida Justo Arosemena y Cuba; y entre calles 35 y 36 Este. Corregimiento de Calidonia. República de Panamá.
- <https://panama.eregulations.org/procedure/186/109/step/436?l=es>

Resto del País:

- Municipios (dependiendo de la localización del establecimiento de su negocio).

Construir, ampliar y /o remodelar las instalaciones físicas

Permisos de construcción

Si para el funcionamiento de su empresa usted requiere realizar algún tipo de construcción, necesitará solicitar los permisos correspondientes. Estos trámites son realizados por profesionales idóneos o empresas constructoras que serán las encargadas de elaborar y presentar los anteproyectos y planos; así como de hacer las solicitudes de permisos de construcción.

Existen diferentes tipos de permisos, según las características de la obra, los cuales deben obtenerse con anterioridad al inicio de la obra.

En el distrito de Panamá deben acudir a la Dirección de Obras y Construcciones (DOYC), esta instancia es la encargada de otorgar permisos para realizar obras de construcción, mejoras, adiciones a estructuras, demolición y movimiento de tierra dentro del distrito mencionado, previo cumplimiento de las

normas de desarrollo urbano, acuerdos municipales y leyes urbanísticas que rigen en el municipio en el cual esté ubicado su negocio.

En el resto del país, el interesado debe acercarse al municipio donde tiene ubicada su empresa. En el caso del distrito de Panamá existe una ventanilla única a la cual se puede acceder de manera virtual en el enlace: <https://doycm.mupa.gob.pa/ventanilla-unica>



La DOYC, de acuerdo a lo que establece el artículo 101 – Acuerdo 281 de 6 diciembre de 2016, no será responsable de la información que suministre el profesional idóneo o empresa constructora en la presentación de anteproyectos, planos, solicitudes de permisos preliminares y de permisos de construcción. Dicha responsabilidad por la información suministrada recaerá sobre el profesional idóneo o empresa constructora, la cual constituirá una falta administrativa que será investigada por la autoridad administrativa correspondiente.

La ventanilla única es un mecanismo de trabajo conjunto, donde todas las instituciones vinculadas están debidamente representadas y juegan un rol definido según el servicio que brinden. La misma está ubicada en el edificio Hatillo.

Entre los permisos de construcción que emite la DOYC están los siguientes: <https://doycm.mupa.gob.pa/permisos/>

En cuanto a los planos, en la DOYC se registran los siguientes:

NOMENCLATURA DE PLANOS



P.M	PLANOS MISCELÁNEOS Y ESPECIALIZADOS
P.O	PLANOS ORIGINALES
H.A.P.O	HOJAS ADICIONALES (ETAPAS DE PLANOS), MODIFICACIONES Y ASBUILT
A	RESIDENCIAS / REFORMAS A LOCALES O APARTAMENTOS
B	MOV. DE TIERRA, COMERCIALES, GALERAS, PARQUES LOGÍSTICOS
C	EDIFICIO DE OFICINAS, HOTELES O APARTAMENTOS
D	URBANIZACIONES, INFRAESTRUCTURAS, PARQUES
E	PROYECTOS ESPECIALES, PÚBLICOS Y ESTATALES



ALCALDÍA DE PANAMÁ

WWW.DOYCM.MUPA.GOB.PA ■ (507) 506-9870 / 71

Tipos de Permisos emitidos por DOYC

PC – Permiso de Construcción

PPI – Permiso Preliminar Inicial de Construcción

PCVB – Permiso de Construcción Visto Bueno

PC – Permiso de Construcción para Movimiento de Tierra o Terracería

Permiso para Demolición

Registro de Transferencia de Permiso de Construcción

Permiso para el Uso de Acera

Permiso de Ocupación

Estructuras Temporales

Permiso de grúa y Montacargas

Los requisitos para cada tipo de plano están disponibles en línea en el enlace:

<https://doycm.mupa.gob.pa/registro-y-revision-de-planos/>

Normas que justifican este trámite

- Acuerdo 73 de 21 de marzo de 2017 “Cobro de la tasa de permiso de construcción”
- Acuerdo 193 del 21 de diciembre de 2015. “Por medio del cual se dictan disposiciones sobre los procesos de revisión y registro de documentos para la construcción y obtención de los permisos para nuevas construcciones, mejoras, adiciones, demoliciones y movimientos de tierra dentro del distrito de Panamá.

Información de Contacto

Dirección de Obras y Construcciones (DOYC), Municipio de Panamá

Edificio Hatillo, Entre Av. Justo Arosemena y Cuba y entre calles 35 y 36 Este. Corregimiento de Calidonia. República de Panamá.

Horario: lunes a viernes, 8:00 a.m. a 4:00 p.m.

Resto del País:

Municipio en el cual realiza su actividad económica.

2. Inscripción como empleador en la CSS

La ley orgánica de la CSS establece que es “deber de toda persona natural o jurídica de derecho público o privado, que opere en el territorio nacional, inscribirse en la Caja de Seguro Social como empleador dentro de los primeros seis días hábiles de inicio de operaciones, cuando utilice los servicios

de un empleado o aprendiz en virtud de un contrato de trabajo expreso o tácito, mediante el pago de un sueldo o salario”. (Ley 51, Orgánica de la CSS de 27 de diciembre de 2005, Cap. VI, Art. 87).

De igual manera, en el artículo citado se indica que “es obligación de todo empleador verificar la afiliación de sus empleados, sean nacionales o extranjeros, a la Caja de Seguro Social, en el momento que ingresan a su servicio”.

Este trámite se realiza de manera presencial en el Departamento de Inscripción de Empleador de la CSS y es gratuito.

Para formalizar su Inscripción el empleador notifica a la Caja de Seguro Social de su existencia y sus generales. La CSS le asigna un número de identificación como empleador, de acuerdo con la ubicación geográfica y el tipo de actividad comercial a la cual se dedica su empresa. Bajo este número llevará a cabo todas las transacciones y relaciones de su empresa con la CSS, mientras dure su existencia como Empleador.

Al inscribirse adquiere la obligatoriedad de pagar las cuotas Empleador-Empleados desde el inicio de dicha relación laboral.

La Caja de Seguro Social se reserva el derecho de llevar a cabo las verificaciones que estime conveniente, tendientes a establecer la veracidad de la información contenida en la Solicitud de Inscripción. Podrá realizar investigaciones a las empresas, revisión libros contables y/o llevar a cabo entrevistas con los empleadores y trabajadores.

El empleador después de haber formalizado la inscripción ante la CSS debe:

- Cumplir con las disposiciones contenidas en la ley Orgánica de la CSS y en los reglamentos que la desarrollan e implementan.
- Notificar al Departamento de Inscripción de Empleadores los cambios que se realicen en sus datos generales tan pronto se produzcan.

Requisitos para Solicitud de Inscripción de Empleadores en la CSS

1. Que el empleador haya iniciado operaciones con al menos un (1) trabajador.
2. Llenar y firmar debidamente la “Solicitud de inscripción de empleadores ante el programa de riesgos profesionales”. Esta solicitud está disponible en el sitio web de la CSS. Imprimir dicha solicitud en papel bond 8 ½ x 11, en original y 3 copias.
3. Llenar en computadora y firmar la solicitud de Inscripción de Empleadores –Disponible en la web. Imprimir en anverso y reverso, en papel bond 8 ½ x 11, en original y 3 copias.
4. Llenar Formulario 4 Listado de Colaboradores indicando: Nombre completo, Número de Seguro Social (si tiene), Número de Cédula, Salario, Fecha de Inicio de Labores, Cargo que desempeña, firmado por el Representante Legal o Apoderado. Imprimir en papel bond 8 ½ x 11, en Original y 3 copias.
5. Registro de Firma Digital para procesos con la Caja de Seguro Social a través del Sistema de Ingresos y Prestaciones Económicas (SIPE)
6. Poder Notariado que autoriza la entrega del Sobre Confidencial que contiene el usuario y contraseña para descargar la Firma Digital.
7. Si es Persona Natural, debe presentar Aviso de Operación (Opcional) y copia de cédula, pasaporte o carné de Migración del Representante Legal (3 copias). En caso de empleadores extranjeros, presentar copia del documento que sustenta el RUC NT de la DGI.
8. Si es Persona Jurídica, entregar Certificado de Registro Público vigente, 3 copias del Pacto Social (en caso de modificaciones, incluir Actas de Reformas) o copia del documento del RUC NT de la DGI, Aviso de Operaciones y copia de cédula, pasaporte o carné de Migración del Representante Legal.
9. En caso de las empresas constituidas a partir del 24 de octubre de 2014, se requiere llevar copia del Pacto de Constitución y Constancia de Inscripción del Registro Público.

Si la entrega de documentos la efectúa una persona distinta al Representante Legal, deberá presentar copia de cédula del apoderado y del Representante Legal.

Pasos para obtener su inscripción como empleador en la CSS**1.**

Obtener información sobre los requisitos, en el portal electrónico de la CSS, o presencial en las ubicadas en las Oficinas del Departamento de Inscripción de Empleadores de la CSS.

a. Vía electrónica, descargar los formularios requeridos, a través de los siguientes enlaces:

- <http://www.css.gob.pa/inscripcionempleadores.html>
- <http://www.css.gob.pa/FORMULARIOS%20INSCRIPCION%20PROCEDIMIENTO.pdf>
- <http://www.css.gob.pa/sipe/Firma%20digital%20-%20CONTRATO.pdf>

Puede acceder a la información de la siguiente manera: Sección “Trámite”, “Trámite para el Empleador”, pulsar en “Inscripción de Empleadores”. Al entrar tendrá acceso a dos documentos en formato PDF:

Documento 1: Solicitud de Inscripción de Empleadores ante el Programa de Riesgos Profesionales, en éste aparecen los Formularios 1, 2 y 4.

- Formulario 1 Solicitud de Inscripción de Empleadores ante el Programa de Riesgos Profesionales
- Formulario 2 Solicitud de Inscripción de Empleadores
- Formulario 4 Listado de Empleados

Documento 2: Este contiene el Contrato de la Firma Digital

- Formulario Registro de Firma Digital para procesos con la Caja de Seguro Social a través del SIPE.

b. Solicitar la información de los requisitos de manera presencial en cualquiera de las Agencias de la CSS a nivel nacional (Departamento de Inscripción de Empleadores, Dirección de Ingresos), según le corresponda de acuerdo a la ubicación geográfica en que opere su empresa.

2.

Llenar los formularios requeridos, de acuerdo a las instrucciones especificadas.

3.

Realizar, de manera presencial ante la CSS, la solicitud de inscripción de empleadores y entregar los documentos debidamente llenados y firmados, en el Departamento de Inscripción de Empleadores, Dirección de Ingresos de la Caja de Seguro Social en cualquiera de las Agencias, según le corresponda de acuerdo a la ubicación geográfica en que opere la empresa.

4.	Retirar documentación del Trámite de Inscripción. Una vez formalizada la inscripción usted debe acercarse a la agencia correspondiente para recibir la documentación que acreditará su solicitud. • Un ejemplar (copia) de los formularios sellados por la CSS. • Un sobre confidencial con clave y contraseña provisional del SIPE
5.	Obtener su número Patronal en el Sistema de Ingresos y Prestaciones Económicas (SIPE) • Entrar al SIPE a través del enlace http://www.css.gob.pa/sipe/index.html • Para entrar al sistema requiere digitar el usuario y contraseña en los campos correspondientes con los dígitos indicados en el sobre confidencial recibido. Por seguridad el sistema le obliga a cambiar el usuario y la contraseña. La CSS en su portal dispone de información detallada del funcionamiento del sistema, incluyendo instructivos y tutoriales. • Proceder al cambio de usuario y contraseña según se lo indica la aplicación informática: la contraseña deberá tener una letra en mayúscula y como mínimo ocho (8) caracteres alfanuméricos, éstos deben contener por lo menos una letra en mayúscula y un número. Utilice la contraseña de su preferencia. • Luego de ingresar correctamente el nombre de usuario y contraseña coloque su número de cédula y presiona el botón “aceptar” • Una vez ha tenido acceso al SIPE se le indican los pasos para generar la firma digital, la cual debe guardar en un medio magnético o en el disco duro de su computadora. Al obtener su firma digital usted está listo para utilizar la plataforma, podrá visualizar su número patronal y gestionar sus trámites ante la CSS, desde el SIPE.
6.	Recibir asesoramiento por parte de la CSS para la correcta presentación y pago de las planillas. Tenga presente que: • Para que las transacciones de las empresas sean enviadas a la CSS deberán contener las dos firmas (elaborador y representante legal). • Para los empleadores que se inscribieron ante la CSS antes del 1 de febrero del 2010, se debe agregar un cero (0) al principio de los últimos cuatro dígitos. Ejemplo: XX-XXX-01337. • Suministrar su dirección de correo electrónico para que le informen de cualquier novedad. • En caso de bloqueo del usuario y la contraseña, debe acercarse a la oficina correspondiente de la CSS y presentar los documentos estipulados para el desbloqueo.

Información de Contacto:

- CSS. Dirección de Ingresos. Departamento de Inscripción de Empleadores. Clayton, Edificio 520, Planta Baja. Tel: 513-3533, 513-3546
- CSS Agencia Administrativa 24 de Diciembre – Centro Comercial La Doña
- CSS Vía España – Plaza Concordia
- CSS San Francisco
- CSS Parque Lefevre
- CSS El Dorado
- CSS San Miguelito - Los Andes (Ojo de Agua)
- Agencias del interior de la República, según corresponda de acuerdo con la ubicación geográfica de su MIPYME

SIPE:

Teléfono: 503-0011

Correo electrónico a: atencionsipe@css.gob.pa

<http://www.css.gob.pa/sipe/index.html>

3. Inscripción en el Registro Empresarial de la AMPYME

La AMPYME cuenta con un Registro Empresarial tal y como lo establece el Artículo 14 de la Ley 72 de noviembre de 2009. El mismo es un registro oficial de las micro, pequeñas y medianas empresas, el cual es gratuito y de efecto inmediato.

Es de suma importancia mantener actualizada la información de su negocio en el Registro Empresarial.

Requisitos para Inscribirse en el Registro Empresarial de AMPYME

- Completar formulario virtual de solicitud de inscripción.
- Copia simple de la Cédula de Identidad Personal, en el caso de persona natural, que deberá ser de nacionalidad panameña.
- Copia simple del Pasaporte y Visa de residente, en caso de que el representante legal de la empresa solicitante sea extranjero (a).
- Copia simple del Aviso de Operación, el cual deberá describir las actividades comerciales ejercidas por el solicitante.
- Copia simple del Certificado de Registro Público de Panamá, en caso de persona jurídica (con una vigencia no mayor de tres (3) meses de haber sido expedido).
- Las actividades exceptuadas al obtener Aviso de Operación, de acuerdo a la Ley 5 de 2007, deberán presentar para su registro copia del documento expedido por el Ministerio de Comercio e Industrias que acredita la excepción.
- Copia de la última Declaración de Renta, o carta de contador (idóneo) que certifique la facturación anual (se exceptúan las empresas de reciente constitución que tengan aviso de operación del año en curso).

En caso que realice su actividad de manera informal

- Copia de Cédula de Identidad Personal.
- Si la persona interesada no puede presentarse a gestionar el registro empresarial, debe autorizar a un tercero mediante nota autenticada ante notario público o poder, quien adicionalmente debe presentar copia de cédula de la persona que autoriza.

¿Cómo realizar la inscripción en el Registro Empresarial?

01

Presentar los requisitos indicados en el punto anterior en el Departamento de Registro Empresarial de cualquiera de las Oficinas Regionales de la Institución.

02

Aportar información adicional para completar el formulario virtual (información personal y del negocio).

03

Firmar el resumen del formulario virtual

04

Recibir constancia de inscripción en el registro y queda automáticamente registrado.

Beneficios del Registro Empresarial

Toda microempresa informal que se formalice y se inscriba en el Registro Empresarial de la AMPYME, gozará de los siguientes beneficios:

- Exoneración del pago del impuesto sobre la renta a las empresas que facturen hasta B/. 150,000.00, durante los dos primeros años fiscales contados a partir de su inscripción en la AMPYME.
- Participación en los programas de Desarrollo Empresarial.
- Exoneración del 1% del Fondo Especial de Compensación de Intereses (FECl) a las microempresas (unidad económica hasta 150,000), en todos los préstamos, siempre y cuando cumpla con los requisitos.
- Acceso al Programa Fondo Concursable capital semilla.
- Acceso al Programa de Financiamiento de la Micro y Pequeña Empresa (PROFIPYME).
- Acceso al Fondo de Financiamiento de Microcrédito para las MYPE (FIDEMICRO-Panamá).
- Al participar en actos públicos y darse el caso de la figura de un empate, se le otorgará el acto a la empresa que se encuentre inscrita en el Registro Empresarial de la AMPYME.

Nota: no se admite la inscripción en el Registro Empresarial en el caso de:

- Aquellos que a título individual o a través de sociedades civiles, ejerzan profesiones liberales, toda vez que no son consideradas actos de comercio.
- Sociedades y asociaciones sin fines de lucro.

Normas que justifican este trámite

- Ley 72 de 9 de noviembre de 2009 “que reforma la ley 8 de 2000 y la ley 33 de 2000, que regulan la micro, pequeña y mediana empresa”, artículo 14.
- Resolución 009-2012 de 2 octubre 2012.

Para el trámite del Registro Empresarial:

<https://www.panamatramita.gob.pa/tramite/inscripcion-al-registro-empresarial>

Otras certificaciones y permisos para operar

De acuerdo a su tipo de negocios, hay otras certificaciones y permisos que usted necesita para operar su empresa. Veamos:

1. Certificación de uso de suelo MIVIOT

Antes de alquilar un local o comprar una propiedad para su negocio, en una determinada zona geográfica, debe verificar

Requisitos para Solicitar Certificación de Uso de Suelo

1. Presentar una Solicitud en hoja 8.5 x 11 de forma clara y firmada, de la certificación de suelo, dirigida a la Director/a Nacional de Control y Orientación del Desarrollo. Se debe indicar a nombre de quién desea que se emita la certificación (persona natural, sociedad, nombre del negocio, etc.).
2. Colocar en dicha solicitud el número de teléfono fijo o celular de la persona interesada.
3. Presentar tres (3) croquis detallando el lugar exacto, según Documento Gráfico de Zonificación aprobado. De estar ubicada fuera de la ciudad capital, debe aportar una localización regional (vista satelital) que indique calles, avenidas y se debe marcar el lote de interés. La información del documento gráfico puede obtenerse a través de portal electrónico del MIVIOT (www.miviot.gob.pa).

