



## Guía de Orientación para el Emprendedor y el Empresario

[www.ampyme.gob.pa](http://www.ampyme.gob.pa)

Tel: 500-5500 / 500-5602

“Creando Empresas Para que un Mejor Panamá Llegue a Todos”

2011

## Índice

Capítulo 1	Generales de AMPYME	Página
1.1	¿Qué es AMPYME?	4
1.2	¿Cuál es el Objetivo de AMPYME?	4
1.3	¿Cómo Trabaja AMPYME?	4
1.4	¿Qué es un Emprendedor?	5
1.5	¿Qué es una Unidad de Negocio?	5
1.6	¿Cuáles son las Formas Legales de Operar de una Empresa?	5
1.7	¿Cómo se Clasifica la Empresa Formal?	6
1.8	¿Cómo Clasifica AMPYME a las Empresas?	6
1.9	¿Qué Leyes Rigen a AMPYME?	7
1.10	¿Estoy amparado por la Ley N° 9 de 1989?	7
1.11	¿Cómo puedo participar de los Programas/Proyectos de AMPYME?	7
1.12	¿Qué es una Micro y Pequeña Empresa Manufacturera?	8
1.13	¿Cuáles son los incentivos de la Ley N° 9 de enero de 1989?	8
Capítulo 2	Programas de AMPYME	
2.1	Fondo de Garantía para Préstamos (Programa de Financiamiento de la Micro, Pequeña y Mediana Empresa, PROFIPYME)	11
2.2	Fondo de Capital Semilla	15
2.3	Fondo de Capacitación y Asistencia Técnica	18
2.4	Turismo una Razón para Crear Empresas y Reducir la Pobreza	20
2.5	Oportunidades de Negocio Plantas Móviles	22
2.6	Cultura Empresarial	24
2.7	Fortalecimiento de Operadores de Microfinanzas	27
2.8	Fondo de Microcrédito	28
Capítulo 3	Registro y Estadística Empresarial de AMPYME	
3.1	¿Qué es el Registro Empresarial de AMPYME?	30
3.2	¿Cuáles son los beneficios del Registro Empresarial de AMPYME?	30
3.3	¿Cómo puedo obtener los beneficios del Registro Empresarial?	30
3.4	¿Cuál es el costo del Registro Empresarial de AMPYME?	30
3.5	¿Cuáles son los requisitos para inscripción en Registro Empresarial de AMPYME?	31
3.6	¿Cuál es el procedimiento para la inscripción en el Registro Empresarial de AMPYME?	32
3.6.1	Formulario de Inscripción del Registro Empresarial de AMPYME	33
3.6.2	Constancia de Inscripción del Registro Empresarial de AMPYME	36
Capítulo 4	Asesoría Empresarial	
4.1	¿Cómo inicio mi Empresa?	37
4.1.1	Pasos para crear una Sociedad Anónima (S.A.) Persona Natural y Persona Jurídica	38
4.1.2	Flujo detallado de pasos para inicio de una empresa	40

<b>Capítulo 5</b>	<b>Registro Único del Contribuyente</b>	
<b>5.1</b>	¿Qué es el Registro Único del Contribuyente, (RUC)?	<b>41</b>
<b>5.2</b>	¿Dónde puedo realizar la inscripción del RUC?	<b>41</b>
<b>5.3</b>	¿Qué es el Dígito Verificador?	<b>41</b>
<b>5.4</b>	¿Quién puede tener RUC?	<b>43</b>
<b>5.5</b>	¿Cuáles son los requisitos para la inscripción del RUC en la Administración Provincial de Ingresos?	<b>43</b>
<b>5.6</b>	¿Cómo puedo realizar mi inscripción del RUC vía internet?	<b>44</b>
<b>Capítulo 6</b>	<b>Aviso de Operación</b>	
<b>6.1</b>	El Sistema de Panamá Emprende	<b>45</b>
<b>6.2</b>	¿Qué es el Aviso de Operación?	<b>45</b>
<b>6.3</b>	¿Cuáles son los requisitos para obtener el Aviso de Operación?	<b>46</b>
<b>6.4</b>	¿Dónde puedo obtener el Aviso de Operación?	<b>46</b>
<b>6.5</b>	¿Cómo puedo actualizar mi Licencia Comercial sin haber creado un Aviso de Operación?	<b>46</b>
<b>6.6</b>	¿Cuál es el costo para tener el Aviso de Operación?	<b>47</b>
<b>6.7</b>	¿Qué actividades económicas no requieren Aviso de Operación?	<b>47</b>
<b>6.8</b>	¿Cuál es la base legal que rige el Aviso de Operación?	<b>48</b>
<b>6.9</b>	¿Cuáles son los pasos que se debe realizar para obtener el Aviso de Operación?	<b>48</b>
<b>Capítulo 7</b>	<b>Inscripción Patronal en la Caja de Seguro Social</b>	
<b>7.1</b>	¿Qué es la inscripción de empresas en la Caja de Seguro Social?	<b>71</b>
<b>7.2</b>	¿Quiénes deben inscribirse?	<b>71</b>
<b>7.3</b>	¿Qué se entiende por empleador?	<b>71</b>
<b>7.4</b>	¿Cuándo tiene que inscribirse?	<b>71</b>
<b>7.5</b>	¿Qué debe hacer el empleador para lograr su inscripción?	<b>71</b>
<b>7.6</b>	¿Qué requisitos debe cumplir el empleador para inscribir una empresa?	<b>72</b>
<b>7.7</b>	¿Cuánto tiempo demora la inscripción?	<b>72</b>
<b>7.8</b>	¿Qué debe hacer el empleador luego de haber formalizado la inscripción?	<b>72</b>
<b>Capítulo 8</b>	<b>Contratos Laborales en el Ministerio de Trabajo Laboral</b>	
<b>8.1</b>	¿Qué son los contratos laborales del Ministerio de Trabajo y Desarrollo Laboral?	<b>73</b>
<b>8.2</b>	¿Cuáles son los requisitos que debe tener un contrato escrito de trabajo?	<b>73</b>
<b>8.3</b>	¿Cuáles son las bases legales de MITRADEL?	<b>74</b>



## Capítulo 1: Generalidades de AMPYME

### 1.1 ¿Qué es la AMPYME?

La Autoridad de la Micro, Pequeña y Mediana Empresa (AMPYME) es una Entidad Autónoma del Estado, rectora en la materia de la Micro, Pequeña y Mediana Empresa, creada mediante Ley Nº 8 de 29 de mayo de 2000, cuya finalidad es la de fomentar el desarrollo del sector, mediante la ejecución de una política nacional de estímulo y fortalecimiento, la cual contribuye a la generación de empleos productivos, el crecimiento económico del país y una mejor distribución del ingreso nacional.

### 1.2 ¿Cuál es el objetivo de la AMPYME?

- Promover la creación de Micro, Pequeñas y medianas empresas, así como consolidar las existentes, a fin de contribuir al incremento de su capacidad generadora de empleos y de valor agregado a la producción.
- Proporcionar vinculaciones estratégicas para crear oportunidades de negocios, y organizar el sector en redes de colaboración tecnológica.
- Proveer al sector de información empresarial, al fin de apoyarlo en áreas estratégicas de su gestión de negocios.
- Impulsar el desarrollo y consolidación de parques industriales, para el aprovechamiento de las ventajas comparativas de las provincias y comarcas.
- Estimular la colaboración de todas las entidades del estado, como facilitadoras de las iniciativas y del desarrollo de los empresarios de la Micro, Pequeña y Mediana Empresa, al eliminar, en lo posible todos obstáculos burocráticos.

### 1.3 ¿Cómo trabaja AMPYME?

- Impulsando servicios no financieros (capacitación y asistencia técnica) con la intermediación de prestadores de servicio de desarrollo empresarial.
- Impulsa servicios financieros (capital semilla, garantías y microcrédito) con la intermediación de prestadores de servicios de desarrollo empresarial, entidades financieras y operadores de micro finanzas.

- Desarrolla alianzas público – privadas con organismos gremiales de empresarios, universidades, entidades públicas y Municipios, entre otras entidades que apoyan al sector.

#### 1.4 ¿Qué es un Emprendedor?

Personas que persiguen un beneficio trabajando individual o colectivamente, mediante sus creaciones, innovaciones y otras formas de crear o identificar las oportunidades de negocio.

#### 1.5 ¿Qué es una Unidad de Negocio?

Persona Natural o Jurídica dedicada a generar ingresos a través de transacciones comerciales o productivas simples (Negocio) o de manera estructurada (empresas) o artesanales.

#### 1.6 ¿Cuáles son las formas legales de operar una empresa?

- **Empresa Informal:** Subconjunto de la economía conformada por empresas propias y por empresas de empleadores informales, cuyo negocio no está registrado ante ningún organismo tributario o regulador y los principales rasgos son:
  - Facilidad de Entrada
  - Autoempleo
  - Producción a Pequeña Escala
  - Trabajo Intensivo en Fuerza Laboral
  - Falta de Acceso al Mercado Organizado
  - Falta de Acceso a forma de crédito Tradicional

La actividad comercial de este tipo de empresas se desarrolla sin los siguientes trámites:

- Registro Empresarial
- Licencia Comercial
- Aviso de Operación

Las empresas informales solo necesitan tramitar un permiso según la actividad a realizar en la entidad pública que vela por esa actividad.

- **Empresa Formal:** Son aquellas empresas que poseen Registro Empresarial, Licencia Comercial y a partir de la promulgación de la Ley N° 5 de 11 de enero de 2007, son aquellas empresas que poseen Aviso de Operación, el cual agiliza el proceso de apertura de empresas

## 1.7 ¿Cómo se Clasifica la Empresa Formal?

Las empresas formales se clasifican, según su operación en:

- **Persona Natural:** Son personas físicas que actúan en nombre propio para la realización de su actividad comercial, y que se identifican con su número de cédula.
- **Persona Jurídica:** Es una sociedad o institución formada para la consecución de un fin y con aprobación legal. Están representadas por personas naturales, capaces de ejercer derechos y contraer obligaciones en el ejercicio de su actividad comercial o industrial. La identificación de estas sociedades es por medio del Registro Único del Contribuyente (RUC.). Para su registro se requiere de un abogado.

Las mismas son las formas de operar al iniciar una actividad empresarial, según la Ley 25 de 26 de agosto de 1994 y el Decreto 35 de 24 de mayo de 1996.

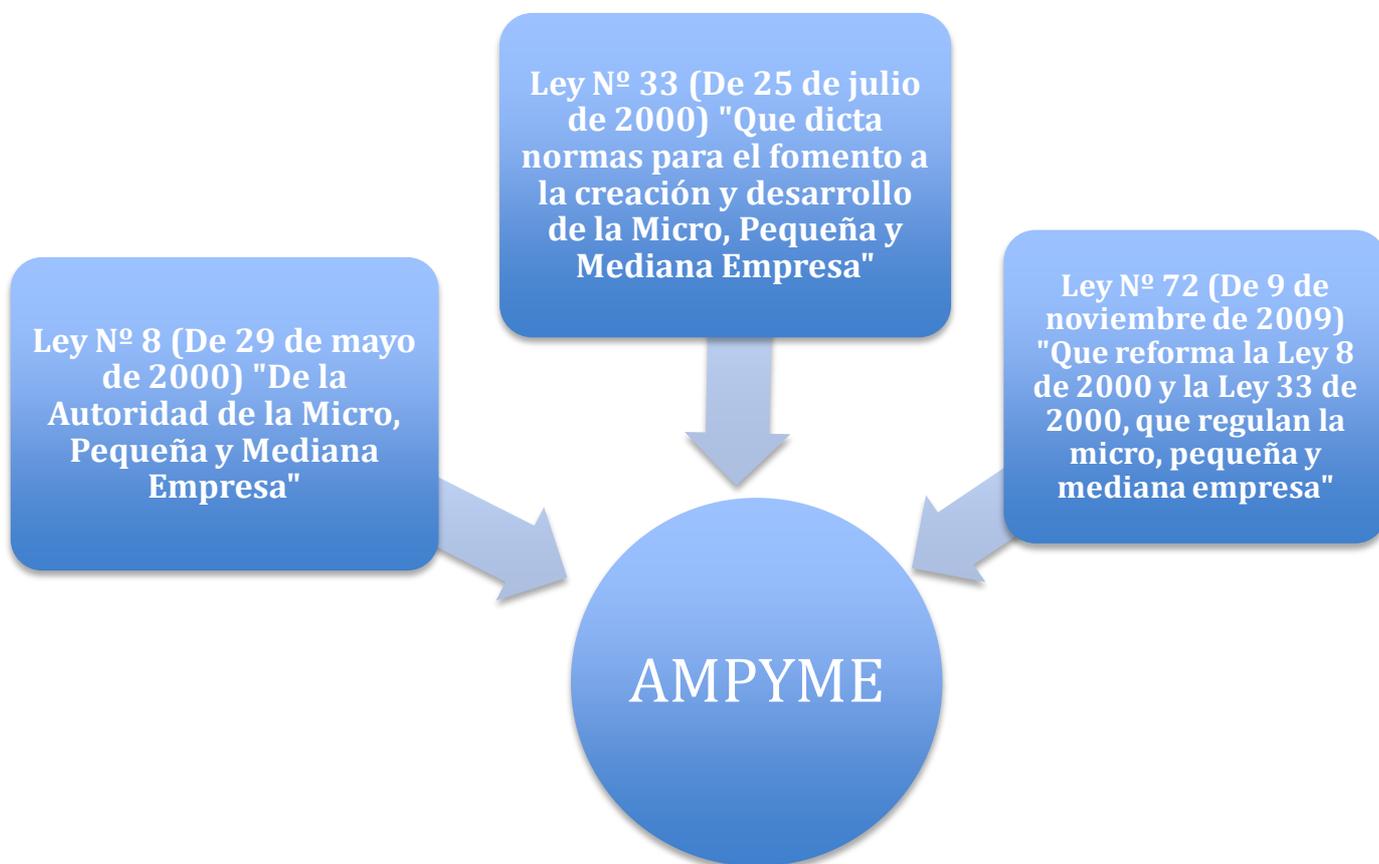
## 1.8 ¿Cómo AMPYME clasifica a las Empresa?

La Autoridad de la Micro, Pequeña y Mediana Empresa clasifica a las empresas según su facturación de la siguiente manera:

- **Micro Empresas:** Unidad económica, formal o informal, que genere ingresos brutos o facturación anual hasta la suma de Ciento Cincuenta Mil Balboas (B/. 150,000.00).
- **Pequeña Empresa:** Unidad económica que genere ingresos brutos o facturación anual desde Ciento Cincuenta mil con un centésimo (B/. 150,000.01) hasta un millón de balboas (B/.1,000,000.00).
- **Mediana Empresa:** Unidad económica que genere ingresos brutos o facturación anuales desde un millón de balboas con un centésimo (B/.1,000,000.01) hasta dos millones quinientos mil balboas (B/.2,500.000.00).

## 1.9 ¿Qué Leyes rigen la AMPYME?

AMPYME, está regida por las siguientes leyes:



## 1.10 ¿Estoy amparado por la Ley N° 9 de 1989?

La Ley 9 de enero de 1989, fue derogada por la Ley 8 de mayo de 2000, las empresas inscritas en el Registro de la Micro y Pequeña Empresa Manufacturera del Ministerio de Comercio e Industrias a partir de la promulgación de la Ley N° 9 de 1989 hasta mayo del 2000, con la creación de la Ley N° 8 de 2000 serán amparadas por la referida Ley N° 9 manteniendo los términos, beneficios y condiciones que les fueron concedidos.

La empresas deben cumplir con los requerimientos establecidos por la mencionada Ley N° 9 de 1989.

## 1.11 ¿Cómo puedo participar de los Programas/Proyectos de AMPYME

El Empresario y Emprendedor, pueden participar de los Programas/Proyectos de AMPYME, mediante la debida inscripción de su idea de negocio o empresa en el Registro Empresarial en las Oficinas de AMPYME.

Para mayor información puede contactarnos vía telefónica o en las oficinas regionales de AMPYME más cercanas.

Horario: 9:00 a.m. – 4 p.m. de Lunes a Viernes. Oficinas

Oficinas	Teléfonos
Panamá	500-5602
Chorrera	254-1107
Azuero	996-8261
San Miguelito	274-1375
Colón	447-1023
Chiriquí	774-8559
Veraguas	998-0386
Bocas del Toro	758-5131
Darién	299-6090
Coclé Penonomé	997-4378
24 de Diciembre	295-7342
Puerto Armuelles – Barú	770-0211

### 1.12 ¿Qué son Micro y Pequeñas Empresas Manufactureras?

Son aquellas empresas que se dediquen a la fabricación, reconstrucción de bienes y la transformación de materia prima y de productos semi-elaborados, incluyendo los de origen pecuario, agrícola, forestal, marino y minero, siempre que:

- Sus activos y capital social no excedan de cien mil balboas (B/.100,000.00).
- El Valor de sus ventas anuales no excedan de cien mil balboas (B/.100,000.00).

### 1.13 ¿Cuáles son los incentivos de la Ley N° 9 de enero de 1989?

Los beneficios son:

- Exoneración del impuesto sobre la renta, 100% durante los primeros 5 años, 75% durante los siguientes 5 años y 25% durante el resto de su existencia.
- Exoneración total del pago del impuesto de timbres.
- Exoneración total del impuesto de importación de los equipos de producción y mantenimiento, piezas y materia prima.
- Exoneración del impuesto de inmueble durante los primeros 10 años.
- Exoneración del impuesto sobre dividendos capitalizados.



## Capítulo 2: Programas de AMPYME

---

**2011** Fondo de Garantía para Préstamos  
(PROFIPYME)

---

Fondo de Capital Semilla

---

Fondo de Capacitación y Asistencia  
Técnica Empresarial

---

Turismo una Razón para Crear  
Empresas y Reducir la Pobreza

---

Oportunidad de Negocio, Planta  
Moviles

---

Cultura Empresarial

---

Fortalecimiento de Operadores de  
Microfinanzas

---

Fondo de Microcrédito

---

## 2.1 Programa de Financiamiento de la Micro, Pequeña y Mediana Empresa (PROFIPYME)

### 1. ¿Qué es PROFIPYME?

Es un Programa de garantía de préstamo que utiliza el fondo de garantía para respaldar a los emprendedores y empresarios de la micro y pequeña empresa.

### 2. ¿Qué es el Fondo de Garantía?

Es un fondo destinado a mejorar la competitividad empresarial, está orientado a emprendedores y a las micro y pequeñas empresas. Este monto trabaja bajo dos modalidades:

- Garantías Individuales para las Micro, Pequeñas y Medianas Empresas
- Garantías de Intermediación Financiera

### 3. ¿Cuáles son las Bases Legales del Programa de PROFIPYME?

- Ley N° 33 de 25 de Julio de 2000 “Que dicta normas para el fomento a la creación y desarrollo de la Micro, Pequeña y Mediana Empresa” se crea un Fondo de Garantía para préstamos de la Micro y Pequeña Empresa.
- Decreto Ejecutivo N° 18 de 16 de Abril de 2001 “Por el cual se reglamenta el Fondo de Garantías para préstamos y para la capacitación y asistencia técnica de la micro y pequeña empresa contemplado en la Ley N° 33 de 25 de Julio de 2000”.
- Ley N° 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”; se establece que el objeto del fondo será el de mejorar la competitividad empresarial y que estará orientado a emprendedores y a las micro y pequeñas empresas, además se señala que el fondo será nutrido con un monto anual mínimo de tres millones de balboas (B/.3,000,000.00). Entre los cambios que se establecen en la última normativa de AMPYME se señala que el fondo trabajará bajo dos modalidades: garantías individuales para la MIPYME y garantía de intermediación micro financiera.

#### **4. ¿Qué son Garantías de Préstamo?**

Es un respaldo en el cual se dota de mayor seguridad al cumplimiento del pago de la deuda a las Entidades Financieras. La AMPYME asume un porcentaje la garantía exigida por las Entidades Financieras al emprendedor o al empresario.

#### **5. ¿Qué son Entidades Financieras?**

Son intermediarios del mercado financiero y pueden ser:

- Bancos
- Cooperativas
- Cajas Rurales
- Financieras
- ONG

#### **6. ¿Qué entidades están adscritas al Programa PROFIPYME?**

- Banca Financiera
- Banco Delta
- Banco de Desarrollo Agropecuario (BDA)
- Banco Nacional de Panamá (BNP)
- BANESCO
- Centro Empresarial Solidaria
- Financiera Pacífico Internacional
- GIT Continental
- Global Bank
- Micro Banca de Caja de Ahorros
- MICROSERFIN
- MULTIBANK

Los requisitos de estas entidades financieras varían según las políticas de préstamo de cada entidad, por lo tanto debe consultar con la entidad financiera seleccionada.

#### **7. ¿Qué Porcentaje respalda La AMPYME?**

El Porcentaje que La AMPYME respalda dependerá de la Actividad Económica, de la siguiente manera:

- 60%: Empresas del Sector de Servicio o Comercio
- 70%: Empresas del Sector de Industria
- 80%: Empresas del Sector Agro, Turismo o Artesanal

#### 8. ¿A quién va dirigido?

- Emprendedores y Empresarios de la Micro y Pequeña empresa con necesidades de acceso al financiamiento.
- Entidades financieras de primer piso.

#### 9. ¿Para qué se puede utilizar los préstamos respaldados por AMPYME?

- Adquisición de activos fijos
- Capital de trabajo
- Remodelaciones
- Instalación de equipo
- Inventario
- Capital de operación

Aplica para empresas nuevas o existentes que sean micro o pequeñas empresas de acuerdo a la Ley 33 del 25 de julio de 2000 y la Ley 72 del 9 de noviembre de 2009.

#### 10. ¿Qué actividades no respaldan los préstamos de AMPYME?

- Comercio sexual
- Empresas dedicadas a la distribución y venta de bebidas alcohólicas en comercios al por mayor y menor.
- Negocios piramidales o de juegos de azar.

#### 11. ¿Cuáles son los Objetivos de PROFIPYME?

**Objetivo General:** Fomentar la oferta de préstamos de las entidades financieras para beneficiar a las micro y pequeñas empresas, respaldándolas con garantías, para el financiamiento de inversiones, para la instalación de nuevas empresas y para expandir o aumentar la productividad de las empresas ya existentes.

##### **Objetivos Específicos:**

- Facilitar el acceso a créditos al micro y pequeño empresario
- Promover la participación de instituciones financieras en el desarrollo de planes de préstamos dirigidos al sector de la micro y pequeña empresa.
- Minimizar los riesgos económicos de instituciones financieras al otorgar crédito a la micro y pequeña empresa.

<b>Empresa Formal</b>	<b>Empresa Informal</b>
Copia de Registro Comercial o Aviso de Operación	Copia de la Cédula
Copia de Cédula del Representante Legal o Dueño de la Empresa	
Copia de Declaración de Renta o Carta de un Contador Público Autorizado (CPA)	
Copia Simple de Certificado del Registro Público	

## 12. ¿Qué requisitos necesitan para acceder a PROFIPYME?

### Requisitos

- Inscripción en el Registro Empresarial de La AMPYME
- Aprobación de la propuesta de financiamiento de su Micro o Pequeña Empresa, por parte de la Entidades Financiera seleccionada.