Los tres (3) croquis deben estar marcados señalando el lote de interés. Proceda de la siguiente manera:

- a. Si el lote está en la ciudad de Panamá o David, ingrese en el sitio web www.miviot.gob.pa (pulse en la pestaña de Ordenamiento Territorial).
 - b. Si forma parte de una urbanización formal, debe aportar el plano de construcción aprobado por Ventanilla Única del MIVIOT, marcando el lote de interés. La Dirección Nacional de Ventanilla Única brinda atención al público los días martes y jueves solamente.
 - c. Si se encuentra dentro del área de influencia del Canal de Panamá, debe aportar cuatro o más coordenadas UTM utilizando Sistema WGS84 (lo provee un topógrafo o un agrimensor) y una vista satelital (Google Earth).
 - d. Si forma parte de un Esquema de Ordenamiento Territorial (EOT), debe aportar el plano aprobado dentro del esquema, marcando el lote de interés y tres (3) copias de la Resolución que aprueba el EOT. Esta información se obtiene a través del Departamento de Planificación del Viceministerio de Ordenamiento Territorial del MIVIOT.
4. Indicar la dirección completa del sitio de interés (calle, corregimiento, distrito y provincia).
 5. Presentar plano catastrado de la/s finca/s, el cual se solicita en la Autoridad Nacional de Tierras (ANATI) con su respectivo sello catastral o numeración de plano catastral.

El plano no debe ser recortado, si se reduce de tamaño debe ser legible. Se debe marcar el lote de interés. El número de finca solo se indica si aparece por escrito en el plano catastral. En caso que no se tenga el código de zona vigente o zonificación se debe solicitar a las entidades competentes en la materia MIVIOT o Municipio, según corresponda.

¿Cómo Solicitar la Certificación de Suelos?

- 1 Llenar una Solicitud de Certificación de Uso de Suelo, en hoja 8.5 x 11, de forma clara.
- 2 Firmar dicha solicitud.
- 3 Presentar ante la Dirección Nacional de Control y Orientación del Desarrollo la solicitud, con el resto de los requisitos indicados, para la revisión técnica correspondiente.
- 4 De cumplir con los requisitos, pasar a pagar a la caja. En caja recibe una constancia de pago.
- 5 Dar seguimiento al trámite.
- 6 Obtener certificación, luego de haber sido aceptada y aprobada la solicitud.
- 7 En caso de que no se apruebe la solicitud, el interesado recibe una nota de respuesta de la institución indicando el por qué no se le otorga la certificación y lo que debe subsanar, en caso tal.

que la actividad económica que desea desarrollar está permitida en dicha zona.

Puede solicitar una certificación de uso de suelo o zonificación en el MIVIOT, en la Dirección Nacional de Control y Orientación del Desarrollo del Viceministerio de Ordenamiento Territorial.

El trámite se realiza de manera presencial a nivel nacional y tiene un costo en base a una tarifa oficial.

Normas que Justifican este Trámite

- Todos los documentos técnicos gráficos legales (planos de urbanización, esquema de ordenamiento territorial, planes de ordenamiento territorial) y normas que justifican este trámite vigente a nivel nacional.
- Resolución 124 de 21 de marzo de 2011 (que establece el costo de B/.20.00 -veinte balboas- por certificación solicitada para cada finca).

- Todas las normas que justifican este trámite vigentes, según áreas urbanas a nivel nacional

Información de Contacto

En la provincia de Panamá

Ministerio de Vivienda y Ordenamiento Territorial (MIVIOT).

Viceministerio de Ordenamiento Territorial. Dirección Nacional de Control y Orientación del Desarrollo. Departamento de Orientación. Plaza Edison 4to piso.

Teléfonos: 579-7102 y 579-7165

Página web: www.miviot.gob.pa.

Resto del País

Direcciones regionales de MIVIOT

2. Estudio de Impacto Ambiental (EslA)

El Ministerio de Ambiente, tiene entre sus funciones, evaluar los estudios de impacto ambiental y emitir las resoluciones respectivas”. La Dirección de Evaluación y Ordenamiento Ambiental es la instancia encargada de aprobar los Estudios de Impacto Ambiental (EslA).

Al respecto la norma vigente que justifica este trámite establece que “Las actividades, obras o proyectos, públicos o privados, que, por su naturaleza, características, efectos, ubicación o recursos pueden generar riesgo ambiental requerirán de un estudio de impacto ambiental previo al inicio de su ejecución, de acuerdo con la reglamentación de la Ley vigente. Estas actividades, obras o proyectos deberán someterse a un proceso de evaluación de impacto ambiental, incluyendo aquellos que se realicen en la Cuenca del Canal de Panamá³” (Artículo 7 de la citada ley).

Para elaborar los estudios de impacto ambiental se requiere contratar a personas idóneas, naturales o jurídicas, que sean independientes de la empresa promotora de la actividad, obra o proyecto; y que estén debidamente certificadas por el Ministerio de Ambiente. (Artículo 11 de la ley en referencia).

El Ministerio de Ambiente cobra una tarifa oficial dependiendo de la Categoría del Estudio de Impacto Ambiental, en concepto de evaluación, la cual no incluye los honorarios de consultores a cargo de la elaboración del Estudio de Impacto Ambiental

Dependiendo de la naturaleza del proyecto u obra podrá ser necesario que se requiera realizar una Auditoría Ambiental y/o Programas de Adecuación y Manejo Ambiental.

Una vez que se apruebe el EslA por resolución, el promotor debe cumplir con los compromisos ambientales adquiridos en el EIA y lo que establezca la resolución.

El Proceso de Evaluación de Impacto Ambiental, tal como se indica en el Decreto Ejecutivo 123 de 14 de agosto de 2009 (Artículo 24), contempla tres categorías de Estudios de Impacto Ambiental en virtud de la eliminación, mitigación y/o compensación de los potenciales impactos ambientales negativos que un proyecto, obra o actividad pueda inducir en el entorno. Estas categorías se presentan a continuación:

• El Proceso de Evaluación Ambiental

La ley vigente General de Ambiente, en el Artículo 9, establece la forma de realizar el proceso de evaluación de impacto ambiental, en el cual se deben incluir mecanismos de participación ciudadana. Este proceso comprende las etapas siguientes:

1. Presentación ante el Ministerio de Ambiente el Estudio de Impacto Ambiental, según se trate de actividades,

obras o proyectos contenidos en la lista laxativa de la reglamentación de la Ley vigente, cuyos requisitos categorías y contenidos sean de conformidad a dicha reglamentación.

2. La revisión del estudio de impacto ambiental por el Ministerio de Ambiente.
3. La aprobación o rechazo del estudio de impacto ambiental por el Ministerio de Ambiente.

3. Texto único de la ley 41 de 1 de julio de 1998, General de Ambiente de la República de Panamá (de jueves 08 de septiembre de 2016) que comprende las reformas aprobadas por la ley 18 de 2003, la ley 44 de 2006, la ley 65 de 2010 y la ley 8 de 2015.

Categorías de Estudios de Impacto Ambiental

Categoría I	Categoría II	Categoría III
Documento de análisis aplicable a los proyectos, obras o actividades incluidos en la lista taxativa prevista (artículo 16 del Decreto Ejecutivo 123 de 14 de agosto de 2009), que puedan generar impactos ambientales negativos no significativos y que no conlleven riesgos ambientales significativos. El Estudio de Impacto Ambiental Categoría I se constituirá a través de una Declaración Jurada debidamente notariada.	Documento de análisis aplicable a los proyectos, obras o actividades incluidos en la lista taxativa prevista (artículo 16 del Decreto Ejecutivo 123 de 14 de agosto de 2009), cuya ejecución pueda ocasionar impactos ambientales negativos de carácter significativo que afecten parcialmente el ambiente; los cuales pueden ser eliminados o mitigados con medidas conocidas y fácilmente aplicables, conforme a la norma vigente que justifican este trámite ambiental.	Estudio de Impacto Ambiental Categoría III: Documento de análisis aplicable a los proyectos, obras o actividades incluidos en la lista taxativa prevista (artículo 16 del Decreto Ejecutivo 123 de 14 de agosto de 2009), cuya ejecución pueda producir impactos ambientales negativos de tipo indirecto, acumulativo y/o sinérgico de significación cuantitativa y/o cualitativa, que ameriten, por tanto, un análisis más profundo para su evaluación y la identificación y aplicación de las medidas de mitigación correspondientes.

Requisitos para la recepción de los Estudios de Impacto Ambiental en las categorías I, II Y III. en cumplimiento del Decreto Ejecutivo 123 del 14 de agosto de 2009.

1. Solicitud de evaluación del Estudio de Impacto Ambiental notariada y en papel simple 8 ½ x 13 o 14 dirigida al ministro de Mi Ambiente.
2. Declaración jurada en papel notariado o habilitado en papel 8 ½ X 13 (solo para los estudios de impacto ambiental categoría I).
3. Original y copia impresa del Estudio de Impacto Ambiental.
4. Copia de Cédula de Identidad Personal del promotor del estudio (notariada o cotejada con su original).
5. Copia digital del Estudio de Impacto Ambiental (2 CD).
6. Recibo original de pago en concepto de evaluación del Estudio de Impacto Ambiental, según categoría.
7. Paz y Salvo expedido por el Ministerio de Ambiente, vigente (la vigencia del paz y salvo es de 1 mes).
8. Certificado original de existencia de la empresa promotora, expedido por el Registro Público (en caso de tratarse de persona jurídica), con una vigencia no mayor a tres (3) meses. En caso de persona natural se debe presentar la fotocopia de la cédula del promotor del proyecto notariada.
9. Certificado de Registro Público original de existencia de la propiedad (finca, terreno) donde se desarrollará el proyecto, expedido por el Registro Público, con una vigencia no mayor de un (1) año.
10. Verificar que los consultores estén actualizados y habilitados.
11. Para proyectos de generación de energías renovables, se presenta certificación sobre su conducencia (autenticada), emitida por la Autoridad de los Servicios Públicos (ASEP).
12. Para los proyectos a desarrollarse en áreas protegidas, adjuntar la viabilidad emitida por la Dirección de Áreas Protegidas y Vida Silvestre, con base al instrumento jurídico que lo crea y al Plan de Manejo del área protegida.
13. Para proyectos de reforestación presentar un Plan de Reforestación, de acuerdo a lo establecido en la Resolución AG-0151-2000.

Sin estos requisitos los estudios no serán recibidos (véase los artículos 38 y 39 del Decreto ejecutivo 123 de 14 de agosto de 2009, con información adicional para la presentación de los Estudios de Impacto Ambiental).

4. El seguimiento, control, fiscalización y evaluación de la ejecución del Plan de Manejo Ambiental y del estudio de impacto ambiental aprobado del contenido de la resolución de aprobación”.

Normas que justifican este Trámite

- Texto único de la ley 41 de 1 de julio de 1998, General de Ambiente de la República de Panamá (de jueves 08 de septiembre de 2016) que comprende las reformas aprobadas por la ley 18 de 2003, la ley 44 de 2006, la ley 65 de 2010 y la ley 8 de 2015
- Decreto Ejecutivo 123 de 14 de agosto de 2009. DECRETO EJECUTIVO 123 (De 14 de agosto de 2009) “Por el cual se reglamenta el Capítulo II del Título IV de la Ley 41 del 1 de Julio de 1998, General de Ambiente de la República

de PANAMÁ y se deroga el Decreto Ejecutivo 209 de 5 de septiembre 2006”.

- Decreto Ejecutivo 36 de 28 de mayo de 2018 “Que instituye la nueva estructura orgánica del Ministerio de Ambiente y dicta otras disposiciones”.
- Decreto Ejecutivo 155 de 5 de agosto de 2011 que modifica el Decreto Ejecutivo no. 123 de 14 de agosto de 2009.

Información de Contacto

Mi Ambiente. www.miambiente.gob.pa
http://www.miambiente.gob.pa/images/stories/documentos_eval/requisitos.pdf
 Sede Nacional, ciudad de Panamá
 Dirección de Evaluación y Ordenamiento Ambiental (DIEORA)
 Teléfono: 500-0838
 Direcciones regionales a nivel nacional

3. Certificado de Control de Plagas (Alcaldía de Panamá)

Una de las obligaciones como empresario es mantener el negocio limpio y libre de plagas, de allí que es importante realizar una gestión integral de plagas de manera periódica.

La fumigación debe ser realizada en el local o establecimiento, por una persona natural o jurídica con licencia otorgada por la Alcaldía y que cuente con permiso del MINSA (Dirección Nacional de Salud Pública), y cuya licencia debe estar vigente. Una vez realizada la fumigación el empresario recibe una constancia (cartón o certificado).

En el municipio de Panamá, el Acuerdo 161 De 31 de octubre de 2014 “Por medio del cual se dictan medidas para atender problemática de salud pública, regula el manejo integral de plagas y la obtención de la Licencia de Control de Plagas, llamada anteriormente Licencia de Fumigación”, establece:

- “Todos los establecimientos, que vendan, manipulen, elaboren o almacenen productos alimenticios, bebidas o se dediquen al hospedaje, tales como restaurantes, cantinas, panaderías, mercados, kioscos, hoteles, cines, carnicerías, almacenes, depósitos, clínicas, hospitales y otros sitios análogos deben contar con una gestión integral de plagas por lo menos una (1) vez al mes (artículo primero).
- Todas las demás oficinas, establecimientos que funcionen en el distrito de Panamá independientemente de la actividad a las- que se dediquen y que no se encuentren dentro del rango mencionado anteriormente, incluyendo edificios, urbanizaciones y residenciales ya construidos o que se encuentren en, etapa de construcción, deberán contar por lo menos con una gestión integral cada dos (2) meses (parágrafo 1).
- Todos los propietarios o dueños de lotes baldíos o cualquier otro tipo de bien inmueble ya sea en ruina o abandonado, deberá hacer su respectivo manejo integral de plagas por lo menos una (1) vez al mes (parágrafo 2)”

Si el establecimiento es visitado por un inspector de saneamiento y se identifica que existe alguna anomalía relacionada al control de plagas o no cuenta con este certificado vigente, será sancionado con una multa.

El procedimiento para la gestión de plagas consiste básicamente en:

1. Seleccionar una casa controladora de plagas o fumigadora con licencia vigente para realizar esta actividad.
2. Llamar a la empresa fumigadora para solicitar el servicio.
3. Recibir la fumigación en su establecimiento, por parte de la empresa debidamente autorizada como controladora de plagas.
4. Recibir un cartón o certificado indicando la vigencia que tiene el control de plagas realizado en el establecimiento.
5. Colocar el cartón o certificado de fumigación en un lugar visible a la entrada del establecimiento.

Normas que justifican este trámite

Municipio de Panamá

- Acuerdo 161 De 31 de octubre de 2014 "Por medio del cual se dictan medidas para atender problemática de salud pública, regula el manejo integral de plagas y la obtención de la Licencia de Control de Plagas, llamada anteriormente Licencia de Fumigación.
- Decreto 1474 de 22 de mayo de 2000.

Resto del país

- Normas correspondientes que justifican este trámite, según municipio.

4. Actividades realizadas por artesanos

Tarjeta de identidad artesanal

La Tarjeta de Identificación Artesanal se obtiene en la Dirección General de Artesanías Nacionales (DGAN) del MICI. El trámite se realiza de manera presencial y es gratuito. Dicha tarjeta tiene una vigencia de dos (2) años.

En Panamá, la persona que aspira a la Tarjeta de Identificación Artesanal, sólo podrá dedicarse a la confección de artesanías

nacionales y no a la confección de artesanías con inspiración de folclore, tradiciones y culturas extranjeras, que luego quieran ser aceptadas como hechas en Panamá, por el hecho de haber sido confeccionadas en territorio panameño.

Se define como artesanía a los "artículos confeccionados en el territorio nacional, mediante técnicas manuales, empleando la creatividad sin perjuicio de la utilización de maquinarias o herramientas simples en calidad de apoyo, cuyos elementos distintivos representan patrones propios de nuestra identidad cultural, folclore, tradiciones y elementos históricos nacionales del quehacer diario, manteniendo vivo el acervo cultural". (Artículo 2, Ley 11 de 22 de febrero de 2011).

Existen 3 tipos o clases de Tarjetas de Identificación Artesanal:

- Aprendiz (tarjeta color amarilla)
- Artesano (color verde)
- Maestro Artesano (color morado).

Los artesanos que desean registrarse deben tener muy en cuenta que deben presentar artesanías que identifiquen al país.

Existen incentivos para los artesanos que se registren en el Registro Nacional de Artesanos (La Ley 11 citada). Tenga en cuenta además que la mola está protegida por un régimen especial de propiedad intelectual sobre los derechos colectivos de los pueblos indígenas. Para poder registrar artesanías con molas, la persona debe tener la autorización del Congreso Guna.

Normas que justifican este trámite

- Ley 11 de 22 de febrero de 2011, "general de la artesanía nacional".
- Ley 20 del 26 de junio del 2000, protección legal de la mola.
- Resolución 747 del 26 de julio de 2017 del MINSA.

Requisitos para obtener la tarjeta de identidad artesanal

- Ser de Nacionalidad Panameña.
- Una (1) Copia de la Cédula de Identificación Personal Vigente.
- Una (1) Certificación de Residencia (solicitarla en el Tribunal Electoral).
- Tres (3) fotos tamaño carné.
- Hacer la demostración de las artesanías que produce (debe traer sus propios materiales).

En caso de un Maestro Artesano, adicionar:

- Certificación como artesano por más de diez (10) años (original y copia simple) emitida por la DGAN y acompañada de las constancias de los seminarios, cursos, talleres, capacitaciones, clases individuales y actividades de docencia en general que haya dictado.