## 13. ¿Cuál es el Proceso de Solicitud de Garantía?

### Proceso de solicitud de garantía

#### Paso 1: Empresario o Emprendedor

- Confecciona plan de negocios.
- Presenta solicitud de préstamo y plan de negocios a entidades financieras.

#### Paso 2: Entidad Financiera

- Recibe la solicitud del préstamo y el plan de negocios.
- Una vez recibida la solicitud de crédito, esta se aprueba o rechaza. De aprobarse el préstamo se solicita la garantía de AMPYME.

#### Paso 3: La AMPYME

- Recibe la documentación y verifica la inscripción del empresario en el registro empresarial de AMPYME.
- Emite la garantía de préstamo.

#### Paso 4: Entidad Financiera

- Desembolsa el préstamo
- Cobra comisión de 1.5% sobre el valor de la garantía para remitirlo a AMPYME.

## 2.2 Capital Semilla

### 1. ¿Qué es Capital Semilla?

Es un fondo no reembolsable, que se obtiene por medio de concurso e incluye un Programa de Formación y Asesoría Técnica, el cual permite la creación de nuevos negocios y el fortalecimiento de las Micro Empresas.

### 2. ¿Qué significa no reembolsable?

Los recursos monetarios entregado al beneficiario del capital semilla no son un crédito, por lo tanto el dinero entregado a los(as) ganadores no debe ser devuelto a AMPYME.

### 3. ¿Cuál es la base legal del Fondo de Capital Semilla?

- El Fondo de Capital Semilla fue creado mediante la Ley N° 72 de 9 de Noviembre de 2009, el cual dicta normas para el fomento a la creación y desarrollo de Micro, Pequeña y Mediana Empresa, mediante políticas de promoción orientada a la consolidación, productividad y auto sostenibilidad del sector, con la finalidad de generar empleos dignos, mejorar la distribución de la riqueza nacional y reducir los niveles de pobreza.
- Ley 33 de 2000, que regulan la Micro, Pequeña y Mediana Empresa.
- El artículo 22-A, Numeral 2 crea el Fondo de Capital Semilla.

### 4. ¿A quién va dirigido?

Podrán acceder a los recursos del Fondo de Capital Semilla, los ciudadanos panameños, mayores de edad, que estén interesados en iniciar un proyecto empresarial en cualquier región del país y que acrediten, al momento del aval del plan de negocios, alguna de las siguientes condiciones:

- **Emprendedores:** Personas que persiguen un beneficio trabajando individual o colectivamente, mediante sus creaciones, innovaciones y otras formas de crear o identificar las oportunidades de negocios.
- **Micro empresas de subsistencia:** Persona natural, cuyos ingresos son muy escasos y solo le permite con mucha dificultad, su subsistencia o la de su familia.

- **Microempresa:** Unidad económica, formal o informal, que genere ingresos brutos o facturación anuales hasta la suma de ciento cincuenta mil balboas (B/.150,000.00).

La presentación de un plan de negocios podrá realizarse de manera individual o asociativa. En el caso de las asociaciones, éstas deberán estar inscritas en el Registro Público.

## 5. ¿Cómo participar del Programa?

Los interesados deben dirigirse a las oficinas regionales de AMPYME para inscribirse, hacer la prueba psicológica y realizar un seminario de Gestión Empresarial, los cuales son requisito para concursar por el Capital Semilla.

La Inscripción puede realizarse también por la página web de AMPYME, [www.ampyme.gob.pa](http://www.ampyme.gob.pa).

La capacitación de Gestión Empresarial está orientada a emprendedores y empresarios de la micro empresa para realizar su plan de negocio, el cual será utilizado para concursar por el Capital Semilla y el mismo se revisará por un comité evaluador.

## 6. ¿Cuáles son los objetivos del Capital Semilla?

### Objetivo General

Desarrollar concursos de fondos no reembolsables que permitan la creación de nuevos negocios y el fortalecimiento de las micro empresas existentes para emprendedores capacitados en gestión empresarial.

### Objetivos Específicos

- Promover y apoyar la generación de nuevas iniciativas de negocios en emprendedores y micro empresas de subsistencia.
- Apoyar emprendedores que trabajen colectivamente en áreas rurales e indígenas.
- Apoyar a emprendedores y micro empresarios que realicen actividades de turismo, agroindustria, comercio, servicios y artesanías.
- Apoyar a emprendedores y micro empresarios que desarrollen ideas de negocio en las incubadoras de empresas que mantengan convenios con la AMPYME.

## 7. ¿Qué requisitos necesito para acceder al Capital Semilla?

- Nacionalidad panameña.
- Mayor de edad.
- Contar con una idea de negocio.
- Recibir una capacitación en gestión empresarial de 40 Horas.

- Escribir un plan de negocio.
- Presentar solicitud de capital semilla (formulario de solicitud, copia de cédula, copia de factura residencial de luz, agua y/o teléfono, cotizaciones de materiales o equipos a adquirir, croquis de la ubicación del negocio) y un plan de negocio.
- Estar inscrito en el Registro empresarial de AMPYME.

El emprendedor o empresario interesado debe dirigirse a las oficinas regionales de AMPYME para realizar el seminario de gestión empresarial, el cual es un requisito para concursar por el Capital Semilla.

En la capacitación de gestión empresarial se le orientará al emprendedor o empresario para realizar su Plan de Negocio, el cual será utilizado para concursar por el Capital Semilla y será evaluado por un comité de evaluación.

### 8. ¿Cuáles son los montos que otorga el Capital Semilla a los ganadores del concurso?

El Fondo de Capital Semilla otorgará recursos:

- Hasta mil balboas (B/.1,000.00) no reembolsables para financiar planes de negocio de micro empresarios de subsistencia de áreas rurales, urbanas e indígenas.
- Hasta cinco mil balboas (B/ 5,000) no reembolsables para financiar planes de negocio de emprendedores y micro empresas.

### 9. ¿Cuál es el Proceso para del Capital Semilla?



## 2.3 Capacitación Empresarial

### 1. ¿Qué es Capacitación Empresarial?

El Fondo Capacitación y Asistencia Técnica Empresarial tiene como objetivo dotar a los emprendedores y empresarios de las capacidades y habilidades requeridas para iniciar o mejorar su negocio.

### 2. ¿Cuál es la base legal del Programa de Capacitación Empresarial

Ley N°33 de 25 de Julio de 2000, que dicta normas para el fomento a la creación y desarrollo de la Micro, Pequeña y Mediana Empresa. Artículo 22-A

### 3. ¿Cuáles son los Objetivos del Fondo de Capacitación Empresarial?

#### Objetivo General

Formar a emprendedores y empresarios a nivel nacional.

#### Objetivos Específicos

- Desarrollar una metodología de gestión empresarial diseñada y adaptada para la población indígena; y una para la población rural de pobreza y pobreza extrema.
- Capacitar a emprendedores y empresarios a nivel nacional bajo la modalidad presencial.

### 4. ¿Cuáles son las Capacitaciones que La AMPYME Posee?

AMPYME, posee tres tipos de capacitaciones:

- Cursos de Gestión Empresarial.
- Cursos de Elaboración de Planes de Negocio.
- Cursos Especializados.

### 5. ¿Cuáles son los temas de Capacitación ofrecidos?

Temas de Capacitación ofrecidos:

- Administración de Negocios
- Técnicas de Mercadeo
- Registros Contables

- Conceptos básicos de empresas
- Funciones empresariales
- Plan de negocio

**6. ¿A quién va dirigido el Programa de Capacitación Empresarial?**

Nuevos Emprendedores y a Empresarios de la Micro y Pequeñas empresas.

**7. ¿Dónde se realiza?**

Los seminarios son realizados en los Centros de Asistencia Técnica Empresarial de AMPYME a nivel nacional. Ver tabla de teléfonos de contactos en la página 8.

**8. ¿Cuál es el tiempo de realización de estos seminarios?**

Los seminarios tienen una duración de 20 a 40 horas.

**9. ¿Qué requisitos necesito para acceder al Programa de Capacitación Empresarial?**

- Personas con deseos de aprender sobre negocios y determinar su capacidad empresarial.
- Saber leer, escribir y dominar las operaciones matemáticas básicas.
- Mayor de 18 años, panameño y/o residente legalmente establecido.
- Aprobar una prueba de aptitud empresarial con una calificación mayor de 70 puntos.
- Estar inscrito en el Registro empresarial de AMPYME.
- Solicitar la beca en la oficina regional de AMPYME.
- Cumplidos con los requisitos anteriores, al término de 5 días laborales hábiles se entregará un certificado de beca en la oficina donde se realizó el trámite respectivo.

**10. ¿La capacitación empresarial turística tiene algún costo?**

Ninguno de nuestros cursos de capacitación tiene costo para los empresarios.

## 2.4 Turismo una Razón para Crear Empresas y Reducir la Pobreza

### 1. ¿Qué es el Programa de Turismo Empresarial?

Es un Programa que nace del Fondo de Capacitación y está dirigido al fomento y desarrollo de micros y pequeñas empresas, a través de la formación de emprendedores en el marco del Programa Mapa de Rutas Turísticas diseñado por la Autoridad de Turismo de Panamá y basado en los programas de sensibilización en las áreas definidas como zonas Turísticas.

### 2. ¿Cuáles son los objetivos del Programa?

#### **Objetivo General**

Fomentar la creación, desarrollo y crecimiento de micros y pequeñas empresas formales orientadas al turismo, en los destinos turísticos establecidos por el Plan Maestro de Desarrollo Turístico Sostenible 2007-2020 de la Autoridad de Turismo de Panamá, con el fin de promover empleo decente.

#### **Objetivos Específicos**

- Emprendedores de destinos turísticos seleccionados por la Autoridad de Turismo de Panamá reciben capacitación en gestión empresarial.
- Asistencia y acompañamiento técnico para la apertura y puesta en marcha de empresas turísticas o a empresas de actividad complementaria al sector.

### 3. ¿A quién va dirigido el Programa de Capacitación Empresarial?

El Programa está dirigido a emprendedores y micro empresario del sector turismo.

### 4. ¿Dónde se realiza?

Destinos turísticos a nivel nacional identificados por la Autoridad Panameña de Turismo (ATP).

### 5. ¿Cuál es el tiempo de realización de estos seminarios?

- 40 horas presenciales en la capacitación empresarial turística.
- 1 mes de asistencia técnica para elaboración de plan de negocio turístico.

**6. ¿Qué requisitos necesito para acceder al Programa de Turismo Empresarial?**

- Estar inscritos en el Programa de Capacitación de AMPYME.
- Ser mayor de 18 años
- Ser panameño o residente legalmente establecido.
- Tener una idea de negocio enfocada al turismo.
- Prueba psicológica de aptitud empresarial aprobada.
- Disponibilidad para realizar 40 horas de capacitación empresarial turística presencial.
- Estar Inscrito en el Registro Empresarial de AMPYME

**7. ¿La capacitación empresarial turística tiene algún costo?**

La capacitación empresarial turística no tiene costo al empresario.

## 2.5 Plantas Móviles, Una Oportunidad de Negocio

### 1. ¿Qué son Plantas Móviles?

Las Plantas Móviles son contenedores de 20 ó 40 pies habilitados para la capacitación especializada con equipo y personal idóneo, en donde se capacitan a nuevos emprendedores para que logren su propia empresa con las siguientes actividades:

- **Belleza:** Asistencia técnica y capacitación de estética y cuidado del cabello.
- **Conservas:** Elaboración de Productos a base de frutas y hortalizas, tales como mermelada y jalea.
- **Deshidratados:** Elaboración de productos a base de frutas, raíces, tubérculos, vegetales y plantas medicinales.
- **Fritos:** Elaboración de productos a base de tubérculos y frutas.
- **Mariscos:** Elaboración de productos a base de mariscos tales como croquetas, pescado, hamburguesas, salchichas de pescado, deditos de pescado, entre otros.
- **Lácteos:** Preparación de productos a base de leche de vaca y cabra, tales como queso y yogurt.
- **Panadería:** Preparación de productos a base de harina.

### 2. ¿Cuáles son los objetivos del Programa?

#### Objetivo General

Impulsar alternativas sostenibles en el campo agroindustrial, manufacturero, de servicios, comerciales, entre otros, bajo enfoques micro empresariales.

#### Objetivos específicos

- Emprendedores y empresarios capacitados en técnicas de confección de manualidades, servicio de belleza y tecnologías agroindustriales (deshidratados, conservas, fritos, lácteos, harinas, carnes y mariscos); así como en la constitución y administración de empresas.
- Planes de negocios elaborados para iniciativas económicas rentables de acuerdo al potencial del territorio y el mercado, bajo modalidades individuales y/o asociativas.
- Suministro de equipos y accesorios a emprendedores y empresarios a través concurso de mejores planes de negocio.

**3. ¿A quién va dirigido el Programa de Plantas Móviles?**

El Programa está dirigido a toda la población panameña con deseos de iniciar un negocio en los sectores de belleza, manualidades o agroindustria.

**4. ¿Dónde se realiza?**

Esta capacitación es realizada en las Plantas Móviles a nivel nacional.

Las Plantas Móviles se mueven a nivel nacional dependiendo de la demanda de los interesados en los diferentes rubros. AMPYME le puede informar a través de sus oficinas regionales la programación de las capacitaciones.

**5. ¿Cuál es el tiempo de realización de estas capacitaciones?**

Aproximadamente de 35 a 40 horas a excepción del curso de belleza, el cual tiene una duración de 2 meses.

**6. ¿Qué requisitos necesito para acceder al Programa de Plantas Móviles?**

- Estar Inscritos en AMPYME.
- Aprobar prueba de conocimientos básicos (Leer, Escribir y Matemática Básica).
- Interés en iniciar una empresa.

**7. ¿La capacitación en Plantas Móviles tienen algún costo?**

La capacitación que se reciben en las Plantas Móviles no tiene costo para el empresario.

## 2.6 Cultura Empresarial

### 1. ¿Qué es Cultura Empresarial?

La cultura empresarial es lo que identifica la forma de ser de un empresa y se manifiesta en las formas de actuación ante los problemas y oportunidades de gestión y adaptación a los cambios y requerimientos de orden exterior e interior, que son interiorizados en forma de creencias y talentos colectivos que se transmiten y se enseñan a los nuevos miembros como una manera de pensar, vivir y actuar.

### 2. ¿En qué consiste el Programa de Cultura Empresarial?

El propósito de este Programa es contribuir al desarrollo de las bases productivas de Panamá, mediante la implementación de actividades que generen una cultura empresarial a temprana edad en los centros educativos de Panamá y potenciar el espíritu emprendedor en los estudiantes universitarios mediante el estímulo de juegos interactivos que fomenten esta actitud entre universitarios.

Dentro de este Programa, se han identificado una serie de aspectos clave para el espíritu empresarial, entre los que figuran:

- El espíritu empresarial en la educación primaria y secundaria.
- La formación de los estudiantes universitarios en cultura empresarial.
- La divulgación en los medios la cultura empresarial.

### 3. ¿Cuáles son los objetivos del Programa?

#### **Objetivo General**

Promover el desarrollo de una cultura empresarial en las diferentes entidades educativas de Panamá para el fortalecimiento de nuevos emprendedores.

#### **Objetivo Específicos**

- Realizar actividades que desarrollen iniciativas empresariales en jóvenes de primaria hasta 4 años de escolaridad en las diferentes escuelas de la República de Panamá.
- Implementar actividades y Programas que promuevan la cultura empresarial en jóvenes estudiantes de las diferentes escuelas de la República de Panamá que estén próximos a iniciar la universidad.

- Implementar en las universidades un juego interactivo que le permita al universitario simular una empresa a manera virtual con el fin de incentivarlo a crear empresas.
- Crear formas de divulgación de cultura empresarial a través de los medios de comunicación.

#### 4. ¿A quién va dirigido el Programa de Cultura Empresarial?

- Estudiantes de escuela primaria y secundaria.
- Jóvenes Universitarios

#### 5. ¿Cómo está estructurado el Programa de Cultura Empresarial?

El Programa está estructurado en 4 componentes enfocado en las siguientes áreas de actuación:

- **Aprendiendo a Aprender:** Este componente tiene como propósito establecer actividades en las escuelas públicas y privadas desde kínder hasta 6to grado, para despertar el interés y desarrollar las capacidades potenciales de nuestros futuros profesionales. Estas actividades serán desarrolladas en horarios de escuela por un personal idóneo con experiencia en estudiantes de escuela.
- **Espíritu Emprendedor:** Los estudiantes de 11vo y 12vo grado se les dará un taller de cuerda sobre lo que es una empresa, también se le proporcionará material didáctico para crear y operar su empresa para realizar un concurso. El alumno o grupo de alumnos deberán tener en cuenta los siguientes puntos:
  - Conocimiento sobre empresas.
  - ¿Cómo se crea la empresa?
  - Las Formas de obtener capital.
  - Determinar al gerente y demás puestos dentro de la empresa
  - Comprar materiales para la elaboración del producto y elementos básicos para la empresa.
  - Fabricar el producto.
  - Recibir sueldos, salario y comisiones.
  - Mercadeo y venta del producto.
  - Tener conocimiento sobre impuestos, ¿cómo se pagan? Y pagar los respectivos impuestos de su actividad económica.
  - Pagar dividendos de accionistas.

El grupo de estudiantes que más se acerque los puntos mencionados, será acreedor al premio del concurso, el cual será de B/. 1,000.00, para que continúen impulsando su empresa.

- **Cultura Empresarial 11vo y 12vo grado de la Escuela:** El proyecto consiste en capacitar profesores de colegios secundarios en la metodología “Mi Empresa”, el cual le permitirá estimular a estudiantes que cursan los dos últimos años del nivel secundario, la cultura emprendedora, constituyéndose la empresa y el autoempleo una opción de carrera.
- **Desafío SEBRAE:** Es un juego de negocio tipo “Business Game” dirigido a jóvenes universitarios, el cual simula la competencia entre empresas y la gestión de la mismas en un mercado determinado.

### 2.7 Fortalecimiento de Operadores de Microfinanzas

#### 1. ¿Qué son operadores de microfinanzas?

Son entidades financieras de primer piso, las cuales brindan directamente el servicio micro financiero a personas naturales o jurídicas del sector de micro y pequeña empresa.

#### 2. ¿Qué son entidades financieras de primer piso?

Son Instituciones que legalmente están autorizadas para realizar operaciones de Ahorro, financieras, hipotecarias y de capitalización.

#### 3. ¿Cuáles son los objetivos del proyecto?

##### **OBJETIVO GENERAL**

Expandir y consolidar la oferta de servicios de microfinanzas, fortaleciendo a las operadoras de primer piso, a fin de facilitar el desarrollo del mercado de las microfinanzas.

##### **OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

- Capacitación y asistencia técnica a operadores de primero piso en metodología de micro crédito.
- Desarrollo de software especializado de cartera de micro crédito.
- Desarrollo de cinco proyectos pilotos de microcrédito.

#### 4. ¿A quién va dirigido el Proyecto de Fortalecimiento de Operadores Microfinanzas?

El proyecto estará dirigido a fortalecer a los siguientes grupos metas:

- Entidades que estén incorporando servicios de microfinanzas: Entidades financieras o no, que tengan alguna experiencia en prestación de servicios, ya sea de ahorro, de crédito, garantías, leasing u otros, y que quieran incursionar en la prestación de servicios de microfinanzas.
- Entidades que desean iniciar la operación de servicios de microfinanzas: En este grupo aludimos a las ONG y Cooperativas de Ahorro y Crédito, que trabajan con el sector de la microempresa y que quieren incorporar servicios de microfinanzas.

### 2.8 Fondo de Microcrédito

#### 1. ¿Qué es microfinanzas?

Prestación de servicios financieros a personas o grupos cuyo acceso a los sistemas bancarios tradicionales es limitado o inexistente en virtud de su condición socioeconómica.

#### 2. ¿Qué son microfinanzas rurales e indígenas?

Son servicios financieros ofrecidos a la micro y pequeña empresa en el área rural e indígena.

#### 3. ¿Qué son microfinanzas urbanas?

Son servicios financieros ofrecidos a la micro y pequeña empresa en el área urbana.

#### 4. ¿Qué es microcrédito?

Es un crédito de pequeña cuantía concebido a personas con negocio propio de pequeña escala, reembolsado principalmente con el producto de las ventas de bienes y servicios del mismo. Estos créditos son otorgados utilizando metodologías crediticias especializadas de intenso contacto personal para, entre otros, evaluar y determinar la voluntad y capacidad de pago del potencial cliente.

#### 5. ¿Qué es el fondo de financiamiento de microcrédito para la micro y pequeñas empresas (MYPES)?

Es un fondo dirigido a apoyar financieramente las actividades de los operadores de las microfinanzas en beneficio de las MYPES existentes. El Órgano Ejecutivo garantizará las partidas presupuestarias necesarias para la implementación de este fondo.

## 6. ¿Cuál es la Base Legal del Fondo de Microcrédito?

Ley Nº33 de 25 de Julio de 2000, que dicta normas para el fomento a la creación y desarrollo de la Micro, Pequeña y Mediana Empresa. Artículo 22-A

## 7. ¿Cuáles son los objetivos del Programa de Microcrédito?

### OBJETIVO GENERAL

Promover y facilitar la expansión y consolidación de los servicios de microfinanzas en Panamá con la intermediación de los operadores de primer piso.

### OBJETIVOS ESPECÍFICOS

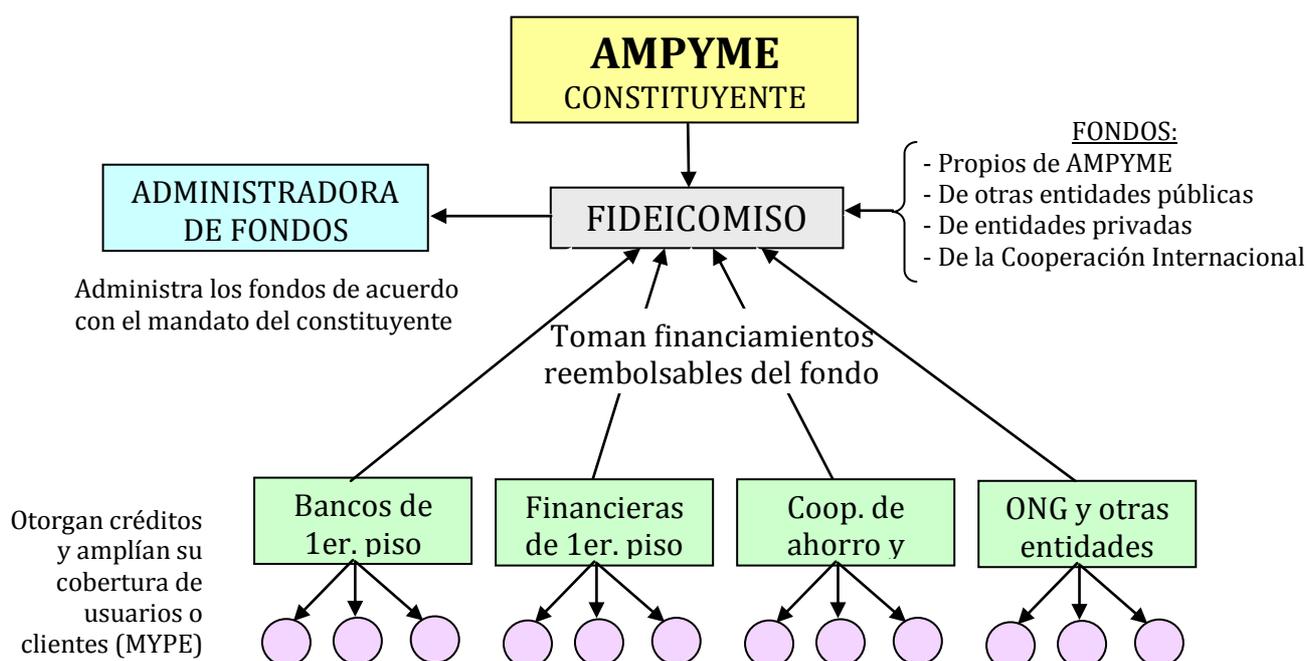
Fomentar la creación, desarrollo y fortalecimiento de la micro y pequeña empresa, mediante la provisión de servicios financieros, con el fin de generar empleos dignos, mejorar la distribución del ingreso nacional y reducir los niveles de pobreza.