En caso de dedicarse a las artesanías de consumo presentar:

- Su Carné de Salud vigentes (el Carné Blanco y el Carné Verde) expedidos por el MINSA y cumplir con los requisitos de la Resolución 747 del 26 de julio de 2017 del MINSA. En la misma se establece cuáles son consideradas artesanías de consumo, las medidas de inocuidad, utensilios de cocina.
- Solicitar la inspección a su área de elaboración de las artesanías de consumo.
- Coordinar la visita del personal de la Dirección General de Artesanías a dicha área.

Información de contacto:

En la provincia de Panamá

Dirección general de artesanías nacionales (DGAN)

Vía cincuentenario, panamá viejo / Teléfono: 560-0531/32/33/34

Teléfono de seguimiento al trámite: 560-0600 ext. 107 y 108

<https://panama.eregulations.org/procedure/218/152/step/750?l=es>

Resto del país: Oficinas provinciales de la DGAN

¿Cómo Obtener la Tarjeta de Identificación Artesanal?

1

Cumplir con los Requisitos establecidos por la DGAN del MICI para obtener la Tarjeta de Identidad Artesanal.

2

Presentarse a la Entrevista y Demostración Artesanal en la DGAN - MICI, previa verificación de la institución que cumple con los requisitos establecidos.

- En la entrevista le solicitarán información de sus datos personales, nivel de escolaridad, lugar de trabajo, el tipo de artesanía que produce, el lugar donde compra su materia prima, años que lleva realizando esta labor, formas de vender sus productos, referencias personales, entre otras.
- Realizar la Demostración Artesanal, como parte del proceso de la entrevista. Debe llevar los materiales requeridos para confeccionar la artesanía. Le tomarán fotos al artesano mientras confecciona la artesanía, dichas fotos se anexarán al expediente.

3

Completar y firmar el formulario de solicitud.

4

Firmar la tarjeta de artesano, una vez terminada la entrevista y demostración artesanal.

5

Realizar el seguimiento telefónico para verificar la fecha en la que estará lista su Tarjeta de Identidad Artesanal. Puede acudir o llamar a la DGAN o a las Oficinas Provinciales de la DGAN.

6

Recibir su tarjeta de Identidad Artesanal en las oficinas de DGAN, según corresponda:

- Aprendiz: en el caso de que haya iniciado la confección de artesanía recientemente o tenga menos de un (1) año de experiencia. También serán clasificados dentro de esa categoría estudiantes o quienes estén recibiendo capacitación por medio de un inspector. (tarjeta color amarilla)
- Artesano: en el caso que tenga uno (1) o más años de confeccionar artesanías y haya alcanzado un nivel de experiencia que domine las técnicas artesanales (tarjeta color verde)
- Maestro Artesano: aquella persona que posee 10 (diez) años o más de experiencia y que por su dominio de las técnicas artesanales ha impartido seminarios, capacitaciones, talleres, cursos o clases individuales o que sea contratado como facilitador (tarjeta color morado).

Beneficios de la inscripción - Ley 11 de 22 de febrero de 2011

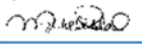
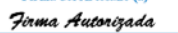
Los artesanos, las organizaciones artesanales y empresas artesanales debidamente inscritas en el Registro Nacional de Artesanos gozarán (artículo 25), de los siguientes beneficios:

- En materia fiscal:
 - Exoneración del impuesto de transferencia de bienes corporales muebles y la prestación de servicios (ITBMS) en la compra de equipos auxiliares, accesorios, herramientas, repuestos nuevos, materias primas necesarias para la producción artesanal, así como la reparación de equipo y suministro de otros servicios que tengan relación directa con la producción, distribución y comercialización artesanal.
 - Exoneración del 100% del impuesto de importación para maquinarias, equipos auxiliares, accesorios, herramientas, repuestos nuevos y materias primas, siempre que no se produzcan en el país y sean necesarios para la instalación, mejoramiento, producción y tecnificación de los talleres artesanales.
 - Exoneración del 100% del impuesto de timbre.
- Ser parte del directorio de artesanos, de organizaciones artesanales y de empresas artesanales bajo la administración de la dirección general, para su promoción a nivel nacional e internacional.
- Participar en las ferias nacionales, regionales e internacionales y en otros eventos organizados a través de la dirección general.

Adicionalmente, las personas naturales inscritas como artesanos en el Registro Nacional de Artesanos de la dirección general podrán ingresar voluntariamente al régimen de la Caja de Seguro Social bajo una cotización mínima, tomando en consideración el monto de la pensión mínima vigente, y serán afiliadas de conformidad con los requisitos establecidos para los independientes no contribuyentes e informales (artículo 26).

Para estos efectos, se presentará como requisito de afiliación la certificación artesanal vigente, a fin de acreditar la actividad artesanal a la que se dedica.

La Caja de Seguro Social reglamentará lo referente a la cotización mínima para las personas naturales inscritas como artesanos en el Registro Nacional de Artesanos.

TARJETA DE IDENTIFICACIÓN ARTESANAL	ACTIVIDADES ARTESANALES
 MINISTERIO DE COMERCIO E INDUSTRIAS Dirección General de Artesanías Nacionales Aprendiz: ☐ Artesano: ☒ Maestro Artesano: ☐ Nombre: <u>Maria Demostración Primera</u> Cédula: <u>8-123-456</u> Provincia: <u>Los Santos</u> Distrito: <u>Las Tablas</u> Corregimiento: <u>San José</u> Expedida: <u>01 de enero 2013</u> Expira: <u>1/enero/2015</u>	☐ 5. Madera Tallada ☐ 6. Alfarería y Cerámica ☐ 7. Fibra en General ☐ 8. Textiles ☐ 9. Tallado General ☐ 10. Cueros ☐ 11. Muebles ☐ 12. Máscara ☐ 1. Artesanías de Consumo ☒ 2. Joyería y Bisutería ☐ 3. Manualidades ☐ 4. Artes Plásticas  Huella Digital El portador de esta identificación es Artesano y está autorizado para ejercer la venta de sus propias artesanías, acogiéndose a los beneficios establecidos en el Artículo 40 de la Constitución de la República de Panamá y demás normas establecidas en el Artículo 2 de la Ley No. 25 (Del 26 de agosto de 1994 y Ley 11 del 22 de febrero 2011).  Firma del Artesano (a)  Firma Autorizada Director General de Artesanías Nacionales

Una vez obtenidos

Registros, Certificaciones y Permisos

**(Incluidos permisos específicos requeridos según la naturaleza
de la actividad económica de su negocio)**

Realice los trámites para cumplir obligaciones laborales durante la operación

PASO 3: OBLIGACIONES LABORALES



PASO 3: OBLIGACIONES LABORALES

Registro de contratos laborales en el MITRADEL

Todo empleador tiene la obligación de registrar los contratos laborales en el Ministerio de Trabajo y Desarrollo Laboral (MITRADEL), en la sección de contratos de la Dirección de Trabajo.

El Contrato de Trabajo es un “Convenio verbal o escrito mediante la cual una persona se obliga a prestar su servicio o a

ejecutar una obra a favor de otra persona bajo la subordinación o dependencia de ésta”. (Artículo 62 del Código de Trabajo).

El procedimiento consiste en verificar que los contratos de trabajo cumplan con los requisitos establecidos en el Código de Trabajo. Es decir, con dicho procedimiento se certifica la legitimidad de los contratos.

Requisitos para el Registro de Contratos Laborales

Los contratos para su registro deben cumplir con los requisitos establecidos en el artículo 68 del Código de Trabajo, dentro de los parámetros que garanticen los derechos mínimos de los (as) trabajadores (as). Los contratos laborales deben contener la siguiente información:

- Nombre, nacionalidad, edad, sexo, estado civil, domicilio y número de cédula de las partes.
- Cuando el empleador sea persona jurídica deberá constar su nombre o razón social, su domicilio, el nombre de representante legal, y los datos de inscripción en el Registro Público.
- Nombre de las personas que viven con el trabajador y de las que dependen de él.
- Determinación específica de la obra o servicios convenidos y de las modalidades referentes a los mismos, acordados para su ejecución.
- Lugar o lugares donde deberá prestar el servicio.
- Duración del contrato si es por tiempo fijo o la declaración correspondiente si es por tiempo indefinido, o para obra determinada.
- Duración y división regular de la jornada de trabajo.
- El salario, forma, día y lugar de pago.
- Lugar y fecha de celebración.
- Firma de las partes si pudieran hacerlo, o la impresión de su huella digital en presencia de testigos que firman a ruego, y constancia de aprobación oficial de contrato en los casos exigidos por este Código.

Procedimiento para el Registro de Contratos

Verificación y Registro de hasta 3 Contratos

1. Acudir a la Sección de Contrato del MITRADEL con el o los contratos y esperar para ser atendido.
2. Entregar los contratos al analista. Debe llevar 3 juegos de cada contrato firmados por ambas partes (originales). En caso de extranjeros se requieren 4 juegos originales (uno se envía al Servicio Nacional de Migración).
3. Esperar la revisión de los contratos por parte del analista. (El analista recibe el o los contratos y verifica si cumplen con los requisitos establecidos en el Artículo 68 del Código de Trabajo. De cumplir con los requisitos, los contratos son registrados en el sistema, se les coloca el sello de registrado y son archivados).
4. Recibir las dos copias del o los contratos sellados por el analista.

Nota: En caso de no cumplir con los requisitos y se desea modificar una cláusula de el o los contratos de trabajo, la misma se realiza mediante una Adenda.

Verificación y Registro de 4 o más Contratos de Trabajo

Para agilizar los trámites, en los casos que requiera registrar 4 o más contratos de trabajo, el solicitante debe realizar lo siguiente:

1. Acudir a la Sección de Contratos con un dispositivo USB.
2. Entregar el dispositivo USB al analista, quien le grabará el formato “Registro de Contratos Diarios” (formulario 1), para que llene la información.
3. Proceder a confeccionar el formato de Registro de Contratos Diarios en el dispositivo USB con todos los contratos a registrar (se retira de la sección para llenar esta información).
4. Regresar a la Sección con todos los contratos impresos, un original y 2 copias de cada uno y el dispositivo USB.
5. Entregar al analista el dispositivo USB y todos los contratos impresos, para que éste haga la verificación correspondiente de requisitos establecidos en el Artículo 68 del Código de Trabajo. De cumplir con los requisitos, el analista guarda la información del dispositivo USB en el sistema, coloca sello de registrado a todos los contratos y sus copias.
6. Recibir las dos copias de cada uno de los contratos sellados por el analista.

Nota: En caso de no cumplir con los requisitos y se desea modificar una cláusula de el o los contratos de trabajo, la misma se realiza mediante una Adenda.

Otras informaciones de interés:

- Las empresas con más de 11 trabajadores deben tener un reglamento interno.
- Si necesita contratar personal, el Ministerio de Trabajo cuenta con una bolsa de empleo. <https://www.empleospanama.gob.pa/>

Normas que Justifican este Trámite

Código de Trabajo, artículos 67 y 68.

Información de Contacto

En la provincia de Panamá:

Vía Ricardo J. Alfaro, Plaza Edison, planta baja sección de Contratos.

Direcciones regionales de trabajo a nivel nacional. Sección de Contratos.

Horario de atención: De lunes a viernes en horario de 8:00 am a 4:00 pm

Sitio web: <https://www.mitradel.gob.pa/empleadores/registro-de-contrato-de-trabajo/>

Declaración, generación de aviso de cobro y pago de planilla

El empleador tiene la responsabilidad de reportar a la CSS los salarios devengados por los trabajadores o empleados de una empresa, a fin de efectuar los pagos de las cuotas, aportes e impuestos sobre la renta tanto patronal como obrero. Para tal fin la CSS cuenta con el Sistema de Ingreso y Prestaciones Económicas (SIPE) en el cual existe el Módulo de Planillas.

Desde un computador personal, a través del Módulo de Planillas del SIPE, el empleador puede ingresar la información para que se genere la planilla de empleados de un mes en particular. El Representante Legal como el Elaborador encargado de los procesos del SIPE, pueden hacer uso del sistema.

EL módulo de planilla está compuesto de dos partes: la que corresponde a la constitución de grupo de empleados o

solicitud de la constitución de un nuevo grupo, y la segunda parte el proceso de planilla en todas sus etapas.

Existen dos tipos de planilla: regular y complementaria, esta última permite adicionar información personal de aquel afiliado a las actividades y labores de su empresa que no haya sido incluido en la planilla regular de empleados de un mes en particular.

Dicho sistema permite presentar aviso de nuevos trabajadores, omisiones, cambios de salarios, aviso de salida, entre otros aspectos. A través del SIPE, el empleador presenta su planilla cada mes con los cambios respectivos.

Se debe asegurar que se llenó correctamente toda la información de los cambios laborales y las novedades, dado que esta información repercute en la planilla, y en consecuencia en los ingresos y las prestaciones económicas de la empresa.

Si a un empleado le ocurriera un accidente, tendrá derecho a todas las prestaciones económicas y médicas que ofrece el Programa de Riesgos Profesionales incluyendo a sus beneficiarios en caso de fallecimiento, sin necesidad de cotizaciones previas.

La CSS dispone de tutoriales y videos que explican en detalle el funcionamiento del Módulo de Planilla del SIPE.

Aportes de empleados y empleadores a la cuota de la CSS

- Cuota pagada por los empleados 9.75% de su salario mensual
- Cuota pagada por los empleadores 12.25% del salario mensual del empleado

Aporte de empleados y empleadores al Seguro Educativo

- Empleado: 1.25% de su salario mensual
- Empleador: 1.50% del salario mensual del empleado

Para conocer los porcentajes que deben pagarse por concepto de riesgos profesionales de acuerdo al tipo de actividad que decida su empresa, usted debe consultar el Acuerdo 2 de la Caja de Seguro Social (Legislación vigente sobre riesgos profesionales).

Contribución especial: Empleado: 7.25 % del décimo del empleado

- Empleador: 10.75 % del décimo del empleado

Asegurados que reciban subsidios de incapacidad temporal y por maternidad

- 9.75 % subsidio (desde 1 de enero de 2013)

¿Cómo Declarar y pagar la Planilla?

1. Entrar al sitio web de la CSS <http://www.css.gob.pa/sipe/planilla.html>

En línea con el usuario y contraseña del SIPE desde cualquier lugar el empleador o el elaborador pueden generar la planilla de empleados en un mes particular.

2. Una vez que se ha captado toda la información referente a cada empleado de la planilla, se obtiene el reporte de planilla en formato de Excel denominado Desglose de Reporte de Empleados de Planilla de la CSS.

3. Generar el aviso de cobro.

4. Pagar el monto de la planilla según lo indicado en el aviso de cobro.

Se puede pagar en línea o de manera presencial en cualquiera de las cajas ubicadas en las agencias de servicio al usuario ubicadas a nivel nacional. Debe llevar dos (2) copias del aviso de cobro. También a través de las cajas del BNP,

en efectivo, cheque certificado o de gerencia o ACH.

El representante legal de la empresa podrá emplear el sistema A.C.H. para que el cobro de la planilla a cargo de la CSS sea realizado de manera electrónica; para este trámite debe descargar el formulario de Solicitud de Adscripción al Servicio de Cobro Electrónico de la Cuota Empleado-Empleador disponible en el sitio Web de la institución o en cualquier agencia de la CSS.

5. Pagar en caja la cuota obrero-patronal

6. Recibir aviso de cobro o comprobante de pago sellado (sello fresco y la impresión de la validadora con el detalle del pago realizado), de la unidad recaudadora.

Una vez que haya cancelado la cuota de la planilla, puede retirar la ficha en las agencias del área geográfica donde tiene su negocio.

Normas que justifican este trámite

- Ley 51 de 2005, “Orgánica de la Caja de Seguro Social”
- Reglamento general de afiliación e inscripción
- Reglamento general de Ingresos

Datos de Contacto y Horario de Atención

Sitio web: <http://www.css.gob.pa/sipe/planilla.html>

Distrito de Panamá

Caja de Seguro Social (Clayton). Tel: +507 513-3756.

Otras Agencias de la CSS en el distrito de Panamá

Dirección Nacional de Ingresos. Departamento de Planilla.

Departamento de Recaudación

Resto del país

Unidad de Recaudación en las Agencias de la CSS

PASO 4: OBLIGACIONES TRIBUTARIAS



PASO 4: OBLIGACIONES TRIBUTARIAS

Pago de impuestos municipales

Toda persona que establezca cualquier negocio, empresa o actividad gravable está obligada a comunicarlo inmediatamente al tesorero municipal de la jurisdicción en la que dicho negocio se encuentre, para su clasificación e inscripción en el Registro de Contribuyentes.

Esta obligatoriedad aplica para empresas naturales y jurídicas de todas las actividades industriales, comerciales o lucrativas de cualquier clase que se realicen en los distritos de toda la República de Panamá.

El empresario debe presentar una Declaración Jurada de Ventas o Ingresos Brutos, a más tardar el 30 de marzo de cada año; con base en esta declaración se indicará la cantidad a tributar por cada mes del año anterior.

El pago mensual en concepto de impuestos municipales se establecerá según la actividad comercial o económica a la que se dedique el negocio de acuerdo a la tarifa vigente. La municipalidad tiene definidas categorías para determinar los montos que se deben tributar según los ingresos o ventas brutas del negocio. Adicionalmente debe realizarse un pago por concepto del rótulo del nombre del negocio.

Puede obtenerse descuento del 10% sobre el total del impuesto a pagar, si el mismo se paga antes del 30 de marzo (municipio de Panamá).

La presentación de la Declaración Jurada de Rentas de las Personas Jurídicas después de la fecha establecida, tendrá un recargo del 10% más intereses.

Procedimiento para el Pago de Impuestos Municipales

1. Presentar una Declaración Jurada de Ventas o Ingresos Brutos.
2. Obtener monto a pagar de impuestos
 - En el municipio de Panamá se puede presentar vía “alcaldía digital”.
 - También puedes recibir su estado de cuenta con el total de impuestos a pagar a través de su correo electrónico.
 - Solicitar en el municipio el documento de liquidación con el monto a pagar.
 - En otros municipios: De manera presencial en cualquier centro de atención al contribuyente del municipio respectivo.

Procedimiento para el Pago de Impuestos Municipales

3. Pagar impuestos (presencial o en línea)

De manera presencial

- En cualquier centro de atención al contribuyente del Municipio, presentar el documento de liquidación para hacer efectivo el pago de la obligación a cancelar.

Llenar boleta y entregar en cajeros del banco de su preferencia

- Bancos estatales: Banco Nacional y Caja de Ahorros
- Bancos privados: Banco General, BAC, Capital Bank, Banvivienda, MultiBank (a sus clientes)

Municipio de Panamá:

- En línea a través de la alcaldía digital
- En cualquier cajero automático con su tarjeta clave.
- En caja, en cualquier centro de Atención al Contribuyente del Municipio (Hatillo, Ancón, Plaza Ágora, Parque Lefevre, Pedregal, 24 de Diciembre, Las Cumbres, Plaza las Américas, Mercado de Abastos, Mercado de Mariscos), con efectivo o cheque certificado (a nombre de Municipio de Panamá), o tarjeta de crédito Visa o Master Card.

4. Obtener el Recibo de Pago de impuestos municipales.

El contribuyente que no presente la Declaración Jurada al municipio dentro del plazo señalado se le impondrá una multa de quinientos balboas (B/. 500.00) y el cierre del establecimiento comercial hasta que se presente la correspondiente declaración.

Normas que Justifican este trámite

Municipio de Panamá:

- Acuerdo 40 de 19 de abril de 2011 del Consejo Municipal de Panamá, publicado en la Gaceta Oficial 26787 de 18 de mayo de 2011.
- Ley 106 del 8 de octubre de 1973. Art. 87.

Resto de municipios

- Normas respectivas de cada municipio.

Declaración Jurada de Rentas de Personas Naturales o Jurídicas

Es obligación de todo contribuyente presentar (personalmente o a través de apoderado o representante), una declaración jurada anual sobre la renta que haya obtenido durante el período fiscal anterior. De igual manera, sobre los dividendos o participaciones que haya distribuido entre sus accionistas o socios y de los intereses pagados a sus acreedores.

Este procedimiento se realiza a través de la página electrónica de la DGI del MEF.

La declaración de rentas debe presentarse dentro de los tres (3) meses siguientes a la terminación del año fiscal del contribuyente, según los lineamientos establecidos para tal efecto por la DGI del MEF.

Existen 3 tipos de declaración de renta:

- **Normal:** Se refiere a la declaración que se presenta por un período fiscal.
- **Sin Operaciones:** La presenta un contribuyente que no ha realizado ningún tipo de actividad y que está obligado por otros compromisos tributarios a declarar en el período fiscal determinado. Dado que el impuesto del Aviso de Operación se declara y se liquida a través del formulario de Declaración Jurada del Impuesto sobre la Renta, los contribuyentes que estén autorizados a realizar actividades económicas en la República de Panamá, aun cuando **no hayan tenido operaciones, están obligados a presentar dicha declaración**, dentro del término correspondiente a efectos de pagar el Impuesto de Aviso de Operación.
- **Final:** Es aquella que presenta un contribuyente que cesa operaciones, no deben tener valores de renta neta gravable estimada. Estos contribuyentes deberán presentar su declaración a más tardar (30) días posteriores al cierre.

Existen dos tipos de presentación de la declaración del ISR:

- **Original** que es la realizada por primera vez ante la DGI, jurando sus ingresos, gastos y deducciones correspondientes al período declarado. Sólo puede ser presentada una declaración jurada original para el período.
- **Rectificativas** que son las que presenta un contribuyente para rectificar sus ingresos, gastos y deducciones correspondientes y debe estar acompañada de un

memorial firmado por el propio contribuyente o apoderado especial de ser necesario.

Las declaraciones juradas serán preparadas y refrendadas por un contador público autorizado, así:

- Contribuyentes que se dediquen a actividades de cualquier índole, cuyo capital sea mayor de Cien Mil Balboas (B/. 100,000.00);
- Contribuyentes que tengan un volumen anual de ventas mayor de Cincuenta mil Balboas (B/. 50,000.00).

Los plazos para presentar las declaraciones de renta del año anterior son:

- Para personas naturales: hasta el 15 de marzo.
- Para personas jurídicas: hasta el 31 de marzo.

Existe una prórroga de un mes en ambos casos, que debe ser solicitada con un mes de antelación a la fecha de vencimiento.

Cualquier documentación de soporte de la Declaración Jurada de Renta deberá ser conservada por el contribuyente y estar a disposición de la DGI en caso que se le solicite.

La liquidación final del impuesto estimado a pagar: impuesto sobre la renta y seguro educativo, deben pagarse de una sola vez de contado o en tres partidas iguales, a más tardar, en las +siguientes fechas:

- Junio 30
- Septiembre 30
- Diciembre 31

Debe mantener al día el aviso de operación el cual se cancela a más tardar el 31 de marzo.

Fuente: <https://etax2.mef.gob.pa/etax2web/Login.aspx#>
<https://dgi.mef.gob.pa/Declaracion-informes/D-I-S-Renta.html>

Procedimiento para la presentación de la declaración jurada de personas naturales o jurídicas

- En línea desde el portal de la DGI: <https://dgi.mef.gob.pa/>, buscar DGI en línea para entrar a etax2 o directamente desde el enlace: <https://etax2.mef.gob.pa/etax2web/Inicio.aspx>
- Entrar al portal de etax2, para lo cual requiere tener a mano su número de RUC y NIT.
- Ingresar a la sección “Declaraciones Juradas y Documentos” y encuentra las opciones que le permiten confeccionar y presentar las declaraciones juradas ya sea de persona natural o jurídica, seleccionados los formularios correspondientes.
- Una vez seleccionado el formulario de Renta, se despliega la declaración y el contribuyente puede proceder al llenado de las casillas.
- De igual manera se pueden elaborar los anexos directamente o importar los archivos de los anexos.
- Si las validaciones del sistema son satisfactorias y no existe restricción para la presentación de la declaración, ésta se puede enviar y el sistema emite un certificado de recepción que contiene los datos principales del contribuyente y del formulario que ha sido presentado.

Normas que Justifica este Trámite

- Código Fiscal (artículo 710).
- Artículo 81 Decreto 98 del 27 de septiembre del 2010.
- Decreto Ejecutivo 98.

Pago del Impuesto sobre la Renta (ISR)

El pago en el caso de las obligaciones tributarias debe cubrir el monto del impuesto correspondiente. Cada uno de los impuestos que deben cancelarse en la DGI tiene una fecha definida de vencimiento. Por ejemplo, el impuesto sobre la renta se paga anualmente, en tanto que los pagos de ITBMS, timbre, prima de seguro se deben pagar mensualmente.

Los impuestos se pagan en las oficinas de las Administraciones Provinciales de Ingresos o en los bancos autorizados por la DGI para tal fin. Tenga en cuenta que la DGI por motivos de seguridad **no recibe “pagos en efectivo”** para los trámites que se realicen en la institución.

El impuesto sobre la renta, tiene la siguiente tarifa, según se trate de persona natural o jurídica:

Tipo	Impuesto a Pagar
Persona Natural	
Renta neta gravable hasta 11,000.00	0%
De más de B/. 11, 000.00 hasta B/. 50, 000.00	El 15% por el excedente de B/. 11, 000.00 hasta B/. 50,000.00
De más de B/. 50, 000.00	Pagarán B/. 5, 850.00 por los primeros B/. 50, 000.00 y una tarifa del 25% sobre el excedente del B/. 50, 000.00.
Persona Jurídica	
Artículo 700 del Código Fiscal modificado por la ley 8 de 15 de marzo de 2010.	25%

Procedimiento para el Pago de Impuestos

- 1 Seleccionar la forma como realizará el mismo (si es presencial o en línea).
- 2 Llenar la boleta de pagos de tributos, verificando el código del tributo a cancelar
- 3 Pagar el impuesto
- 4 Obtener boleta de pago de Impuestos con el sello de pagado (presencial) o comprobante de pago (en línea).

Para la cancelación debe utilizarse la boleta de pagos de tributos, las cuales para el Impuesto sobre la Renta están identificadas con códigos así:

- Código 101 para el Impuesto sobre la Renta Persona Natural
- Código 102 para el Impuesto sobre la Renta Persona Jurídica

Los contribuyentes pueden hacer uso de las siguientes formas de pago:

- **Pagos en efectivo:** En los respectivos bancos autorizados.
- **Pagos con cheque:** En los bancos autorizados o en la caja de la DGI, con cheques certificados, a nombre del Tesoro Nacional, con el RUC y el dígito verificador del contribuyente.
- **Pagos de banca en línea:** Por Internet a través de bancos.

Cajas DGI: En las cajas de la DGI se reciben únicamente pagos concernientes a los arreglos de pago y multas no tributarias. Usted podrá encontrar cajas de la DGI en todas las oficinas regionales a nivel nacional.

Bancos afiliados al pago de Impuesto.

También pueden cancelar sus deudas en concepto de sus impuestos y demás obligaciones tributarias a través de:

- Créditos fiscales provenientes de préstamos hipotecarios preferenciales previstos en la Ley;
- Certificados de abonos tributarios, euro certificados o cualquier otro documento que se haya establecido o se establezca en el futuro fundamentado en leyes especiales o de incentivos fiscales;

Normas que justifican este trámite

- Artículo 694 del Código Fiscal relativo al principio de tributación del impuesto sobre la renta.
- Artículo 700 del Código Fiscal modificado por la ley 8 de 15 de marzo de 2010

Impuesto sobre la transferencia de bienes corporales muebles y la prestación de servicios

De acuerdo con lo establecido en el capítulo II del Código Fiscal, artículo 9, numeral a, todas las empresas que generan ingresos producto de actividades civiles, comerciales, industriales o similares, pero también por el ejercicio de profesiones, oficios y toda clase de prestaciones de servicios efectuados, cumplidos o ejercidos dentro del territorio nacional, deben presentar su declaración anual, que debe coincidir con las declaraciones mensuales de Impuesto de ITBMS.

Están obligados a pagar este impuesto:

- Las personas naturales, las sociedades con o sin personería jurídica que, en el ejercicio de sus actividades, realicen los hechos gravados y actúen como transferentes de bienes corporales muebles y/o como prestadores de servicios.
En este caso, no serán considerados contribuyentes del impuesto los pequeños productores, comerciantes o prestadores de servicios, que durante el año anterior hayan tenido un ingreso bruto promedio mensual no superior a los Tres Mil Balboas (B/. 3,000.00) y sus ingresos brutos anuales no hayan sido superiores a Treinta y Seis Mil Balboas (B/. 36,000.00).
- El importador por cuenta propia o ajena. La tarifa de este impuesto es del siete por ciento (7%). Esta declaración se debe presentar mensualmente a más tardar el 15 de cada mes.

PASO 5: PROTEGE TU MARCA, TU EMPRESA Y TUS IDEAS



PASO 5: PROTEGE TU MARCA, TU EMPRESA Y TUS IDEAS

Derecho de Autor y Derechos Conexos

La ley 64 de 2012, sobre derecho de autor y derechos conexos protege los derechos de los autores y sus derechohabientes sobre sus obras literarias, artísticas o científicas, cualquiera sea su género, forma de expresión, mérito o destino. Protege además los derechos conexos. Esa protección se reconoce con independencia del soporte material que contiene la obra y no está sometida al cumplimiento de ninguna formalidad. El derecho del autor es independiente y compatible con los derechos de propiedad industrial que puedan existir sobre la obra. (Artículo 1 de la citada ley 64) sobre derecho de autor y derechos conexos.

En la República de Panamá, la Dirección General de Derecho de Autor, es la unidad técnico-administrativa del MICI, la cual cuenta con 4 departamentos:

- Departamento de registro de derecho de autor y derechos conexos y el depósito de las obras
- Departamento de conciliación y arbitraje;
- Departamento de inspección y supervisión;
- Departamento de difusión y capacitación; cuya función es salvaguardar los derechos de los autores sobre sus creaciones.

Igualmente, ejerce otras funciones y atribuciones, establecidas en la ley 64 de 2012.

Quedan comprendidas entre las creaciones protegidas por la ley todas las obras literarias, artísticas o científicas. (Artículo 11 de la ley 64 de 2012), tales como:

1. Las expresadas por escrito (libros, folletos u otros escritos y cualquier obra exteriorizada mediante letras, signos o marcas convencionales).
2. Las conferencias, alocuciones, sermones y otras obras consistentes en palabras expresadas oralmente;
3. Las composiciones musicales, con o sin letra;
4. Las obras dramáticas y dramático-musicales;
5. Las obras coreográficas y pantomímicas;
6. Las obras audiovisuales, cualquiera sea el soporte material o procedimiento empleado;
7. Las obras fotográficas y las expresadas por procedimiento análogo a la fotografía;
8. Las obras de las bellas artes, incluidas las pinturas, dibujos, esculturas, grabados y litografías;
9. Las obras de arquitectura;
10. Las obras de arte aplicado;
11. Las ilustraciones, mapas, planos, bosquejos y obras relativas a la geografía, la topografía, la arquitectura o las ciencias;

12. Los programas de ordenador; y
13. En fin, toda producción literaria, artística o científica susceptible de ser divulgada o publicada por cualquier medio o procedimiento.

Si su obra es utilizada sin su consentimiento puede acudir a la DGDA y solicitar una mediación o arbitraje.

Requisitos para inscribirse en el departamento de registro del derecho de autor y derechos conexos

Requisitos generales

Para efectuar la inscripción en el departamento de registro del derecho de autor y derechos conexos, de las obras literarias, científicas y artísticas, el interesado deberá presentar la solicitud pertinente mediante los formularios, los cuales puede acceder al sitio web www.mici.gob.pa o en la sede de la DGDA, donde deberá consignar la siguiente información:

Persona natural

1. El nombre, nacionalidad, domicilio, cédula de identidad personal y seudónimo si fuere el caso, así como la fecha de fallecimiento del autor o del titular de los derechos. Tratándose de las obras seudónimas o anónimas, deberá indicarse el nombre del divulgador a quien de conformidad con el artículo 161 de la ley y artículo 48 del decreto 261 de 3 de octubre del 1995, corresponderá el ejercicio de los derechos patrimoniales de autor, hasta que éste decida revelar su identidad.
2. El título de la obra en su idioma original y de los anteriores si los hubiese tenido, y cuando corresponda, de su traducción al español.
3. Indicar si la obra es inédita o ha sido publicada, si es originaria o derivada, si es individual, en colaboración o colectiva, así como cualquier otra información que facilite su identificación. El país de origen de la obra, si se trata de una obra extranjera.
4. Año de constitución o realización y de ser el caso, de su primera publicación.
5. Nombre, nacionalidad, domicilio, cédula de identidad personal y, de ser el caso, razón social del solicitante, si éste actúa en nombre del titular de los derechos o en virtud de un contrato de cesión, así como la prueba de la representación o de la transferencia de derechos, según corresponda.
6. Cuando se trate de un titular de derechos patrimoniales diferente al autor, deberá mencionarse su nombre o razón social, según el caso aportando el documento mediante el cual adquirió tales derechos.

Persona jurídica

Debe anexar adicional a lo anterior, la siguiente documentación:

1. Poder debidamente notariado.
2. Certificación de la constitución de la sociedad.
3. En caso de transferencia de derecho, aportar el contrato respectivo.

Requisitos para obra literaria

Si la solicitud de inscripción es relativa a una obra literaria, además de la información general, detallar lo siguiente:

1. Nombre o razón social del editor y del impresor, así como su dirección.
2. Número de edición y tiraje.
3. Tamaño, número de páginas, edición rústica o de lujo y demás características que faciliten su identificación.

Requisitos para obra musical

Si se tratase de una obra musical, con letra o sin ella, deberá mencionarse también además de lo señalado como requisitos generales, el género y ritmo, y si ha sido grabada con fines de distribución comercial, los datos relativos al año y al productor fonográfico de, por lo menos, una de esas fijaciones sonoras. Si el propósito del solicitante es la inscripción de la letra por si sola sin aportar la partitura, se tramitará la solicitud de registro en el formulario de inscripción de obras literarias.

Requisitos para obras audiovisuales y radiofónicas

En el caso de las obras audiovisuales y radiofónicas, deberá también indicarse además de los datos requeridos en el artículo 48, lo siguiente:

1. El nombre y demás datos de los coautores, de acuerdo con el artículo 5 de la ley, o de aquellos que se indiquen en el contrato de producción de la obra.
2. El nombre o razón social y demás datos relativos al productor.
3. El nombre de los artistas principales y otros elementos que configuren la ficha técnica.
4. El país de origen si se trata de una obra extranjera, año de la realización, género, clasificación, metraje, duración y, en su caso, de la primera publicación.
5. Una breve descripción del argumento.

Requisitos para obras de artes plásticas

Si se trata de obras de artes plásticas, tales como cuadros, esculturas, pinturas, dibujos, grabados, obras fotográficas y las reproducidas por procedimientos análogos a la fotografía, además de lo señalado como generales, los datos descriptivos que faciliten su identificación, de tal manera que pueda diferenciarse de otras de su mismo género, y de encontrarse exhibida permanentemente, publicada o edificada, según corresponda, el lugar de su ubicación o los datos atinentes a la publicación.

Requisitos para obras de arquitectura

Para la inscripción de obras de arquitectura, ingeniería, mapas, croquis y otras plásticas relativas a la geografía, ingeniería, topografía, arquitectura o a las ciencias en general, deberá mencionarse, además de la información requerida de conformidad con el artículo 48, la clase de obra de que se trate y una descripción de las características identificativas de la misma.

Requisitos para obras dramáticas

Para la inscripción de las obras dramáticas, dramático musical, coreográficas u otras de similar naturaleza, además de la información solicitada en el artículo 48, la clase de obra de que se trata; su duración, una breve referencia del argumento, de la música o de los movimientos, según el caso, y de estar fijada en un soporte material con miras a su distribución con fines comerciales, los datos relativos a la fijación y su ficha técnica.

Requisitos para programa de ordenador

En la inscripción de un programa de ordenador se indicará, además de lo señalado en el artículo 48, lo siguiente:

1. El nombre, razón social y demás datos que identifiquen al productor.
2. La identificación de los autores, a menos que se trate de una obra anónima o colectiva.
3. Año de la constitución o realización del programa y, en su caso, de la primera publicación, y de las sucesivas

versiones autorizadas por el titular, con las indicaciones que permitan identificarlas.