## 8. ¿A quién va dirigido el Programa de Microcrédito?

Está dirigido a entidades financieras de primer piso, quienes otorgarán microcrédito a microempresarios de difícil acceso al crédito.

## 9. ¿Cómo opera el Fondo de Microcrédito?

Opera a nivel de entidad financiera de segundo piso





## Capítulo 3: Registro Empresarial de AMPYME

### 3.1 ¿Qué es Registro Empresarial de AMPYME?

Es un Registro oficial de las micro, pequeñas y medianas empresas, para identificar los sujetos beneficiarios.

### 3.2 ¿Cuáles son los beneficios de estar registrado en el Registro Empresarial de AMPYME?

- Las Microempresas quedan exoneradas del impuesto sobre la renta durante los dos (2) primeros años fiscales contados a partir de la inscripción en el Registro Empresarial. Solo las Microempresas que se hayan inscrito en el Registro Empresarial a partir de la entrada en vigencia de la Ley 72 del 9 de noviembre del 2009, tendrán derecho a este incentivo fiscal.
- Podrán acceder a los Programas y servicios de AMPYME, tales como capacitación, asistencia Técnica, garantía, microcrédito y capital semilla.
- Las empresas con Registro Empresarial que participen en el proceso de licitación en Panamá Compra tendrán preferencia en caso tal que se haya llegado a un empate en el concurso de licitación.
- Exoneración del Fondo Especial de Interés de Compensación (FECl), a todos los préstamos de Micro Empresas inscritas en AMPYME.

### 3.3 ¿Cómo puedo obtener los beneficios del Registro Empresarial de AMPYME?

Para gozar de los beneficios, proyectos, programas, etc. La empresa debe estar inscrita en el Registro Empresarial de AMPYME.

### 3.4 ¿Cuál es el costo del Registro Empresarial de AMPYME?

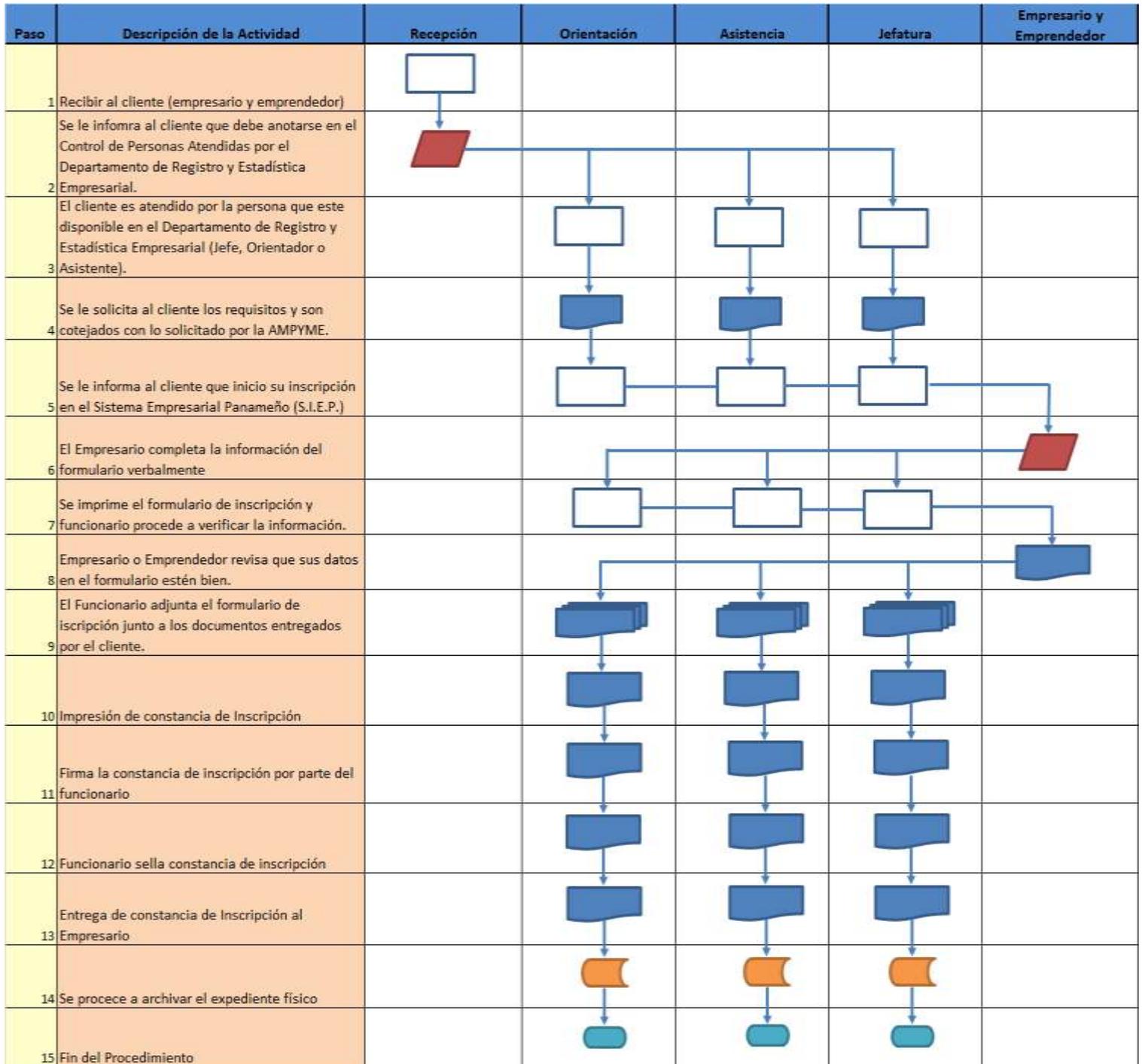
El Registro Empresarial es gratuito y de efecto inmediato.

### 3.5 ¿Cuáles son los requisitos para registrarse en el Registro Empresarial de AMPYME?

Empresa Formalizada (Persona Natural y Jurídica)	Empresa Informal
<ol style="list-style-type: none"><li>1. Copia del registro comercial, Licencia comercial o Aviso de Operación.</li><li>2. Copia de la cédula del representante legal o dueño de la empresa.</li><li>3. Copia de la última declaración de renta o carta del contador público autorizado (CPA) que certifique la facturación anual de la empresa.</li><li>4. Copia simple del certificado del registro público de la empresa.</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Copia de la cédula de identidad personal (Dueño de la empresa).</li></ol>

**Nota:** El representante legal puede enviar a registrar a otra persona, siempre y cuando el mismo le otorgue un poder o autorización, para realizar dicho trámite en su lugar, por una cantidad de tiempo determinado. La Persona Natural o Empresario Informal, no necesita de poder o autorización.

### 3.6 ¿Cuál es el procedimiento para la inscripción en el registro empresarial de AMPYME?



Descripción del Símbolo	Símbolo
Proceso	
Datos	
Documento	
Almacenamiento de Información	
Varios Documentos	
Fin del Proceso	

### 3.6.1 Formulario de Inscripción de Registro Empresarial de AMPYME

#### Parte Frontal

“CREANDO EMPRESAS PARA QUE UN MEJOR PANAMA LLEGUE A TODOS”

 **Formulario de Inscripción Información General**

1- Nombre/ Rep. Legal:

2- Cédula:  3- Sexo:  4- Edad:

5. Nombre de la Empresa:

6. Actividad de la Empresa: indique una

Comercio  Agro  Artesanías

Industria  Servicio  Turismo

Otros:  Código CIU:

Actividad Específica:

7. Dirección de la Empresa:

Provincia:  Distrito:

Corregimiento:  Barrio:

Casa o Apto.:  Calle o Ave.:

8. Teléfono de la Empresa:

9. Teléfono móvil:

10. Número de Fax:

11. Dirección Electrónica:

12. Etapa del Negocio  Idea de Negocio  En Funcionamiento

Si usted solo tiene idea de un negocio o empresa pase directamente a la pregunta # 18

13. Fecha de Inicio de Operaciones:   
(día, mes y año)

14. Tiene su empresa una Licencia Comercial / Registro Comercial / Aviso de Operación:

Número de Licencia:  Aviso de Operación:

Número de Registro:  Ninguno:

#### 3.6.1.1 Procedimiento para completar el formulario de inscripción del Registro Empresarial de AMPYME

##### 1. Fecha de inscripción

Colocar fecha del día que se presenta el dueño o representante legal de la empresa a llenar el formulario.

##### 2. Dueño/ representante Legal

Nombre del dueño o representante legal, obtenido de la cédula de identidad personal.

##### 3. Número de cédula

Copiar el número correspondiente que aparece en la cédula de identidad personal del Representante Legal o Dueño de la Empresa.

##### 4. Sexo

Colocar con letra mayúscula (M) masculino o (F) femenino.

##### 5. Edad

Se pregunta a la persona su edad, también puede calcular la edad de la persona al verificar el año de nacimiento que aparece en la cédula.

##### 6. Nombre de la empresa

El nombre de la empresa se encuentra en el Registro o Licencia Comercial o Aviso de Operación. Si la empresa no tiene nombre comercial se coloca el nombre del dueño o propietario de la empresa.

##### 7. Actividad de la empresa

Debe marcar con una “x” o un “” el tipo de actividad económica que realiza la empresa a inscribir. La actividad debe coincidir con lo declarado en el Registro o Licencia Comercial o Aviso de Operación. Una vez seleccionada la actividad de la empresa, debe describir detalladamente la actividad que realiza la empresa a inscribir.

Otros: Si no aparece la actividad dentro de los rubros señalados, el dueño, propietario de la empresa o representante legal, debe indicar la actividad que realiza y detallarlo en actividad específica.

\* El código de la Clasificación Industrial Nacional Uniforme de todas las Actividades Económicas (CIIU), es un número estándar que posee cada actividad económica. Esta Casilla no está habilitada en el sistema por el momento, por lo que puede dejarla en blanco.

#### **8. Dirección de la empresa**

Se coloca la ubicación del establecimientos por: Provincia, Distrito, Corregimiento, Barrio, Casa o Apartamento, Calle, Avenida. Debe pedirle al cliente que la información solicitada sea lo más exacta posible.

#### **9. Teléfono de la empresa**

El dueño o representante legal debe suministrar al funcionario que le está realizando la inscripción, un número de teléfono donde pueda ser localizado, si no tiene el funcionario debe orientarlo solicitándole que proporcione un número telefónico de familiares o amigos. para una mejor comunicación. (Es obligatorio que este reglón tenga esta información).