4. Una breve descripción de las herramientas técnicas utilizadas para su constitución, de las funciones y tareas del programa, el tipo de equipos donde puede operar y cualquier característica que permita diferenciarlo de otro del mismo género.

Requisitos para interpretaciones o ejecuciones artísticas

En la inscripción de las interpretaciones o ejecuciones artísticas, se indicará:

1. El nombre y demás datos que identifiquen a los intérpretes o ejecutantes, o de tratarse de orquestas, grupos musicales o vocales, el nombre de la agrupación y la identificación del director.
2. Las obras interpretadas o ejecutadas y el nombre de sus respectivos autores.
3. Año de la realización de la interpretación o ejecución, y si ha sido fijada en un soporte sonoro o audiovisual, año y demás datos de la fijación o primera publicación, según corresponda.

Requisitos para producciones fonográficas

Para la inscripción de producciones fonográficas se exigirán las indicaciones siguientes:

1. Título del fonograma en su idioma original y, si la hubiere, de su traducción al español.
2. Nombre, razón social y demás datos que identifiquen al productor fonográfico.
3. Año de la fijación y, cuando corresponda, de su primera publicación.
4. Títulos de las obras fijadas en el fonograma y de sus respectivos autores.
5. Nombre de los principales artistas intérpretes o ejecutantes.

6. Indicación de si el fonograma es inédito o publicado.
7. Nombre y demás datos de identificación del solicitante, y cuando no lo sea el productor, la acreditación de su representación.

Requisitos para emisiones de radiodifusión

Cuando se trate de emisiones de radiodifusión, se indicarán:

1. Los datos completos de identificación del organismo de radiodifusión.
2. Obras, programas o producciones contenidas en la emisión.
3. Lugar y fecha de la transmisión y, de estar fijada en un soporte sonoro o audiovisual con fines de distribución comercial, año de la primera publicación y los elementos que conformen su ficha técnica.

Requisitos de registro de contratos

Para el registro de los actos y contratos que transfieren total o parcialmente los derechos reconocidos en la ley, que constituyan sobre ellos derechos de goce, o en los actos de partición o de sociedades relativas a aquellos derechos, se indicará, de acuerdo con la naturaleza y características del contrato o acto que se inscribe, lo siguiente:

1. Partes intervinientes
2. Naturaleza del acto o contrato
3. Objeto
4. Derechos o modalidades de explotación que conforman la transferencia, constitución de derechos de goce o la partición, según el caso.
5. Indicación de si el contrato es oneroso o gratuito
6. Determinación de la cuantía, si corresponde
7. Plazo y duración del contrato
8. Lugar y fecha de la firma

9. Nombre y demás datos de identificación del solicitante de la inscripción, cuando el contrato ya haya sido reconocido, autenticado o registrado ante notario u otra autoridad que ejerza tales funciones.
 10. Debidamente notariado. Si es firmado en el extranjero debidamente apostillado.
 11. Cualquier otra información que el solicitante considere relevante mencionar.
- Puede descargar los formularios del enlace www.mici.gob.pa o solicitarlos en la Dirección General de Derecho de Autor.

Inscripción de obras en el departamento de registro de derecho de autor y derechos conexos

1 Obtener requisitos y los formularios para solicitar el Registro:

- a. A través del portal de internet de MICI: <http://www.mici.gob.pa/detalle.php?cid=18&id=3473>
Seleccione el trámite a realizar y pulse para acceder al contenido del trámite, su instructivo y formularios de inscripción de obras de la Dirección General de Derecho de Autor.
- b. De manera presencial en la Dirección General de Derecho de Autor del MICI, solicitar formulario de inscripción de obras dependiendo de su categoría.

2 Cumplir con los requisitos para el registro correspondiente

- a. Completar el respectivo formulario según la obra a inscribir, a máquina o en letra imprenta, siguiendo las instrucciones que están definidas para cada formulario.
- b. Copia de la cédula de identidad personal o del pasaporte del autor, titular de los derechos patrimoniales o Representante Legal de la Sociedad.
- c. Ejemplar de la obra debidamente engargolado en espiral y debidamente foliados, identificado con el Nombre o Producción en los términos que determine la Dirección.

3 Presentar ante la Dirección General de Derecho de Autor los documentos indicados en el punto anterior.

4 Esperar por la notificación.

5 Pasar a la institución a retirar resolución y certificación a más tardar en 30 días hábiles.

Normas que justifican este trámite

- Constitución Política de Panamá (artículo 53).
- Ley 64 de 10 de octubre de 2012 sobre derecho de autor y derechos conexos.
- Ley 1 de 5 de enero de 2004.
- Acuerdo sobre los Aspectos de los Derechos de Propiedad Intelectual relacionados con el Comercio (Acuerdo sobre los ADPIC), 1994. Ley 23 de 15 de julio de 1997.
- Ley 20 de 26 de junio de 2000 (Publicada en la Gaceta Oficial No. 24,083 de 27 de junio de 2000).
- Ley 9 de 12 de abril de 2016.

Información de Contacto**En la provincia de Panamá**

Ministerio de Comercio e Industrias (Dirección General de Derecho de Autor)

Ave. Ricardo J. Alfaro, Plaza Edison, 2do. Piso

Apartado Postal: 9658 Zona 4, Panamá.

Central Telefónica: +507 560-0600. Ext. 2609 / 2109

Directo: 507-560-0706

Horario: 8:00 am a 4:00 pm

Resto del País

Direcciones Regionales del MICI

PASO 6: PERMISOS SANITARIOS



PASO 6: PERMISOS SANITARIOS

Permiso sanitario de operación de los establecimientos y plantas de alimentos (actividades sujetas a fiscalización por el Ministerio de Salud).

Todo establecimiento de interés sanitario requiere de un Permiso Sanitario de Operación, que se obtiene en la Dirección General de Salud Pública, Departamento de Protección de Alimentos del MINSA. Este trámite se realiza de manera presencial y es gratuito.

El Permiso Sanitario de Operación tiene una vigencia de un (1) año y deberá solicitar su renovación con treinta (30) días de anticipación a su expiración. La renovación se obtiene si el establecimiento mantiene las condiciones sanitarias que motivaron la expedición inicial del Permiso. El Permiso debe estar colocado en un lugar visible al público.

La autoridad sanitaria competente podrá retirar el Permiso cuando compruebe, a través de inspección realizada por personal idóneo, que se están infringiendo las normas sanitarias vigentes de la actividad para la cual fue autorizado.

El MINSA, además del Permiso Sanitario de Operación de los Establecimientos y Plantas de Alimentos, expide otros certificados y permisos requeridos para funcionar, según la actividad económica que realice la empresa.

En el Departamento de Protección de Alimentos del Ministerio de Salud se tramitan los siguientes:

- Certificado de Registro Sanitario de Alimentos por primera vez, renovación y cambio.
- Registro Sanitario e Inscripción Sanitaria de Productos Higiénicos por primera vez.
- Permiso Sanitario de Operación de las bodegas de almacenamiento y distribución de alimentos procesados y no procesados.
- Certificación de Establecimientos Nacionales de Alimentos (pesqueros, cárnicos, lácteos y alimentos diversos).

Véase información detallada para obtener estos permisos en el enlace del MINSA: <https://www.minsa.gob.pa/informacion-salud/departamento-de-proteccion-de-alimentos>

En la Dirección Nacional de Farmacia y Drogas se tramitan las solicitudes para obtener el Registro Sanitario de Medicamentos y Productos Similares, así como el Registro Sanitario para Cosméticos y Productos Similares.

La información detallada puede ser consultada en el enlace <http://www.minsa.gob.pa/contenido/farmacia-y-drogas-tramites>

¿Qué son Establecimientos de Interés Sanitario?

El Decreto Ejecutivo 856 del 4 de agosto de 2015 “modifica artículos al Decreto Ejecutivo No. 40 de 26 de enero de 2010 y dicta otras disposiciones”. Al respecto en su artículo 2 establece que el artículo 3 del Decreto Ejecutivo 40 de 26 de enero de 2010 queda así: “Se consideran establecimientos de interés sanitario, que por su actividad son sujetos a fiscalización y control por el Ministerio de Salud, los siguientes:

1. **De reconstitución, sociales y culturales:** discotecas, salas de baile, bares, cantinas, billares, parques de diversiones, ferias, circos, teatros, cines, gimnasios, piscinas, balnearios, campamentos, centros turísticos, zoológicos y acuarios.
2. **De comercio:** viveros, jardines botánicos, ventas de mascotas y animales, almacenes en general, cooperativas, bancos, financieras, depósitos, ferreterías, fábricas de bloques, cantera, concretas, estaciones de gasolina, terminales de transporte público y selectivo terrestre, puertos, aeropuertos, centros de copiado, servicios de Internet y otros.
3. **De control de plagas:** almacenes, venta de agroquímicos y similares.
4. **De enseñanza:** templos, iglesias, centros de orientación infantil, escuelas, colegios y universidades, públicas y privadas, diurnos y nocturnos.
5. **De investigación o con fines científicos:** laboratorios o centros de investigación.
6. **De preparación, expendio de alimentos:** fondas, kioscos, refresquerías, cafetería, ventas ambulantes, panadería con venta local, rosticerías, mini súper, comisariatos.
7. **De estética:** salones de belleza, sala de masajes, barberías, spa, baños saunas y estéticas para mascotas.
8. Hoteles, moteles, apartoteles, pensiones, hostales, cabañas, casas de ocasión, internados públicos y privados; hogares infantiles públicos y privados; residencias públicas y privadas para ancianos no valentes; centros y estancias diurnas públicas y privadas para ancianos, y hoteles para mascotas.
9. **De industrias y fábricas:** talleres en general, fábrica de productos no comestibles, empresas envasadoras de productos químicos, de procesamiento de jabones, detergentes y afines no utilizados en la industria alimentaria.
10. **De higiene y limpieza:** lavamáticos, lavanderías, lava autos, jardinería y empresas de limpieza a domicilio.
11. **De actividades vinculadas con animales:** porquerizas, establos, caballerizas, hipódromos, clínicas veterinarias, lecherías, criadero de peces, lagartos, albergues de mascotas públicos y privados, conejos, aves de corral, bovinos, caprinos, ovinos, aves de riña; apícolas como extracción de cera de abejas y otros.
12. Transporte terrestre de alimentos de consumo humano.

Requisitos técnicos para la obtención del permiso sanitario de operación de los establecimientos y plantas de alimentos

Solicitudes por Primera Vez:

- Presentar la información completa en una hoja 8 ½ x 14, en orden en un cartapacio largo con gancho de legajar:
- Nombre completo del establecimiento o planta de alimentos y dirección.
- Nombre y dirección del Representante Legal o propietario.
- Correo electrónico y teléfono del solicitante.
- La solicitud debe estar firmada por el dueño o su Representante Legal.
- Descripción del tipo de establecimiento y alimentos, de acuerdo con el Decreto Ejecutivo 40 de 26 de enero de 2014, modificado por el Decreto Ejecutivo 856 de 4 de agosto de 2015.

Documentos anexos:

- Copia simple de cédula del Representante Legal o propietario.
- Copia simple del Registro Público
- Copia simple del Aviso de Operación del MICI (Se obtiene por Internet)
- Aprobación de los planos de ubicación por el MINSA (Ley 66 de 10 de noviembre de 1947), incluye instalaciones, distribución, disposición de aguas servidas, o croquis con nota explicativa en caso que no se cuente con el plano.
- Aprobación de Estudio de Impacto Ambiental (Ley de MI AMBIENTE) si aplica.
- Descripción del equipo y utensilios.
- Descripción de la infraestructura
- Descripción del procesamiento industrial y flujograma de cada producto elaborado.
- Buenas Prácticas de Manufacturas, firmadas

Informe oficial de inspección sanitaria satisfactoria.

En caso de Renovaciones:

- Presentar solicitud conforme a lo anotado anteriormente en este documento.
- Los cambios de razón social, si existieran deben ser notificados.
- Copia simple del Registro Público de la empresa.
- Copia simple del Aviso de Operación del MICI.
- Informe oficial de inspección sanitaria satisfactoria.
- Plano y la descripción de la infraestructura, en caso se hayan realizado remodelaciones o restauraciones al establecimiento.
- Buenas Prácticas de manufacturas firmadas
- Descripción del procedimiento industrial y flujograma de productos nuevos
- Descripción de equipo y utensilios para los nuevos productos.

Observación

- En caso se realicen cambios en las estructuras y/o actividad y/o razón social y/o comercial del establecimiento, este deberá notificar tales cambios, mediante nota.

Normas que justifican este trámite

- Decreto Ejecutivo 856 del 4 de agosto de 2015, “que modifica artículos al Decreto Ejecutivo No. 40 de 26 de enero de 2010 y dicta otras disposiciones”.

Información de Contacto**En el distrito de Panamá:**

Dirección General de Salud Pública, Departamento de Protección de Alimentos. MINSA, Región Metropolitana de Salud. Ancón, Antiguo Hospital Gorgas, detrás del Instituto Oncológico, Teléfono 512-9200. Distrito de Panamá.

Resto del País:

Regionales de Salud.

Horario de atención: De lunes a viernes en horario de 8:00 am a 4:00 pm

Carné de buena salud (carné blanco)

El Ministerio de Salud es el responsable de autorizar y supervisar todo lo relacionado con los carnés para operarios de alimentos de establecimientos de interés sanitario, así como los de manipuladores de alimentos, a través de la Dirección General de Salud Pública.

Si el negocio es un establecimiento de interés sanitario, usted y/o su personal tiene que tener un carné de salud vigente para el desempeño de las actividades que realicen en el local. (Decreto Ejecutivo 856 del 4 de agosto de 2015, Artículo 2).

El carné de salud tiene vigencia de un (1) año. Es propiedad del trabajador y, por tanto, es intransferible. El trabajador

debe portar el carné en su área de trabajo y presentarlo a las autoridades de salud competentes, en caso que se lo solicite. Los carnés son administrados por las Direcciones Regionales de Salud y firmados por los directores o la autoridad de Salud que éste designe.

El carné blanco es una constancia que el dueño del mismo es una persona que no es portadora de ninguna enfermedad infectocontagiosa, y que ha sido evaluado médicamente en el último año, sin embargo, no lo habilita para manipular alimentos. Este tema se aborda en el siguiente apartado.

Requisitos

- Una copia de cédula.
- Permiso de trabajo vigente y copia de pasaporte actualizado de ambos lados (para extranjeros).
- Acudir a la CSS (si es asegurado) o Centro de Salud para que le realicen los exámenes de laboratorio y dental correspondientes; y actualizar su tarjeta de vacunación.
- Cancelar el monto de la tarifa oficial del carné blanco.

¿Cómo obtener Carné de Salud (carné blanco)?

1. Acudir al centro de salud más cercano y solicitar un cupo para ser atendido (presentar documento de identidad personal).
2. Pagar en la ventanilla de caja.
3. Recibir atención en la sección de Enfermería – vacunación (para la revisión de la tarjeta de vacunación. De ser necesario le aplicarán las vacunas que le correspondan (actualización del esquema de vacunación).
4. Acudir a la sección de laboratorios para que le realicen los exámenes de rigor para este trámite.
5. Recibir atención odontológica (examen odontológico y atención si fuese necesario).
6. Recibir atención para que le tomen la medida de la talla y el peso corporal.
7. Recibir atención de un médico general para que evalúe los resultados de los exámenes realizados. El médico revisa y si constata que el solicitante del carné goza de buena salud, le da el visto bueno.
8. Acudir a caja a pagar el costo del carné de buena salud.
9. Esperar la confección del carné de buena salud (en algunos centros de salud dicho carné se entrega el mismo día). El carné debe estar firmado por el Director médico del Centro de Salud.
10. Retirar el carné de buena salud.

Nota:

- Los exámenes pueden realizarse en la CSS o en un Centro de Salud, dependiendo si la persona es asegurada o no.
- Las personas aseguradas solo pagan el costo del carné.
- Los no asegurados deben pagar por la atención médica, los exámenes de laboratorio y el costo del carné

MINISTERIO DE SALUD Región Metropolitana de Salud CERTIFICADO DE BUENA SALUD	
Nombre: JUAN EJEMPLO PRIMERO	
Edad: 30 AÑOS	
Nacionalidad: PANAMEÑO	
Cédula: 5-678-1234	
Domicilio: BDA. Los Pinos No. 2	
Firma: <i>Juan Ejemplo Primero</i>	N° 12345
Expedido: 01/12/2012	Expira: 01/12/2013

REPÚBLICA DE PANAMÁ MINISTERIO DE SALUD Región Metropolitana de Salud	
Nombre: POLICENTRO DE SAN MIGUELITO	
Expedido: 01/12/2012	Expira: 01/12/2013
Lugar de Trabajo: INDEPENDIENTE	
Expedido por: DRA. MUESTRA	Revisado por: DIRECTOR
Expedido por: DR. ARTURO VISTA	
DRA. MARIA MUESTRA S.	<i>Juan Ejemplo Primero</i>
MÉDICO	DIRECTOR MÉDICO

Normas que justifican este trámite

Ley 66 de 10 de noviembre de 1947, "Por la cual se aprueba el Código Sanitario".

Decreto 387 de 4 de septiembre de 1997. "Por el cual se establecen disposiciones sobre la vestimenta y el carné para operarios de establecimiento de interés sanitario y se regula la capacitación de los mismos.

Decreto Ejecutivo 856 de 4 de agosto de 2015, "Que modifica artículos al Decreto Ejecutivo No. 40 de 26 de enero de 2010 y dicta otras disposiciones.

Información de Contacto

En el distrito de Panamá:

Región Metropolitana de Salud

Centro de Salud de su comunidad

Director médico

Resto del País:

Regionales de Salud:

Centro de Salud de su comunidad

Director médico

Horario de atención: De lunes a viernes en horario de 8:00 am a 4:00 pm

Certificado de manipulador de alimentos (carné verde)

Según el Código Sanitario, están sujetas a control sanitario todas las personas que se dedican al expendio, conservación y

preparación de alimentos. Si en su negocio usted o su personal realizan actividades vinculadas a la manipulación de alimentos para terceros, además del carné de Salud ("carné blanco") se debe obtener el Carné de Manipulador (conocido como "carné verde").