#### **10. Teléfono móvil**

Número de celular del representante legal o dueño de la empresa.

#### **11. Número del fax:**

Es necesario para enviar notas y/o avisos de importancia en casos de urgencias.

#### **12. Dirección electrónica**

Se coloca la dirección de correo electrónico del dueño o propietario de la empresa o representante legal. Es importante que el mismo sea escrito de forma clara y precisa, para efectos de envío de información.

#### **13. Etapa del negocio**

Idea de Negocio: El empresario o emprendedor expresa una idea o un proyecto que desea iniciar (colocar una X o un gancho). Si sólo tiene idea de negocio pase a la pregunta **No. 18.**  
En funcionamiento: Si la empresa está funcionando.

#### **14. Fecha en que inició la actividad**

Se debe observar el Registro o Licencia Comercial otorgado por el Ministerio de Comercio e Industrias o en el Aviso de Operación. Anotar la fecha de inicio de operaciones.

#### **15. Tiene su empresa un Registro o Licencia Comercial o Aviso de Operación**

- Si el dueño o representante legal no tiene uno u otro documento debe colocar una X donde dice Ninguno, lo que indica que es una empresa informal.
- Registro Unico del Contribuyente (R.U.C.): Si la empresa tiene un Registro o Licencia Comercial o Aviso de Operación y es Persona Jurídica (cuando la sociedad es representada con S.A., que significa Sociedad Anónima), el número reportado debe constar entre 10 a 12 números.
- Cuando es Persona Natural su número de R.U.C., es el número de cédula.

### **16. ¿Pertenece a un gremio o asociación?**

Si pertenece a gremio o asociaciones de Micro, Pequeñas y Medianas Empresas, se coloca el nombre del gremio o asociación en el cual se encuentra inscrito. Si no pertenece a ninguna asociación o gremio, simplemente debe colocar "No".

### **Parte Posterior**

Número de RUC:

15. Pertenece a un Gremio o Asociación (indique cuál):

16. ¿Cuál fue su nivel de ventas el año pasado?

de B/. 0 a 25,000 <input type="checkbox"/>	de B/. 100,001 a 150,000 <input type="checkbox"/>	de B/. 1,000,000 a 2,500,000 <input type="checkbox"/>
de B/. 25,001 a 50,000 <input type="checkbox"/>	de B/. 150,001 a 500,000 <input type="checkbox"/>	más de B/. 2,500,000 <input type="checkbox"/>
de B/. 50,001 a 100,000 <input type="checkbox"/>	de B/. 500,001 a 1,000,000 <input type="checkbox"/>	Ninguna de las anteriores <input type="checkbox"/>

17. Cuántos empleados tiene su negocio? (incluyendo al dueño):

1 a 5  6 a 19  20 a 50  51 a 100  más de 100

### **17. ¿Cuál fue su nivel de ventas el año pasado?**

El dueño de la empresa o representante legal debe presentar la Declaración de Renta de la empresa (en caso que haya presentado declaración) y verificar el renglón correspondiente a "TOTAL DE INGRESOS GRAVABLES", para colocar dicha cifra dentro del rango de ventas que corresponda.

En caso que no cuente con la información solicitada y no pueda ser verificada por ningún documento, se debe llenar el espacio de " DATO NO DISPONIBLE".

### **18. ¿Cuántos empleos tiene su negocio? (Incluyendo al dueño)**

Debe indicar con una X dentro del cuadro correspondiente si la cantidad de empleados que posee su empresa se encuentra en alguno de los rangos establecidos en el formulario de inscripción de empresa de AMPYME.

### **19. ¿cuál es el nivel de estudio del dueño o gerente de la empresa? (Ultimo grado alcanzado?)**

Debe ser escogido uno y colocar una X dentro del cuadro señalado.

**Información de Estudios**

18. ¿Cuál es el nivel de estudio del dueño o gerente de la empresa?

Ninguno: <input type="checkbox"/>	Nivel Técnico: <input type="checkbox"/>
Primaria: <input type="checkbox"/>	Grado Universitario: <input type="checkbox"/>
Primer Ciclo: <input type="checkbox"/>	Post Grado Universitario: <input type="checkbox"/>
Segundo Ciclo: <input type="checkbox"/>	Maestría: <input type="checkbox"/>

Por la Empresa: Doy Fe que la información presentada es verdadera.

Nombre: \_\_\_\_\_ Firma: \_\_\_\_\_

Por AMPYME: Doy fe que he verificado la información presentada y que solamente será utilizada por la AMPYME para mejorar el Registro Empresarial.

Nombre: \_\_\_\_\_ Firma: \_\_\_\_\_

**YA USTED ESTA INSCRITO EN EL REGISTRO EMPRESARIAL  
AMPYME**

El Dueño de la Empresa o Representante Legal debe colocar su nombre y firma, para dar fe que la información que suministro es verdadera.

El Funcionario que realizó la inscripción debe colocar su nombre y firma, para dar fe que la información es válida.

### 3.6.2 Constancia de Inscripción del Registro Empresarial de AMPYME

The diagram shows a sample of a business registration certificate from AMPYME. The certificate includes the following information:

- Logo:** AMPYME (Autoridad de la Micro, Pequeña y Mediana Empresa)
- Title:** Constancia de Inscripción Registro Empresarial (Ley 33 de Julio de 2000 - Artículo 11)
- Registration Date:** Fecha de Inscripción: 26 de Noviembre de 2009
- Legal Representative:** Representante Legal: ARTURO RENE CAREKIDES
- ID Number:** Cédula: 4-240-216
- R.U.C.:** R.U.C: 1426680-1-633143 D.V. 52
- Company Name:** Nombre Empresa: ARCHITECTURAL DESING INC.
- Business Type:** Tipo de Negocio: Servicio
- Responsible Officer:** Funcionario Responsable de la Inscripción: Lic. Nereyda Reyes
- Office:** Registro Empresarial - Sede Administrativa Panamá - Clayton
- Seal:** Sello de aprobación de AMPYME, el cual Certifica y valida la Constancia de Registro.

Callout boxes provide the following explanations:

- Fecha del día que realizó la Inscripción.** (Points to the registration date)
- Persona Jurídica:** Se coloca nombre del Representante Legal de la empresa, con su respectiva cédula.  
**Persona Natural:** Se coloca el nombre del dueño de la empresa con su respectiva cédula. (Points to the legal representative name and ID number)
- Solo aplica para empresas de constitución de Persona Jurídica; representa el número de cédula de la empresa.** (Points to the ID number)
- Sello de aprobación de AMPYME, el cual Certifica y valida la Constancia de Registro.** (Points to the official seal)
- Razón Social de la Empresa, es decir, nombre de la empresa.** (Points to the company name)
- El tipo de actividad que desempeña la empresa.** (Points to the business type)
- El Funcionario que le realizó la inscripción debe firmar la constancia de registro.** (Points to the signature of the responsible officer)

La Constancia de inscripción del registro, es el documento que entrega la Oficina de Registro Empresarial de AMPYME al Empresario, como constancia de que su empresa, se encuentra formalmente registrada en AMPYME. Este documento debe ser plastificado y colocado en el establecimiento del negocio.



## Capítulo 4: Asesoría Jurídica

### 4.1 ¿Cómo inicio mi empresa?

- a. **Tener una idea de negocio:** El emprendedor debe tener una idea del tipo de negocio de que desea establecer.
- b. **Elaborar un plan de negocio:** Una vez que se tiene clara la idea, se procede a elaborar un plan de negocio el cual es un documento escrito que se utiliza como guía para el desarrollo de la empresa.

Este plan debe contemplar una declaración precisa de los fundamentos de su empresa y explicación paso a paso, de cómo piensa lograr sus objetivos.

AMPYME realiza capacitaciones sobre planes de negocios para aquellos emprendedores que no tienen noción de cómo realizar este documento. Usted puede contactar las oficinas de AMPYME (página 8) para recibir orientación sobre las capacitaciones.

- c. **Elegir una forma legal de operar:** Con el plan de negocio conformado, usted debe determinar de qué forma legal desea operar.

**c.1 Exenta de Aviso de Operación:** Actividad comercial que se desarrollan sin requerimiento de Aviso de Operación, como por ejemplo;

- Actividades Agropecuarias
- Actividades Artesanales
- Manualidades

Estas empresas sólo necesitan tramitar un permiso según la actividad a realizar en la entidad pública que vela por esa actividad.

**c.2 Con Aviso de Operación:** Son aquellas empresas que poseen Registro Empresarial, Licencia Comercial y a partir del 11 de enero de 2007 aquellas empresas que poseen Aviso de Operación.

**Nota:** A partir de la vigencia de la Ley N° 5 de 11 de enero de 2007, solo se realiza el trámite de Aviso de Operación y no se usa más la Licencia Comercial.

**d. Forma Jurídica de la Empresa:** Sí decidió operar de manera formal debe decidir, la forma de organización de su empresa, es decir, si es Persona Natural o Persona Jurídica, además de estimar los recursos necesarios para ponerla en marcha.

**d.1 Persona Jurídica**

Sí decidió manejar su empresa como Persona Jurídica, debe constituir la como Sociedad Anónima de la siguiente forma:

**4.1.1 Paso para crear una Sociedad Anónima**

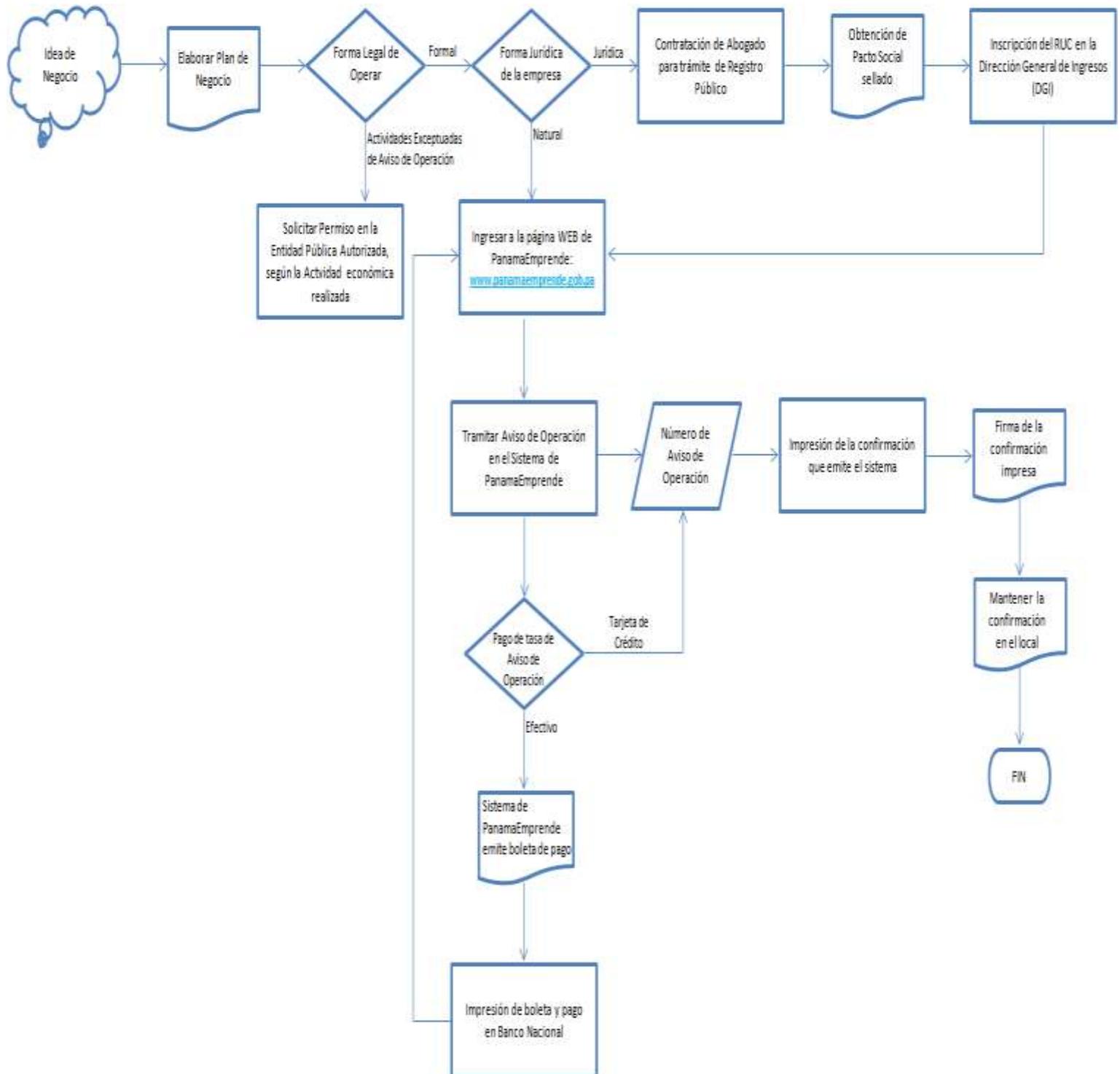
Paso	Diligencia	Lugar	Costo
<b>1</b>	1.1 Contratar un Abogado de su confianza para que le realice el trámite de Registro de la Empresa legalmente.	Firma de Abogado o Abogado Independiente.	Cada Abogado varía sus honorarios.
	1.2 El Abogado debe: - Confeccionar el Pacto Social. - Se Notaria el Pacto Social. - Se inscribe en el Registro Público - Pagar Tasa Única del 1er año de inicio de la empresa.	Notaría}	Cada notaría varia sus precios, pero un aproximado es: - B/. 5.00, por cada página del Pacto Social. - B/. 4.00 en timbres por cada Página del Pacto Social. - B/. 2.00, por cada testigo (Solo se necesitan 2). - B/. 5.00, por el cierre de la Escritura, a través de la firma del notario en el Pacto social.
	1.3 Inscripción de la Empresa.	Registro Público	Hasta B/.10,000.00 como capital de inversión en la empresa, se debe pagar, B/. 60.00, si se sobrepasa de este capital, el Registro Público posee una tabla para calcularle el precio a pagar.
	1.4 Pago de Tasa Única	Registro Público	El primer año se debe pagar B/. 250.00 y en los años siguientes aumenta a B/.300.00.
<b>2</b>	Inscripción de Registro Único del Contribuyente (RUC)	Puede Inscribirlo de la siguiente manera: • Oficinas de la Dirección	Este Trámite es de manera gratuita

		<p>General de Ingresos (DGI)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Vía Web: <a href="http://www.dgi.gob.pa">www.dgi.gob.pa</a></li> </ul>	
<b>3</b>	Trámite de Aviso de Operación		
<b>3.1</b>	<p>Pago por Tarjeta de Crédito</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ingrese en el Sistema de Panamá Emprende el número de su Tarjeta de Crédito.</li> <li>• El Sistema de Panamá Emprende le suministra un Número de Aviso de Operación.</li> <li>• Se genera un documento de confirmación, que debe imprimir y firmar para mantener en el establecimiento de su negocio.</li> </ul>		
<b>3.2</b>	<p>Pago En Efectivo</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Le especifica al Sistema de Panamá Emprende que su pago será en efectivo.</li> <li>• El Sistema le emite una Boleta de pago, el cual puede imprimir o anotar el número de la boleta.</li> <li>• Debe dirigirse al Banco Nacional más cercano y realizar el pago e ingresar una hora después en el Sistema de Panamá Emprende.</li> <li>• Una vez, ingresado al Sistema de Panamá Emprende, este le señalará un archivo de solicitud pendiente, para reanudar el trámite.</li> <li>• El Sistema de Panamá Emprende, le suministra un Número de Aviso de Operación.</li> <li>• Se genera un documento de</li> </ul>	<p><b>Vía Web</b></p>	<p>Para Persona Natural B/.15.00 y Persona Jurídica B/.55.00, el pago puede realizarlo vía web, con tarjeta de crédito o en efectivo en el Banco Nacional.</p>

	confirmación, que debe imprimir y firmar para mantener en el establecimiento de su negocio.		
--	---	--	--

**d.2 Persona Natural:** En caso de que sea persona natural, solo tiene que comenzar desde el paso detallado en el punto (3) Trámite de Aviso de Operación y continuar con el proceso hasta obtener su Aviso de Operación.

#### 4.1.2 Flujo del Proceso para Iniciar una Empresa





# RUC

## Capítulo 5: Registro Único al Contribuyente (RUC)

### 5.1 ¿Qué es el Registro Único del Contribuyente, (RUC)?

Es el Registro Único de Contribuyentes (RUC), el cual otorga una identificación tributaria a toda persona natural o jurídica que realiza una actividad económica y que en consecuencia debe pagar, como tal, cualquier impuesto, tasa o contribución especial a cargo o administrado por la Dirección General de Ingresos (DGI).

### 5.2 ¿Dónde puedo realizar la inscripción del RUC?

Usted puede inscribir su número de RUC acercándose a las Administraciones Provinciales de la Dirección General de Ingresos o vía internet, en la página de la Dirección General de Ingresos, [www.dgi.gob.pa](http://www.dgi.gob.pa)

El RUC difiere según el tipo de persona:

- Persona Natural: es el número de su cédula de identidad personal.

Ej. 8-100-678

- Persona Jurídica: es el número de inscripción en el Registro Público. Para sociedades antiguas, registradas antes de 1985, el asiento consta de números, puntos, letras y/u otros caracteres. En estos casos, debe inscribirse el número de RUC solamente con los dígitos numéricos que lo componen.

Ej. 4789-321-1515

Una vez realizada la inscripción se suministra su número de Dígito Verificador.

### 5.3 ¿Qué es el Dígito Verificador?

Corresponde a un dígito interno de control usado en los procesos de recaudación y fiscalización de la Dirección General de Ingresos.

#### 5.4 ¿Quiénes pueden tener RUC?

Las personas naturales y jurídicas pueden obtener el Registro Único al Contribuyente, (RUC).

#### 5.5 ¿Cuáles son los requisitos para la inscripción del RUC en la Administración Provincial de Ingresos?

- **Persona Natural:** Para inscribir su número de RUC, usted debe presentar la siguiente documentación:
  - **Profesional e Independiente:**
    - Fotocopia de Cédula de Identidad Personal.
    - Fotocopia del último recibo de pago de un servicio de público (luz, agua o teléfono) del domicilio del contribuyente, o copia de la solicitud de instalación de alguno de los servicios públicos.
    - Formulario de Inscripción de RUC debidamente lleno y firmado.
  - **Comerciante:**
    - Fotocopia de Cédula de Identidad Personal.
    - Fotocopia de la Licencia Comercial o Registro Comercial emitido por el Ministerio de Comercio e Industrias o Aviso de Operación.
    - Fotocopia del último recibo de pago de un servicio público (luz, agua o teléfono), que concuerde con la dirección que aparece en la Licencia o Registro Comercial, si no tuviera este requisito adjunte copia del domicilio.
    - Formulario de Inscripción de RUC debidamente lleno y firmado.
- **Persona Jurídica:** Para inscribir su número de RUC, usted debe presentar la siguiente documentación:
  - Constancia de Inscripción emitida por el Registro Público (Uno de los 2).
  - Fotocopia de Acta de Constitución o de Pacto Social.
  - Fotocopia de la Certificación emitida por el Registro Público.
  - Fotocopia de Cédula de Identidad Personal del Representante Legal.
  - Fotocopia de la Licencia Comercial o Registro Comercial emitido por el Ministerio de Comercio e Industrias. (En caso de obtenerla) o Aviso de Operación.
  - Fotocopia del último recibo de pago de un servicio público (luz, agua o teléfono) actualizado, correspondiente al domicilio, que concuerde con la dirección que aparece en la constancia del Registro Público, o que concuerde con la dirección que aparece en la Licencia o Registro Comercial.
  - Formulario de Inscripción de RUC debidamente lleno y firmado.

## 5.6 ¿Cómo puedo realizar mi inscripción del RUC Vía Internet?

- Tener conexión a Internet.
- Contar con una dirección de correo electrónico.
- Tener Acceso a la página [www.dgi.gob.pa](http://www.dgi.gob.pa).
- Introducir su número de RUC.
- Completar la información del formulario que se adjunta.
- Ingresar un código secreto de dígitos alfanumérico (NIT). Es Obligatorio que la clave tenga 4 números al inicio, y al menos 4 caracteres adicionales (letras, números o símbolos).



## Capítulo 6: Aviso de Operación

### 6.1 Sistema de Panamá Emprende

Panamá Emprende, es un nuevo concepto donde las personas que deseen iniciar nuevos negocios en Panamá pueden hacerlo de manera sencilla, con la única obligación de avisar al Estado de que inician una nueva operación.

Es un sistema electrónico administrado por el Ministerio de Comercio e Industria, que automatiza el proceso de aviso al Estado sobre el inicio de cualquier actividad comercial o industrial, para no exigirle al emprendedor ningún requisito adicional para operar dentro de la República de Panamá, salvo las excepciones taxativamente establecidas en la Ley N° 5 del 11 de enero de 2007, dicho objetivo es logrado mediante la figura del Aviso de Operación.

**Nota:** El Sistema de Panamá Emprende explica debidamente los pasos a seguir para obtener el Aviso de Operación correspondiente.

### 6.2 ¿Qué es el Aviso de Operación?

El Aviso de Operación es una figura creada mediante la Ley N° 5 del 11 de enero de 2007, **“Que agiliza el proceso de apertura de empresas y establece otras disposiciones”**, el cual reemplaza todos los trámites; así como también sustituye el trámite de la licencia o registro comercial para llevar a cabo cualquier actividad industrial o comercial. Incluye una declaración jurada del interesado, en la que debe haber cumplido las normas que amparan la actividad que desarrollará.

Este será el único paso requerido para el inicio de una actividad comercial, industrial o de servicios en el territorio de la República de Panamá. Este aviso se puede solicitar desde cualquier lugar del mundo, sólo con ingresar al portal [www.Panamá\\_Emprende.gob.pa](http://www.Panamá_Emprende.gob.pa). Sin embargo, hay ciertas actividades que primero deberán ir a su entidad reguladora antes de poder obtener su Aviso de Operación.

### 6.3 ¿Cuales son los requisitos para obtener mi Aviso de Operación?

Persona Jurídica	Persona Natural
<ol style="list-style-type: none"><li>1. Copia de las cédula del Representante Legal.</li><li>2. Nombre de la Razón Social (Nombre de la empresa).</li><li>3. Nombres de las personas que conforman la Junta Directiva de la empresa.</li><li>4. Número de RUC de la Empresa, debidamente registrada en la Dirección General de Ingresos (DGI).</li><li>5. Ubicación física del establecimiento.</li><li>6. Determinar la actividad a la cual se va a dedicar la empresa.</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Copia de la cédula de la identidad Personal (dueño de la empresa).</li><li>2. Ubicación física del establecimiento.</li><li>3. Nombre de la Empresa.</li><li>4. Determinar la actividad a la cual se va a dedicar la empresa.</li></ol>

**Nota:** Existen actividades comerciales, industriales y servicios que requieren de pre-requisitos, lo cuales podrá obtener en la entidad pública que represente la determinada actividad.