Este carné es un requisito obligatorio para todos los manipuladores de alimentos (propietarios, administradores de restaurantes, bares y similares, e industrias alimentarias). Es propiedad del trabajador y por lo tanto es intransferible (Decreto Ejecutivo 94 del 8 de abril de 1997, Artículo 1).

El Carné de Manipulador de Alimentos debe portarse en un lugar visible y presentarlo cuando le sea solicitado por los inspectores de Saneamiento Ambiental y Control de Alimentos y Vigilancia Veterinaria y autoridades de salud competentes (Artículo 2 del Decreto 94 citado). El mismo tiene una vigencia de 5 años (Artículo 3 del citado Decreto 94).

Los manipuladores de alimentos tienen la obligación de realizarse anualmente un control de salud. En el caso de establecimientos comerciales, la responsabilidad recae en el dueño y/o gerente quien deberá velar por el cumplimiento de esta norma, en conjunto con las autoridades de salud. En el caso de los independientes será responsabilidad del interesado, en conjunto con las autoridades de salud. (Artículo 5 del Decreto 94 citado).

El carné deberá contar con la firma del Director Regional de Salud o la autoridad de salud que éste designe.

Tenga en cuenta que, si su carné está próximo a vencerse, se recomienda iniciar el trámite por lo menos un mes antes de la fecha de vencimiento.

Requisitos

- Una copia de cédula (para nacionales).
- Permiso de trabajo vigente y copia de pasaporte actualizado de ambos lados (para extranjeros).
- Una copia de carné blanco vigente.
- Dos fotos tamaño carné.
- Cancelar el monto de la tarifa oficial del carné.

Notas:

- Este trámite tiene un costo, según tarifa oficial.
- Se recomienda que lleve una libreta y un bolígrafo para tomar sus notas durante la capacitación.

¿Cómo obtener el Carné Verde?

- Acudir al Centro de Manipulación de Alimentos del MINSA u otro centro aprobado por el MINSA y sacar cita. Debe llevar los documentos solicitados (requisitos).
- Le darán un cupo para tomar el Curso de Capacitación para Manipuladores de Alimentos y Operarios de Establecimiento de Interés Sanitario.
- Tomar el curso en un centro de capacitación para manipuladores de alimentos y operarios de establecimiento de interés sanitario, en el cual le enseñarán cómo manipular alimentos y sobre los buenos hábitos de salud, entre otros aspectos. El curso se realiza en un horario entre 7:00 a.m. y 3:00 p.m.
- Al finalizar el curso, realizar los exámenes escritos y aprobar dichos exámenes relativos a la capacitación recibida. Para la expedición del carné de manipulador de alimentos debe constar en el expediente del paciente el visto bueno de salud bucal (odontólogo) y el visto bueno de medicina general (médico general).
- Realizar el pago.
- Recibir notificación del día que debe regresar a retirar el carné.
- Esperar la emisión del Certificado de Manipulador de Alimentos.
- Retirar Certificado de Manipulador de Alimentos.

Nota: Si no logra pasar los exámenes escritos debe volver a tomar la charla, pero no debe pagar.



Normas que justifican este trámite

- Ley 66 de 10 de noviembre de 1947, "Por la cual se aprueba el Código Sanitario".
- Decreto 387 de 4 de septiembre de 1997. "Por el cual se establecen disposiciones sobre la vestimenta y el carné para operarios de establecimiento de interés sanitario y se regula la capacitación de los mismos.
- Decreto Ejecutivo 94 del 8 de abril de 1997. "Por el cual se establecen disposiciones sobre la vestimenta y el carné para manipuladores de alimentos y se conforman los centros de capacitación de manipuladores de alimentos.

- Decreto Ejecutivo 856 de 4 de agosto de 2015, "Que modifica artículos al Decreto Ejecutivo No. 40 de 26 de enero de 2010 y dicta otras disposiciones.

Información de Contacto

En el distrito de Panamá:

Región Metropolitana de Salud

Centro de Salud de su comunidad
Director médico

Resto del País:

Regionales de Salud

Centro de Salud de su comunidad
Director médico

Horario de atención: De lunes a viernes en horario de 8:00 am a 4:00 pm

EN CASO DE CIERRE DEFINITIVO DEL NEGOCIO O EMPRESA



EN CASO DE CIERRE DEFINITIVO DEL NEGOCIO O EMPRESA

Tan valiente para abrir una empresa como para cerrarla. Si por alguna razón usted ha decidido que es el momento de ponerle fin a su empresa, debe tomar el tiempo para planificar cómo abordará este proceso. En algunos casos no necesariamente se trata del cierre por razones financieras, sino porque se tienen otros planes; como por ejemplo abrir otro negocio, o reinvertir en otra empresa; o por razones personales para cambiar el rumbo de su vida.

Si lo que motiva el cierre son las dificultades que enfrenta el negocio (baja demanda de su producto, baja rentabilidad, limitada capacidad para conseguir financiamiento, limitada disponibilidad de mano de obra calificada, entre otros aspectos), debe considerar la capacidad real que tiene la empresa de reorganizarse para mantenerse con éxito en el mercado; o si la situación es insalvable que deberá liquidar dicha empresa.

El proceso de cierre no es fácil e implica disponer de recursos para hacer frente a sus pasivos y obligaciones, así como realizar todos los cierres definitivos del negocio en las instancias involucradas en el sector público. Es importante verificar que ha cumplido con cada uno de los requisitos y procedimientos para que este proceso sea efectivo. El no hacer el cierre en las instancias gubernamentales correspondientes conllevará el pago de impuestos y/o recargos, dado que su negocio permanecerá activo ante el MICI, el Catastro Municipal, la DGI y la CSS.

Para el cierre definitivo de su negocio o empresa requiere:

- Cerrar el SIPE - CSS y obtener aviso de retiro del SIPE (aplica para persona jurídica).
- Presentar solicitud de cese de operaciones ante la CSS (aplica para persona jurídica).
- Obtener certificación de cancelación del aviso de operación o licencia comercial (MICI).
- Presentar solicitud de cierre definitivo del negocio (Tesorero Municipal).
- Realizar el cierre de la Sociedad en el Registro Público (aplica para persona jurídica), para lo cual requiere contratar los servicios profesionales de un abogado panameño idóneo.
- Presentar la declaración final de Renta a la DGI.

Cerciórese que cuenta con los paz y salvo de las instituciones correspondientes.

En caso que esté planificando cerrar su negocio por insolvencia económica, es importante que conozca las opciones que le ofrece la Ley 12 del 19 de mayo de 2016, la cual establece el régimen concursal de insolvencia. Esta ley tiene como objetivo principal “la protección del crédito y de los acreedores a fin de garantizar la recuperación y conservación de la empresa

eficiente como unidad de explotación económica y fuente generadora de empleo, o mediante una liquidación judicial pronta y ordenada de la empresa ineficiente” (artículo 1 de la citada Ley).

Según la norma, se entiende por insolvencia el “estado de un deudor que no puede atender al pago general de sus deudas a su vencimiento. Asimismo, el estado financiero de una empresa cuyo pasivo excede del valor de su activo”.

Este régimen se aplicará a las personas naturales comerciantes y sociedades mercantiles inscritas o no en el Registro Público de Panamá, no excluidas por esta Ley, que tengan su domicilio comercial, sucursal, agencia o establecimiento en la República de Panamá (artículo 3 de la citada ley).

El proceso de reorganización supone la confección de un plan de reorganización (propuesta para restablecer la prosperidad financiera de la empresa) que será presentado ante la Junta

General de Acreedores, y que de ser aceptado por la Junta y el Juez Concursal de la causa, será plasmado en el Acuerdo de Reorganización.

El proceso de liquidación, por otro lado, prevé que un deudor ponga ante la autoridad competente los bienes que tenga la empresa, con la intención de poner fin a la actividad comercial de la empresa. Estos bienes deben venderse y el producto de esta transacción se debe utilizar para cubrir la deuda con los acreedores (a través de un Acuerdo de Adjudicación entre los acreedores), o de adjudicación vía judicial. Este proceso se puede dar de manera voluntaria o forzosa según sea el caso*.

La presente Ley, con la finalidad de salvaguardar la capacidad operativa de la empresa que se adhiere a este régimen, ofrece una serie de beneficios producto de la protección financiera concursal (véase artículo 39 de la citada Ley), los cuales le favorecen mientras esté vigente el proceso de reorganización. Para mayor información sobre el tema véase en Anexo*.

A. Cese de operaciones ante la CSS - Paz y Salvo

1. Formulario “Solicitud Cese de Operaciones” aportado por la Caja de Seguro Social, debidamente completado y firmado (3 copias).
2. Copia de cédula del representante legal o su apoderado
3. Declaración de Renta del último año de operación de la empresa.
4. Croquis
5. Aviso de Retiro del SIPE

A. En caso de Empleadores que presenten morosidad, requieren entregar los siguientes sustentadores:

- Copia de la planilla de declaración de cuotas donde reportaron las liquidaciones de los empleados.
- Copia de los desgloses de liquidación con copia de cédula de los empleados.

B. De darse la situación que el trámite del aviso de retiro del patrono del SIPE no se realizó o se confeccionó incorrectamente deberá hacerse una solicitud de modificación de dicho aviso y debe adjuntar:

- Copia del desglose de las liquidaciones de los empleados.
- Cédula del empleador

Si el empleador no firma la solicitud de cese de operaciones debe enviar carta notariada donde autoriza a la persona que firmará la solicitud.

- Ley 51 Orgánica de la CSS del 27 de diciembre de 2005.

Paz y Salvo de la CSS

La CSS solo emite Paz y Salvo para empleadores que estén al día en sus pagos y que no reflejen ningún tipo de deuda en su aviso de cobro y comprobante de pago. En el caso de empleadores en convenio o arreglo de pago, deben también estar al día en las mensualidades pactadas. Este documento no puede ser alterado, al hacerlo se incurre en un delito.

El paz y salvo se puede solicitar vía electrónica, si la empresa tiene 2 años de estar afiliada a la CCS y está al día en sus pagos con la institución. Las empresas recién inscritas reciben el paz

y salvo 24 horas laborables, después de la solicitud. El trámite vía electrónica no tiene costo.

La CSS está facultada para publicar la lista de morosos cada seis (6) meses, en junio y diciembre de cada año. Si bien a los 20 años de tener una deuda con la CSS prescribe la acción de cobro por parte de dicha entidad, no obstante, continúa moroso. En ese caso el interesado requiere hacer los trámites pertinentes para solicitar ante la Corte Suprema de Justicia la prescripción de dicha deuda.

Normas que justifican este trámite

Ley 51 Orgánica de la CSS del 27 de diciembre de 2005.

Requisitos para obtener paz y salvo de la CSS

1. Estar al día en el pago de las planillas mensuales y en casos de empleadores en convenio o arreglo de pago, estar al día en las mensualidades pactadas.
2. Llenar y presentar el formulario de solicitud de paz y salvo.
3. Pagar B/.1.00 por cada paz y salvo que se solicite.
4. Presentar el aviso de cobro cancelado y del pago de la mensualidad en casos de convenio o arreglo de pago, del último mes cuota.

Cómo Obtener el Paz y Salvo

Por vía electrónica:

1. Ingresar al portal de la CSS: <http://www.css.gob.pa/tramitepazysalvo.html>
2. Cumplir con el requisito de estar al día en sus compromisos de pago con la CSS.
3. Solicitar paz y salvo.
4. Obtener paz y salvo

Presencial

1. Descargar el formulario en el enlace indicado.
2. Solicitar el formulario en el edificio 520 Clayton ciudad de Panamá o cualquiera de las agencias de servicio al usuario al nivel nacional. Departamento de Investigación de Ingresos. Dirección Nacional de Ingresos.
3. Completar el formulario
4. Entregar el formulario en las direcciones indicadas en el punto 2.
5. Pagar el paz y salvo
6. Obtener el paz y salvo

B. Cancelación del aviso de operación ante el MICI

Este trámite se realiza a través de Sistema Panamá Emprende del MICI, es expedito y no tiene costo.

Es un requisito para poder proceder al cierre definitivo de operaciones del negocio ante la municipalidad, ya que se debe presentar copia de la certificación de cancelación del aviso de operación.

Si la actividad que realizó en su negocio no tenía la obligación de tener aviso de operación debe solicitar una certificación al MICI sobre este aspecto.

Normas que justifican este trámite

- Ley 5 del 11 de enero de 2007, Artículos 3.
- Decreto Ejecutivo 170 del 27 de octubre de 1993, Artículo 131.

C. Cierre definitivo del negocio ante el Municipio - Paz y Salvo

Este trámite se realiza de manera presencial en el municipio donde tiene ubicado su negocio. Se debe cumplir con los requisitos para el cierre definitivo, según el municipio correspondiente.

Procedimiento para Cerrar el Aviso de Operaciones ante el MICI- Panamá Emprende

En línea desde el portal de Panamá Emprende <https://panama.emprende.gob.pa>

- En “mis avisos” aparecen los avisos creados bajo su nombre.
- Buscar el nombre del aviso a cancelar, pulsar sobre el nombre del aviso, aparece el icono “cancelar”.
- En el recuadro que aparece explicar el motivo por el cual se cancela el aviso.
- Una vez cancelado el aviso se procede a solicitar la impresión del certificado de cancelación del aviso de operación o de la licencia comercial.
- Imprimir el certificado de cancelación.

Requisitos para el cierre definitivo de las operaciones de una empresa o negocio (Municipio de Panamá)

Requisitos para Persona Natural

1. Escrito dirigido al Tesorero Municipal. Original y dos copias, solicitando el cierre definitivo del negocio.
2. Copia de cédula del propietario del negocio.

Requisitos para Persona Jurídica

1. Escrito dirigido al Tesorero Municipal.
2. Original y dos copias, solicitando el cierre definitivo del negocio, incluyendo número de contacto. El escrito debe estar firmado por el propietario de la empresa.

3. Copia del aviso de operaciones donde consten las firmas del solicitante y tramitador.	3. Copia de cédula del representante legal de la empresa.
4. Copia del aviso de operaciones del Sistema www.panamaemprende.gob.pa donde se indica que el aviso está cancelado.	4. Certificado original del Registro Público actualizado o copia autentica por notario (no mayor a 3 meses de haberse expedido).
5. Pruebas en las cuales basa su solicitud.	5. Copia del aviso de operaciones donde consten las firmas del solicitante y tramitador.
6. Paz y salvo municipal original (no se permite copia ni paz y salvo online).	6. Copia del aviso de operaciones del Sistema www.panamaemprende.gob.pa donde se indica que el aviso de operación está cancelado.
7. Copia del último recibo de pago del mes corriente (si existe arreglo de pago, aportar copia del mismo).	7. Pruebas en las cuales basa su solicitud.
8. Estado de cuenta actualizado.	8. Paz y salvo municipal original (no se permite copia ni paz y salvo online)
9. Croquis de ubicación del establecimiento comercial.	9. Copia del último recibo de pago del mes corriente (si existe arreglo de pago, aportar copia del mismo).
10. Debe incluir el corregimiento, urbanización, barriada, calle, número de calle, número de local o residencia, edificio y número de apartamento o plaza comercial y por lo menos dos puntos de referencia (2 copias).	10. Estado de cuenta actualizado.
	11. Croquis de ubicación del establecimiento comercial.
	12. Debe incluir el corregimiento, urbanización, barriada, calle, número de calle, número de local o residencia, edificio y número de apartamento o plaza comercial y por lo menos dos puntos de referencia (2 copias).

Requisitos para presentar documentos por una persona que no es el propietario o representante legal

- Carta de autorización debidamente autenticada por el notario público donde consten las firmas. Esta carta no puede ser alterada una vez sellada por el notario.
- Fotocopia de cédula del autorizado.

Fuente: <https://mupa.gob.pa/ver-tramites/31-negocios/507-cierre-definitivo-del-negocio-o-empresa>

Cómo hacer el cierre definitivo del negocio

1. Obtener información en las ventanillas de recepción sobre los requisitos del trámite.
2. Llenar los documentos según se trate de persona natural o jurídica. El escrito debe estar dirigido al Tesorero Municipal (original y dos copias), solicitando el cierre definitivo del negocio, incluyendo número de contacto. El escrito debe estar firmado por el propietario de la empresa. Adjuntar al escrito los otros documentos requeridos ya sea persona natural o jurídica.
3. Entregar en la ventanilla de recepción los documentos completados.
4. Al entregar los documentos en la ventanilla de recepción le entregarán una constancia de “recibido conforme”.
5. Esperar que el municipio lleve a cabo la revisión del expediente.
6. Una vez que la institución revisa los documentos y se comprueba que el contribuyente está libre de gravámenes y que no tiene ningún trámite pendiente, se puede proceder con el trámite de cierre definitivo de la empresa. En caso que existiera alguna restricción, el expediente se paraliza y se le informa al contribuyente que debe resolverlo en el Departamento de Apremio o Juzgado Ejecutor.
7. Se realizará diligencia de inspección por parte de la sección de agentes fiscales, (quienes entregarán su respectivo informe el cual anexarán al expediente).
8. Al contribuyente se le notifica la resolución del municipio. Si está de acuerdo culmina el trámite con la resolución emitida.
9. Si el contribuyente presenta reconsideración y/o apelación, corresponderá al municipio (legal) la revisión de los puntos en desacuerdo y reanudar el procedimiento.

Información de Contacto

Dirección y Horarios de Atención

En el municipio de Panamá. Edificio Hatillo, entre Avenida Justo Arosemena y Cuba y entre calles 35 y 36 Este. Corregimiento de Calidonia. República de Panamá.

El horario de atención es de lunes a viernes de 8:00 a.m. a 4:00 p.m.

Teléfonos de contacto: 204-1100, 506-9600.

Direcciones electrónicas de interés del municipio de Panamá

-Para registrarse y tener acceso a la Alcaldía Digital, acceda a la página <https://mupa.gob.pa/>

Otros enlaces de interés

-<https://atencion.mupa.gob.pa/tramites-municipales/>
-<https://atencion.mupa.gob.pa/tramites-de-negocios/>
-<https://municipio-pma.tustributos.com/>

Resto del país: Acudir al municipio donde está ubicado su negocio.

Paz y Salvo municipal

Cómo obtener el Paz y Salvo municipal

- a. En línea desde el portal de la Alcaldía digital (Alcaldía de Panamá). Es gratuito.
<https://municipio-pma.tustributos.com/Account/LogOn?ReturnUrl=%2f>
 - Entrar al portal, si está registrado, coloca número de contribuyente y clave.
 - Si no está registrado, el sistema le permite hacerlo (ver la sección inferior del recuadro de entrada a la ventanilla digital), bajo la indicación “regístrese ahora”.
 - Imprimir paz y salvo municipal.
- b. Presencial en cualquiera de las oficinas municipales a nivel nacional.

D. Disolución de sociedades anónimas en el Registro Público

La disolución de una Sociedad Anónima en Panamá es un procedimiento que debe realizarse siguiendo las directrices contenidas en la Ley 32 de 26 de febrero de 1927 sobre Sociedades Anónimas.

Para disolver cualquier sociedad anónima, ésta debe estar paz y salvo con la DGI del MEF, y que no tenga ninguna restricción para la disolución. El procedimiento de disolución puede hacerse de tres formas:

1. Si la junta directiva conviene que la sociedad se disuelva, propondrá un convenio que lo recoja y convocará a la junta de accionistas (art. 80 Ley No. 32 de 26 de febrero de 1927).
2. Por medio de la junta de accionistas con todos los requisitos exigidos por ésta donde adoptan la resolución de disolver. Deben mencionarse los nombres de los directivos y dignatarios (art. 81 Ley No. 32 de 26 de febrero de 1927).
3. Por medio de un consentimiento de los accionistas donde hagan constar la disolución. En este caso no será

necesaria la reunión de directores y accionistas siempre que todos los accionistas firmen el consentimiento (art. 83 Ley No. 32 de 26 de febrero de 1927).

Cómo se realiza el trámite

1. Elaborar los documentos, según la forma de disolución acordada (convenio, resolución o consentimiento).
2. Comparecer a la protocolización del acto o resolución que acuerde la disolución de la sociedad, preferentemente el secretario inscrito o electo, a falta de su presidente y a falta de ambos, el agente residente u otro dignatario autorizado para ello (Decreto No. 130 de 3 de junio de 1948, art. 2 ordinal 2 literal B). Copia certificada del acuerdo. Protocolizar y presentar al Registro Mercantil del Registro Público.
3. Publicar la copia certificada del acto o resolución en un periódico de la localidad. En el aviso de disolución se indicará el número de la escritura pública, la notaría que la otorgó, y los datos de registro en el Registro Público, sección mercantil.

Normas que justifican este trámite

- Ley No. 32 de 26 de febrero de 1927
- Decreto No. 130 de 3 de junio de 1948. *

E. Declaración final del impuesto sobre la renta – Paz y Salvo

La declaración final de rentas que se presenta ante la Dirección General de Ingresos (DGI-MEF) es aquella que realiza un contribuyente por disolución de la sociedad o cese de operaciones. No deben tener valores de renta neta gravable estimada. La fecha de terminación o cese de operaciones de la empresa debe ser 30 días antes a la presentación de la declaración final de renta.

Las personas jurídicas deben presentar su declaración final a más tardar (30) treinta días posteriores al cierre en el Registro Público.

Las declaraciones finales para las personas naturales y asalariadas deberán ser presentadas el 15 de enero de cada año.

Requisitos para presentar declaración final persona natural

1. Memorial dirigido a la DGI explicando el motivo de la Declaración final (original y copia).
2. Formulario que otorga el Ministerio de Comercio e Industrias por la cancelación del aviso de operación, o la certificación de no poseer la misma. *
3. Declaración de renta final.
4. Certificación de no poseer número patronal de la Caja de Seguro Social o cierre del mismo.
5. Copia de cédula.
6. Paz y Salvo de la Dirección General de Ingresos (obligatorio). Si sale rechazado, debe traer impresa la captura de la pantalla con el mensaje que le muestra el sistema.
7. No estar omiso en:
 - a. Presentación y pago de timbres e ITBMS, planillas 03, Informes de compras.
 - b. Presentación de declaraciones de rentas periodos anteriores.
8. No tener expedientes abiertos en cuenta corriente y cobranzas.
9. Si es asalariado debe aportar certificación de salarios recibidos y retenciones efectuadas.
10. Si es jubilado debe aportar resolución de jubilación, copia de carné de Seguro Social, y último talonario.
4. Declaración de renta final.
5. Certificación de no poseer número patronal de la Caja de Seguro Social o paz y salvo vigente o paz y salvo de número patronal inactivo.
6. Copia de cédula del representante legal de la sociedad anónima.
7. Paz y Salvo de la Dirección General de Ingresos (obligatorio). Si sale rechazado, debe traer impresa la captura de la pantalla con el mensaje que le muestra el sistema.
8. Publicación en el periódico.
9. No estar omiso en:
 - a. Presentación y pago de timbres e ITBMS, planillas 03, Informes de compras.
 - b. Presentación de declaraciones de rentas periodos anteriores.
10. No tener expedientes abiertos en cuenta corriente y cobranzas.

Paz y Salvo de la DGI

La DGI emite Paz y Salvo si el contribuyente está al día en la presentación de informes y declaraciones correspondientes a su actividad y en el pago de todos sus impuestos.

En el caso de las Personas Jurídicas deben tener registrado y/o actualizado la información del representante legal.

Cómo obtener el Paz y Salvo de la DGI

1. Cumplir con los requisitos para la obtención del paz y salvo (véase los mismos en: <https://dgi.mef.gob.pa/Pazysalvo.html>).
 - Estar al día con el pago de todos sus impuestos.
 - Estar al día con la presentación de informes y declaraciones correspondientes a su actividad.
 - Las Personas Jurídicas deben tener registrado y/o actualizado el representante legal.

Requisitos para presentar disolución de sociedades

1. Memorial solicitando a la DGI la disolución de la sociedad (original y copia).
2. Formulario que otorga el Ministerio de Comercio e Industrias por la cancelación del aviso de operación o la certificación de no poseer la misma.
3. Escritura de la disolución.

2. Solicitar Paz y Salvo vía electrónica

- a. Ingresar al portal de la DGI en línea <https://etax2.mef.gob.pa/etax2web/Login.aspx#>, introducir su usuario/RUC y NIT.

Si no está registrado el sistema le brinda los pasos como hacerlo.

- b. Verificar su estado de cuenta vía electrónica. A través del menú “consultas”, opción “cuenta corriente”, podrá verificar su estado de cuenta y confirmar si está al día con el pago de sus impuestos. Si su cuenta

está al día el sistema le genera automáticamente el paz y salvo correspondiente.

- c. De manera presencial, en las oficinas de la DGI.

En caso de que el trámite lo realice un tercero debe llevar carta de autorización (original) notariada, con copia de cédula de quien otorga la autorización.

Normas que justifican este trámite

- Código Fiscal, Art. 718.

REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS



REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

Alianza para el Emprendimiento y la Innovación (AEI) (2016) El abc del emprendedor. Guía práctica para arrancar con tu negocio. Quito, Ecuador: AEI y PNUD.

Andalucía Emprende. Fundación Pública Andaluza. Consejería de Economía Innovación, Ciencia y Empleo (S/fecha). Manual para emprender. En <http://manualparaemprender.andaluciaemprende.es/pdf/01-modelos-de-negocio.pdf>

Autoridad de la Micro, Pequeña y Mediana Empresa (AMPYME) (2016). Plan estratégico AMPYME.

Publicación de la Micro, Pequeña y Mediana Empresa – AMPYME con apoyo del Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo – PNUD.

Asociación de Emprendedores de Chile (AECH) (S/fecha). Manual para el Emprendedor. En <https://www.asech.cl/wp-content/uploads/2014/05/Manual-del-Emprendedor.pdf>

Cátedra CEIM (Centro de Emprendimiento) - Empredeleones de los Leones (2014) Guía del emprendedor. Consejos para hacer tu emprendimiento. Santiago; Chile: Los Leones. Universidad. Instituto Profesional. Centro de Formación Técnica.

Conferencia de las Naciones Unidas para el Comercio y Ambiente (UNCTAD) (2009). Programa Empretec. Guía del empresario.

E-Tax 2.0. Guía del contribuyente. Inscripción de contribuyentes naturales y jurídicos. DGI. Dirección General de Ingresos. Ministerio de Economía y Finanzas MEF. En [https://drive.](https://drive.google.com/file/d/1axlbJr3PDfo9EnwfQ44r18wqmHcjjSds/view?usp=drive_web)

[google.com/file/d/1axlbJr3PDfo9EnwfQ44r18wqmHcjjSds/view?usp=drive_web](https://drive.google.com/file/d/1axlbJr3PDfo9EnwfQ44r18wqmHcjjSds/view?usp=drive_web)

Gobierno de la República de Panamá (2014). Plan Estratégico de Gobierno 2015-2019 “Un solo país”. <http://www.mef.gob.pa/es/Documents/PEG%20PLAN%20ESTRATEGICO%20DE%20GOBIERNO%202015-2019.pdf>

Guía práctica. Sistema PanamáEmprende. Ministerio de Comercio e Industrias (MICI). República de Panamá. En https://drive.google.com/file/d/1kILpjKTVk3b-n6UMlH084sc_JA-qsMCw/view

Ministerio de Comercio e Industrias (MICI) (2009). Guía Práctica Sistema Panamá Emprende. Panamá. Edición eBook.

Ministerio de Economía y Finanzas -MEF (2016). Guía Tributaria. Dirección General de Ingresos (DGI)

Ministerio de Hacienda (MH). Manual del tributario. Lo que debe saber para iniciar un negocio en la República Dominicana. Versión 0.5. Dirección General de Impuestos Internos (2016). Santo Domingo, República Dominicana.

Ross Anguizola, J. (1977). Guía Práctica para el empresario Ciudad de Panamá: Editora Sibauste.

NORMATIVA (LEYES, DECRETOS Y RESOLUCIONES)

- Código Penal. https://www.oas.org/juridico/mla/sp/pan/sp_pan-int-text-cp.pdf

- Decreto Ejecutivo (de 26 de 12 de julio de 2007), “Que reglamenta la Ley 5 de 11 de enero de 2007, sobre la agilización del proceso de apertura de empresas y se establecen otras disposiciones”. Ministerio de Comercio e Industrias (MICI). República de Panamá. En <https://panama.eregulations.org/media/decreto%20ejecutivo%20n%C2%B0%2026%20del%2012%20de%20julio%20de%202007,%20reglamenta%20la%20ley%205%20del%2011%20de%20enero%20de%202007..pdf>
- Decreto Ejecutivo 36 (de lunes 28 de mayo de 2018), “Que instituye la nueva estructura orgánica del Ministerio de Ambiente, y dicta otras disposiciones”. Ministerio de Ambiente. Gaceta Oficial Digital N° 28536-A, miércoles 30 de mayo de 2018. En <https://drive.google.com/file/d/1Zli0IdleMW4ZugMtSU6T89dgEj682d59/view>
- Decreto Ejecutivo 123 (de viernes 14 de agosto de 2009), “Por el cual se reglamenta el capítulo II del título IV de la Ley 41 del 1 de julio de 1998, general de ambiente de la República de Panamá y se deroga el Decreto Ejecutivo 209 de 5 de septiembre 2006”. Ministerio de Economía y Finanzas (MEF). Gaceta Oficial Digital N° 26352-A, lunes 24 de agosto de 2009. República de Panamá. En https://drive.google.com/file/d/19rPJ5WKD9EwQz8_nZ99-R73jYmpXL_Hn/view
- Decreto Ejecutivo 126 (de 23 de junio de 2010), “Por el cual se regula la Ley 72 (de 9 de noviembre de 2009), que reforma y adiciona la ley 8 de 2000 y la ley 33 de 2000, sobre la micro, pequeña y mediana empresa”
- Decreto Ejecutivo 155 (de 5 de agosto de 2011), “Que modifica el Decreto Ejecutivo 123 de 14 de agosto de 2009. Ministerio de Comercio e Industrias (MICI). República de Panamá. En https://drive.google.com/file/d/1l_r8IDo5JqrdU3Knm2hSJ_dlpQ6lb7cm/view
- Decreto Ejecutivo 157 del 11 de junio de 2014, “Que aprueba el Reglamento de la Ley 132 de 31 de diciembre de 2013, que crea la Microempresa de Responsabilidad Limitada y establece incentivos para la inclusión del sector informal en la economía formalizada”. Ministerio de Comercio e Industrias (MICI). República de Panamá. En https://drive.google.com/file/d/1-X9Ua6DrhXPS1ZC8ORENsN69c_8SLka0/view
- Decreto Ejecutivo 363 que reglamenta la Ley 23. <http://www.uaf.gob.pa/tmp/file/85/DECRETO%20EJECUTIVO%20363%20DE%2013%20DE%20AGOSTO%20DE%202015.pdf>
- Decreto Ejecutivo 856 (de 4 de agosto de 2015), “Que modifica artículos al Decreto Ejecutivo 40 de 26 de enero de 2010 y dicta otras disposiciones”. Ministerio de Salud (MINSAL). República de Panamá. En <https://drive.google.com/file/d/18U64rv55yQmGZnes3w1-9lr6Dqn-TVkm/view>
- Ley 5 (de 11 de enero de 2007), “Que agiliza el proceso de apertura de empresas y establece otras disposiciones”. Gaceta Oficial Digital N° 25709 de 11 de enero de 2007. En https://drive.google.com/file/d/1YVBpfoqFnOp8cyoZE2lVly2zdWbh9H_R/view
- Ley 8 (de 29 de mayo de 2000) de la Autoridad de la Micro, Pequeña y Mediana Empresa (que se denominará AMPYME, como una entidad autónoma del Estado, Rectora en la materia de la micro, pequeña y mediana empresa).
- Ley 12 (de jueves 19 de mayo de 2016), “Que establece el régimen de los procesos concursales de insolvencia y dicta otras disposiciones”. Gaceta Oficial Digital N° 28036-B, lunes 23 de mayo de 2016. En <https://drive.google.com/file/d/10uTVjc9tku-xFi9gyMnS6Q5gHMRdi0Tc/view>
- Ley 23 (de 27 de abril de 2015), “Que adopta medidas para prevenir el blanqueo de capitales, el financiamiento del terrorismo y el financiamiento de la proliferación de armas de destrucción masiva, y dicta otras disposiciones”. Gaceta Oficial Digital N° 27768-B de lunes 27 de abril de 2015. Asamblea Nacional. República de Panamá. En <http://www.uaf.gob.pa/tmp/file/51/LEY%2023.pdf>
- Ley 27 (de 24 de julio de 1997), Por la que se establecen la protección, el fomento y el desarrollo artesanal.
- Ley 32 (de 26 de febrero de 1927), Sobre sociedades anónimas.
- Ley 33 (de 25 de julio de 2000), “Que dicta normas para el fomento a la constitución y desarrollo de la micro, pequeña y mediana empresa”.
- Ley 34 que modifica el Código Penal.

- <http://www.uaf.gob.pa/tmp/file/49/LEY%2034%20QUE%20MODIFICA%20Y%20ADICIONA%20ARTICULOS%20AL%20CODIGO%20PENAL.pdf>
- Ley 72 (de 9 de noviembre de 2009), “Que reforma la Ley 8 de 2000 y la Ley 33 de 2000, que regulan la micro, pequeña y mediana empresa”. Gaceta Oficial Digital N° 26404 de miércoles 11 de noviembre de 2009. Asamblea Nacional. República de Panamá. En https://drive.google.com/file/d/1Q9WmM5Z0wKADgwT4Synct-s2Op_2Yokm/view
- Ley 132 (de 31 de diciembre de 2013), “Que crea la Microempresa de Responsabilidad Limitada y establece incentivos para la inclusión del sector informal en la economía formalizada”. Oficial Digital N° 27449-C, miércoles 8 de enero de 2014. Asamblea Nacional. República de Panamá. En <https://drive.google.com/file/d/1jct5Heiq1tUpHnisNCoT3ttUXmkgRv/view>
- Resolución 1 (de 25 de mayo de 2001) que reglamenta la Ley 27 del 24 de julio de 1997, dictada por el MICI.
- Resolución Administrativa 009 – 2012/DAL de 2 de octubre de 2012 – Registro Empresarial.

PORTALES DE INTERÉS / PANAMÁ

http://ampyme.gob.pa/wp-content/uploads/2015/01/guia_de_usuario-2.pdf

<https://dgi.mef.gob.pa/>

<https://etax2.mef.gob.pa/etax2web/Login.aspx#>

<https://dgi.mef.gob.pa/Tr%C3%A1mites.html>

<https://dgi.mef.gob.pa/G-Contribuyente/PDF/P-frecuentes.pdf>

<https://panama.eregulations.org/procedure/122/12/step/25?l=es>

<https://www.panamatramita.gob.pa/node/89097>

<https://www.panamatramita.gob.pa/tramite/solicitud-para-obtener-un-aviso-de-operaci%C3%B3n-licencia-comercial>

<http://www.mici.gob.pa/>

<http://www.mitradel.gob.pa/>

<http://www.mitradel.gob.pa/empleadores/>

Nota: Las imágenes fueron tomadas de Google.

https://www.google.com/search?q=google+imagenes&rlz=1C1EJFA_enPA670PA672&oq=google+imag&aqs=chrome.69l2j69i57j69i60j0l2.4915j0j7&sourceid=chrome&ie=UTF-8

ANEXOS



ANEXOS

ANEXO 1 PASOS PARA REGISTRARSE EN PANAMÁ EMPRENDE

Portal electrónico: www.panamaemprende.gob.pa



PASOS

Regístrese en Panamá Emprende

Acceder al Portal de Panamá Emprende, pulsar el botón “Ingresar”.

Pulsar el botón “Registrarse” y llenar los datos requeridos que indica el sistema.

Verificar la información de la cédula o el Número Tributario.

Pulsar “Registrarse” para completar el Proceso.

Le aparecerá en pantalla que el registro ha sido realizado correctamente. Es decir, ya aparece como usuario de Panamá emprende

El usuario puede hacer cualquier consulta que tenga sobre los Avisos de Operación, enviar comentarios o sugerencia al correo electrónico infopanamaemprende@mici.gob.pa o comunicarse vía telefónica: (507) 560-5872 / (507) 560-5874 / (507) 560-5875 / (507) 560-5876

ANEXO 2

ASPECTOS DE INTERÉS DE LA LEY 12 DEL 19 DE MAYO DE 2016, SOBRE EL RÉGIMEN CONCURSAL DE INSOLVENCIA

Procesos Concursales de Insolvencia

Proceso Concursal	Legitimados a solicitarlo	Requisitos que debe cumplir
Solicitud de Reorganización	1. El deudor o de quien lo represente. 2. La Junta General de Acreedores, a través de su representante. 3. El representante de un proceso de insolvencia extranjero (previo cumplimiento de los requisitos establecidos en la presente Ley)	El deudor debe estar en una situación de: 1. cesación de pagos, 2. insolvencia inminente o 3. falta previsible de liquidez (artículo 29)
Solicitud de Liquidación Judicial Tres tipos: • post mórtem • voluntaria y • forzosa	La declaratoria de liquidación la hará el tribunal competente del lugar donde el deudor tenga su domicilio comercial a solicitud de: 1. Deudor o de quien lo represente. 2. Acreedor. 3. Representante de un proceso de insolvencia extranjero (previo cumplimiento de los requisitos establecidos en la presente Ley)	1. Cese de pago de una obligación que conste en título ejecutivo, resultante de actos de comercio. 2. Tenga librado en su contra tres o más ejecuciones, y no tenga bienes suficientes para el pago total. 3. Se oculte, abandone su negocios o cierre su establecimiento comercial, sin designación de mandatario con facultades y medios suficientes para cumplir obligaciones vencidas. 4. Por cualquier otro presupuesto dispuesto por la ley (Artículo 80 de la citada Ley).

Acuerdo de Reorganización

Una vez aprobado el Acuerdo de Reorganización, se procede a una ejecución supervisada del mismo por un supervisor designado en el mismo acuerdo. Se designa además a un administrador de la empresa y a un encargado de la ejecución

de dicho Acuerdo de Reorganización (artículo 69 de la citada ley).

Las personas encargadas de la ejecución y supervisión del Acuerdo presentarán un informe mensual de su gestión al juez a cargo y a su vez mantendrán a disposición de los acreedores

la información actualizada que permita evaluar la situación del deudor durante la ejecución del Acuerdo de Reorganización. (Artículo 70 de la citada ley).

El Acuerdo de Reorganización, una vez aprobado y confirmado obliga al deudor y todos sus acreedores, hayan o no concurrido a la Junta General que lo aprobó (artículo 73 sobre la obligatoriedad).

En caso que el Acuerdo de Reorganización no sea aprobado, o se decida no proseguir por cualquiera razón con la ejecución, se tendrá también por terminado el proceso concursal de reorganización, sin perjuicio de que se pueda proceder con el proceso de liquidación, caso en el cual de haberse confirmado la cesación de pago, el juez dictará el auto de declaratoria de liquidación y las medidas que procedan (artículo 72 de la citada ley).

Este proceso de reorganización finaliza una vez que el encargado de la ejecución del Acuerdo de Reorganización presenta su informe final al juez sustentando el cumplimiento del citado acuerdo. Al terminar el proceso concursal de reorganización, se dará también por terminado el plazo de protección financiera concursal (artículo 78 de la citada ley).

Efectos de la Apertura del Proceso de Reorganización y Protección financiera concursal (artículo 39)

- No podrá iniciarse ningún proceso ejecutivo, ejecución de cualquier clase, restitución de bienes o lanzamiento en contra del deudor, salvo lo dispuesto en esta Ley. Para tal efecto, quedarán suspendidos los términos de prescripción.
- Todos los contratos suscritos por el deudor mantendrán su vigencia y condiciones de pago. En consecuencia, no podrán terminarse anticipadamente de forma unilateral, exigirse anticipadamente su cumplimiento o

hacerse efectivas las garantías contratadas, invocando como causal el inicio de un proceso concursal de reorganización. Sin embargo, quedará suspendida la exigibilidad de los intereses legales o convencionales salvo los correspondientes a los créditos con garantía real. La suspensión durará hasta cuanto la junta de acreedores apruebe el Acuerdo de Reorganización, en el que se podrán establecer condiciones en cuanto a la tasa de interés aplicable o el cobro, total o parcial, en cada caso.

- El deudor no podrá ser incapacitado o inhabilitado para contratar con las entidades estatales por someterse al proceso concursal de reorganización, ni esta situación podrá invocarse como causal de resolución administrativa del Contrato.

Entidades que quedan excluidas del ámbito de aplicación de la presente Ley

El artículo 5 de la Ley No. 12 de 19 de mayo de 2016 dispone que no estarán sujetos al régimen de los procesos concursales de insolvencia:

1. Entidades públicas, municipios, entidades autónomas, semiautónomas, descentralizadas y demás entes del Derecho Público, así como aquellas empresas en las que el Estado sea propietario del 51% o más de sus acciones o patrimonio.
2. Los bancos, compañías de seguros, entidades reguladas por la Superintendencia del Mercado de Valores y demás entidades que están sujetas a un régimen especial de recuperación, liquidación o intervención.
3. Las entidades que presten servicios públicos durante el periodo de intervención de la entidad reguladora.

ANEXO 3

SUJETOS OBLIGADOS A PREVENIR EL BLANQUEO DE CAPITALS

La República de Panamá, con la Ley 23 del 27 de abril de 2015 “que adopta medidas para prevenir el blanqueo de capitales, el financiamiento del terrorismo y el financiamiento de la proliferación de armas de destrucción masiva, y dicta otras disposiciones” La citada Ley fue modificada por la Ley 21 de 2017.

Se le denomina blanqueo de capitales, llamado lavado de dinero o lavado de Activos, a la actividad ilegal que consiste en disimular el origen de fondos procedentes de actividades ilícitas o de naturaleza criminal, para que presenten una apariencia legal. En el Código Penal de Panamá (artículo 254) están especificadas las actividades delictivas precedentes del blanqueo de capitales.

En el país se cuenta con una unidad especializada para la prevención del delito de Blanqueo de Capitales y Financiamiento del Terrorismo (Unidad de Análisis Financiero). Esta funge como centro nacional para la recopilación y análisis de

información financiera relacionada con los delitos del blanqueo de capitales, financiamiento del terrorismo y financiamiento de la proliferación de armas de destrucción masiva, así como para la comunicación de los resultados de ese análisis a las autoridades de investigación y represión del país.

Tipos de Sujetos Obligados

La Ley 23, del 27 de abril del 2015, establece dos tipos de sujetos obligados a prevenir el Blanqueo de Capitales, los sujetos obligados que ejercen actividades financieras y los sujetos obligados no financieros que ejercen actividades no financieras o comerciales.

Sujetos obligados y organismos de supervisión

Los sujetos obligados y los respectivos organismos de supervisión se presentan en el recuadro adjunto.

Sujetos obligados y organismos de supervisión	
Sujetos Obligados	Sujetos Obligados
Sector Bancario (bancos, fiduciarias, empresas financieras, tarjetas, factoring, leasing, etc., Emisores o procesadores de tarjetas de débito, crédito y prepagadas, las entidades emisoras de medios de pago y dinero electrónico).	Superintendencia de Bancos de Panamá (SBP): http://www.superbancos.gob.pa/
Sector Bursátil (organizaciones autorreguladas, casas de valores, administradores de fondos de cesantía, sociedades de inversión y sociedades de inversión autoadministradas, asesores de inversión; proveedores de servicios administrativos del mercado de valores).	Superintendencia Mercados de Valores (SMV): http://www.supervalores.gob.pa/
Sector Asegurador (compañías de seguros y reaseguros, corredores de seguros, agentes de seguros, ajustadores de seguros o inspectores de averías, agentes de seguros, ejecutivos de cuentas o de ventas de seguros, canales de comercialización, administradores de empresas aseguradoras, aseguradoras cautivas, administración de aseguradoras cautivas, administradoras de corredores de seguros).	Superintendencia de Seguros y Reaseguros de Panamá (SSRP): http://superseguros.gob.pa/

• Cooperativas (cooperativas de ahorro y crédito, cooperativas de servicios múltiples o integrales que desarrollen la actividad de ahorro y crédito y cualquier otra organización cooperativa que realice la actividad inmediata financiera.	Instituto Panameño Autónomo Cooperativo (IPACCOOP): http://www.ipacoop.gob.pa/new/
• Sujetos obligados no financieros (Empresas de la Zona Libre o Franca, empresas establecidas en la Agencia de Panamá Pacífico, Zona Franca Barú, la Bolsa de Diamante de Panamá, empresas de remesa de valores, casinos, juegos de suerte y azar, organizaciones de apuestas y otros establecimientos físicos o telemáticos que desarrollen estos negocios a través de Internet, constructoras, agente inmobiliario, corredores de bienes y raíces, transporte de valores, casas de empeño, empresas dedicadas a la comercialización de metales preciosos y comercialización de piedras preciosas, Lotería Nacional, Correos y Telégrafos Nacionales, Banco de Desarrollo Agropecuario, Banco Hipotecario Nacional, sociedades anónimas de ahorro y préstamo de viviendas, y otras actividades realizadas por profesionales según lo establece el artículo 24 de la citada ley).	Intendencia de Supervisión y Regulación de Sujetos no Financieros del Ministerio de Economía y finanzas: http://www.mef.gob.pa/es/direcciones/IntendenciaSujetosNoFinancieros/Paginas/mision-y-vision.aspx
Sujetos obligados no financieros 1. Empresas de la Zona Libre de Colón, empresas establecidas en la Agencia-Panamá Pacífico, Zona Franca de Barú, la Bolsa de Diamante de Panamá y Zonas Francas. 2. Casinos, juegos de suerte y azar y organización de sistemas de apuestas, y otros establecimientos físicos o telemáticos que desarrollan estos negocios a través de Internet. 3. Empresas promotoras, agente inmobiliario y corredoras de bienes raíces, cuando estos se involucren en transacciones para sus clientes concernientes a la compra y venta de bienes inmobiliarios. 4. Empresas dedicadas al ramo de la construcción: empresas contratistas generales y contratistas especializadas. 5. Empresas de transporte de valores. 6. Casas de empeño. 7. Empresas dedicadas a la comercialización de metales preciosos y empresas dedicadas a la comercialización de piedras preciosas, en cualquiera de sus formas, sea mediante la entrega física o compra de contratos a futuro. 8. Lotería Nacional de Beneficencia. 9. Correos y Telégrafos Nacionales de Panamá. 10. Empresas dedicadas a la compra y venta de autos nuevos y usados. 11. Aquellas actividades realizadas por profesionales según lo describe el artículo 24 de la Ley 23 de 27 de abril de 2015. Otras entidades y actividades, que se incluyan por ley, que atendiendo a la naturaleza de sus operaciones puedan ser utilizadas para la comisión del delito de blanqueo de capitales, financiamiento del terrorismo o financiamiento de la proliferación de armas de destrucción masiva o aquellas que surjan del plan nacional de evaluación de riesgos para la prevención de los delitos de Blanqueo de Capitales, Financiamiento del Terrorismo y el Financiamiento de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva.	Intendencia de Supervisión y Regulación de Sujetos no Financieros del Ministerio de Economía y Finanzas:

Las obligaciones mínimas de los “Sujetos Obligados”

Es importante conocer cuáles son las obligaciones que debe tener con relación a sus clientes, según se trate de persona natural o jurídica.

La ley establece en el artículo 27, que los sujetos obligados financieros, sujetos obligados no financieros y actividades realizadas por profesionales sujeta a supervisión, deberán tomar las medidas básicas de debida diligencia del cliente, cuando se trate de persona natural. En el artículo 28 de la citada ley se establecen las medidas básicas de debida diligencia del cliente cuando se trate de personas jurídicas y otras estructuras jurídicas. Tal y como se indica a continuación:

Artículo 27. “Medidas básicas de debida diligencia del cliente en caso de persona natural. Los sujetos obligados financieros, sujetos obligados no financieros y actividades realizadas por profesionales sujeta a supervisión, deberán tomar las siguientes medidas básicas de debida diligencia del cliente, cuando se trate de persona natural:

1. Identificar y verificar la identidad del cliente solicitando y consultando documentos, datos o información confiable de fuentes independientes, debidas referencias o recomendaciones, así como información confiable del perfil financiero y perfil transaccional del cliente.
2. Los sujetos obligados no financieros identificarán y verificarán la identidad del cliente, solicitando y consultando documentos, datos o información confiable de fuentes oficiales independientes.
3. Verificar que la persona que está actuando en nombre de otra está autorizada, con el propósito de que el sujeto obligado proceda a identificar y verificar la identidad de esta persona.
4. Identificar el beneficiario final y tomar las medidas razonables para verificar la información y documentación que se obtenga de cada una de las personas naturales que se identifiquen con el beneficiario final.

5. Entender y, según corresponda, obtener información sobre el propósito y carácter que se pretende dar a la relación comercial o profesional.
6. Establecer un perfil financiero, tomando las medidas razonables que sustenten el origen de los fondos, frecuencia de los movimientos y si el cliente depositará en efectivo, cuasi efectivo, cheques o transferencias electrónicas, con el propósito de establecer en la apertura de cuenta o contrato el comportamiento usual que el cliente mantendrá con el sujeto obligado financiero.
7. Toda nueva relación de cuenta o de contrato debe cumplir con una evaluación del perfil financiero y perfil transaccional del cliente, a fin de medir el riesgo de los productos o servicios ofrecidos.

En el caso de los sujetos obligados no financieros y actividades realizadas por profesionales sujetas a supervisión, las medidas básicas de debida diligencia del cliente persona natural se limitarán a los numerales 2, 3 y 4 atendiendo la importancia relativa y al riesgo identificado”.

Artículo 28. “Medidas básicas de debida diligencia del cliente en caso de persona jurídica. Los sujetos obligados financieros, sujetos obligados no financieros y actividades realizadas por profesionales sujetas a supervisión deberán tomar las siguientes medidas básicas de debida diligencia del cliente, cuando se trate de personas jurídicas y otras estructuras jurídicas:

1. Solicitar las certificaciones correspondientes que evidencien la incorporación y vigencia de las personas jurídicas, lo mismo que la identificación de dignatarios, directores, apoderados, firmantes y representantes legales de dichas personas jurídicas, al igual que su identificación, verificación y domicilio.
2. Identificar y tomar medidas razonables para verificar el beneficiario final usando información relevante obtenida de fuentes confiables.
3. Cuando el beneficiario final sea una persona jurídica, la debida diligencia se extenderá hasta conocer la persona natural que es el propietario o controlador.

4. Entender la naturaleza del negocio del cliente y su estructura accionaria y de control.
5. Los sujetos obligados financieros, en general deberán tomar medidas para prevenir el uso indebido de los productos y servicios que ofrecen por parte de las personas jurídicas para el blanqueo de capitales, financiamiento del terrorismo o el financiamiento de la proliferación de armas de destrucción masiva.
6. Los sujetos obligados que tengan clientes personas jurídicas con registro de acciones al portador o certificados de acciones al portador deberán tomar medidas eficaces para asegurar que identificaron al beneficiario final o quién es el propietario efectivo y aplicar una debida diligencia transaccional para que estas personas jurídicas no sean utilizadas indebidamente para el blanqueo de capitales, financiamiento del terrorismo o el financiamiento de la proliferación de armas de destrucción masiva.
7. Cuando el sujeto obligado financiero no haya podido identificar al beneficiario final, se abstendrá de iniciar o continuar la relación de negocio o efectuar la transacción en caso de que persista la duda sobre la identidad del cliente o del beneficiario final.
8. Conducir la debida diligencia que corresponda para las personas naturales, que actúen en calidad de administradores, representantes, apoderados, beneficiarios y firmantes de la persona jurídica”.

“En el caso de los sujetos obligados no financieros y actividades realizadas por profesionales sujetas a supervisión, las medidas básicas de debida diligencia del cliente, persona jurídica se limitarán a los numerales 1, 2, 3 y 8 atendiendo la importancia relativa, al riesgo identificado y especialmente cuando estos se involucran en alguna transacción en efectivo con un cliente por un monto igual o mayor al monto establecido por el organismo de supervisión.

Los sujetos obligados financieros deberán tomar medidas para prevenir el uso indebido de otras estructuras jurídicas, entre estas las fundaciones de interés privado, asegurándose que

exista información adecuada, precisa y oportuna, incluyendo información sobre el beneficiario final, consejo fundacional y del fundador.

Los sujetos obligados financieros, sujetos obligados no financieros y actividades realizadas por profesionales sujetas a supervisión aplicarán medidas simplificadas de debida diligencia para el caso de aquellas personas jurídicas que estén listadas en una bolsa de valores reconocida por la Superintendencia del Mercado de Valores”.

Sanciones administrativas que conlleva el incumplimiento de las Medidas de Prevención del Blanqueo de Capitales

El incumplimiento de las disposiciones establecidas en la Ley 23 del 27 de abril del 2015 o de las dictadas para su aplicación por parte de los respectivos organismos de supervisión de cada actividad, para las cuales no se establezca una sanción específica, será sancionada por ese solo hecho con multas de cinco mil balboas (B/. 5,000.00) a un millón de balboas (B/. 1,000, 000.00), según la gravedad de la falta y el grado de reincidencia, que impondrán los organismos de supervisión de cada actividad o a solicitud de la Unidad de Análisis Financiero para la prevención del blanqueo de capitales, financiamiento del terrorismo por cualquier incumplimiento del envío tardío o incorrecto en los reportes.

Normativa para prevenir el blanqueo de capitales y otras relacionadas

- Ley 23 del 27 de abril de 2015 Panamá “adopta medidas para prevenir el blanqueo de capitales, el financiamiento del terrorismo y el financiamiento de la proliferación de armas de destrucción masiva, y dicta otras disposiciones”.

Fuente: Ley 23 del 27 de abril de 2015.

<http://www.uaf.gob.pa><http://www.mef.gob.pa/es/direcciones/IntendenciaSujetosNoFinancieros/Paginas/SujetosObligadosNoFinancieros.aspx?selectedClass=menuitem-5>



@AmpymePanama



@AmpymePanama



/Ampyme



/AmpymePanama