### 6.4 ¿Dónde puedo obtener el Aviso de Operación?

El aviso de operación puede obtenerlo de dos manera:

- a) Vía Internet por medio del Sistema de Panamá Emprende: [www.Panamá Emprende.gob.pa](http://www.PanamáEmprende.gob.pa)
- b) Oficinas de Panamá Emprende, mediante orientación del personal designado en caso tal que no posea acceso a internet o requiera de alguna orientación.
  - Plaza Edison, Av. Ricardo J. Alfaro
  - Oficinas regionales del MICI

### 6.5 ¿Cómo puedo actualizar mi Licencia Comercial sin haber creado un Aviso de Operación?

El mecanismo de actualización es muy sencillo, sólo debe dirigir una nota a la Dirección General de Comercio Interior con el siguiente modelo de nota.

## Modelo

Yo \_\_\_\_\_, Propietario o Representante Legal de la Sociedad \_\_\_\_\_, con N° de cédula \_\_\_\_\_ solicito la actualización de mi(s) Licencia(s) denominada(s): \_\_\_\_\_; al nuevo sistema Panamá Emprende como Aviso de Operación a la cuenta de correo \_\_\_\_\_.

Atentamente.

XXXXXXXXXX

### 6.6 ¿Cuál es el costo para obtener Aviso de Operación?

Tipo de Persona	Costo	Forma de Pago
Persona Natural	B/. 15.00	- Tarjeta de Crédito (Sistema de Panamá Emprende) - Efectivo (Banco Nacional)
Persona Jurídica	B/. 55.00	- Tarjeta de Crédito (Sistema de Panamá Emprende) - Efectivo (Banco Nacional)

**Nota:** El pago en efectivo es realizado en el **Banco Nacional**, mediante una boleta de pago suministrado por el sistema de Panamá Emprende, con un código de pago. Con la boleta de pago, puede pasar a la caja a realizar el respectivo pago.

La Tasa de Aviso de Operación es un pago único, es decir, que solo debe pagarse una sola vez.

### 6.7 ¿Qué actividades económicas no requieren de Aviso de Operación?

No requieren Aviso de Operación las personas naturales o jurídicas que se dediquen exclusivamente a:

- Las actividades de explotación agrícola, ganadera, apícola, avícola, acuícola, agroforestal o similares.
- La elaboración y venta de artesanías y otras industrias manuales o caseras, siempre que se utilice el trabajo asalariado de hasta cinco trabajadores.
- El ejercicio de actividades sin fines de lucro.

- El ejercicio de actividades que no sean actos de comercio ni actividades industriales, realizado por personas naturales o sociedades civiles.
- El ejercicio de profesiones liberales, a título individual o través de sociedades civiles, toda vez que no son consideradas acto de comercio.

**Nota:** Estas actividades tienen la opción de efectuar el Aviso de Operación en el Sistema Panamá Emprende para poder obtener los beneficios de su establecimiento formal; pero en ese caso, no requerirán la realización de pago alguno.

Lo dispuesto anteriormente no exceptúa a las empresas o a las personas de sus obligaciones tributarias y fiscales, laborales, ambientales y de seguridad social.

### 6.8 ¿Cuál es la base legal que rige el Aviso de Operación?

La Ley N° 5 del 11 de enero de 2007, la cual permite agiliza el proceso de apertura de empresas. La presente Ley establece que toda persona natural o jurídica podrá realizar actividades comerciales o industriales dentro del territorio nacional, siempre y cuando haya cumplido con todos los requisitos legales.

### 6.9 ¿Cuáles son los pasos que se debe realizar para obtener el Aviso de Operación?

#### Cuadro 1

#### Página de Inicio



- Ingresar a la Página Web de Panamá Emprende. [www.PanamáEmprende.gob.pa](http://www.PanamáEmprende.gob.pa)
- Determine si es usuario de Panamá Emprende.

## Cuadro 2

### Opciones de la Página de Inicio

#### Cuadro 2.1

#### Entrada al Sistema



Entrar al Sistema

¿Es usuario de PanamaEmprende?

Elija una opción para poder continuar.

Sí soy un usuario del Sistema

No soy un usuario del Sistema

Escribe tu correo y tu contraseña

Mi dirección de correo electrónico es:

Mi contraseña es:

[¿Olvidaste tu contraseña?](#)

[No puedo ingresar al sistema](#)

Entrar

Copyright © 2007. Secretaría de la Presidencia para la Innovación Gubernamental

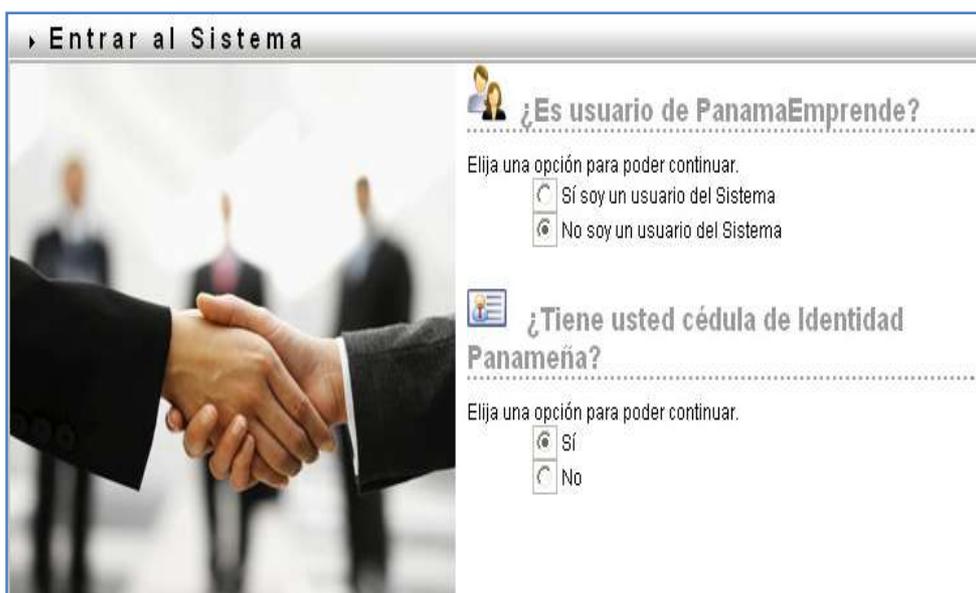
Si elige la opción "Sí soy usuario del Sistema Panamá Emprende", le aparecerán dos cuadros, el primer cuadro es para introducir su dirección de correo electrónico y el segundo cuadro es para introducir la contraseña de su correo.

Debe tomar en cuenta que estos campos validan la letra mayúscula y la minúscula.

Los dos enlaces que aparecen en la parte inferior te proporcionarán ayuda en caso tal, que no pueda ingresar al sistema

#### Cuadro 2.2

### Registrarse para entrar en el Sistema



Entrar al Sistema

¿Es usuario de PanamaEmprende?

Elija una opción para poder continuar.

Sí soy un usuario del Sistema

No soy un usuario del Sistema

¿Tiene usted cédula de Identidad Panameña?

Elija una opción para poder continuar.

Sí

No

Si no es usuario de Panamá Emprende seleccione la opción de "No soy Usuario de Sistema".

A continuación, el Sistema le pregunta: "¿Tiene Usted Cédula de Identidad Panameña?"

### Cuadro 3

#### Opciones de Acceso al Sistema

#### Cuadro 3.1

#### Acceso al Sistema

Acceso a tu cuenta

**¿Olvidaste tu contraseña?**

Si olvidas la contraseña, podremos enviártela a tu dirección de correo electrónico registrado, con la información necesaria para restablecerla. El código nos ayuda a evitar que programas automatizados puedan crear cuentas y enviar correo electrónico no deseado.

**Confirmar Contraseña**

Introduce tu nombre de usuario:

**Verificación del Registro**  
Con esto ayudas a prevenir registros automáticos. Contiene 5 Caracteres

Escribe los caracteres que aparecen en el recuadro:

Editar

#### ¿Olvidó su Contraseña?

Si olvidó su contraseña, introduzca el correo que utilizó para registrarse en el sistema.

Escribe los caracteres que aparecen en el recuadro, de clic en Editar, y a continuación recibirá una notificación de clic en Aceptar. Ver Cuadro 3.1.1

Ingrese a su buzón de correo, pues ahí se te enviará tu nueva contraseña. Ver Cuadro 3.1.2

#### Cuadro 3.1.1

#### Mensaje de Confirmación de Registro

panama@emprende

facilitando la **creación de empresas**  
en un clima de negocios con **eficiencia y transparencia**

Inicio Acerca de PanamaEmprende Fundamento Legal Consultas Contáctenos Guía de Usuario

**Registrarse Ahora**

Sus datos fueron recolectados.

**IMPORTANTE**  
Un e-mail ha sido enviado a tu dirección de correo electrónico con su nueva contraseña, procure no perderla ya que sin ella no podrá entrar al sistema PanamaEmprende.

Aceptar

Copyright © 2007. Secretaría de la Presidencia para la Innovación Gubernamental

De clic en aceptar y va directamente a su cuenta de correo para poder activarse en Panamá Emprende.

Debe revisar su cuenta de correo, en bandeja de entrada, correo no deseado o la bandeja de Spam.

### Cuadro 3.1.2

#### Mensaje de Notificación

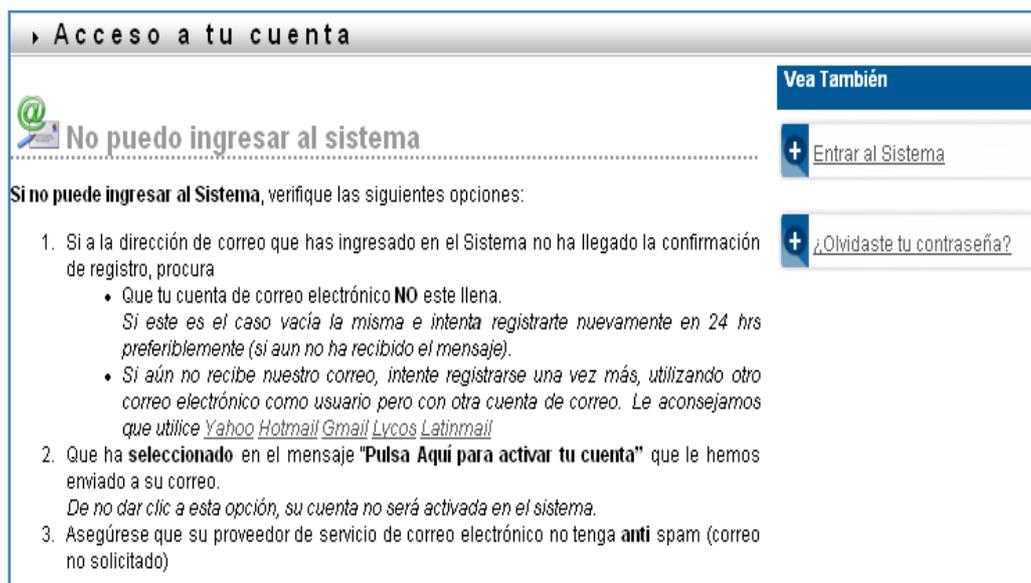


Es el correo que le llega al usuario una vez registrado en Panamá Emprende, este correo tiene el nombre del usuario, la contraseña, y el enlace que lo lleva a la activación del sistema.

Presione este enlace para activar su cuenta. De no presionarlo su cuenta no será activada y por lo tanto no podrá *Entrar al Sistema*.

### Cuadro 4

#### No Puedo ingresar al Sistema



Si no puede entrar al Sistema debe verificar que tú cuenta de correo electrónico NO esté llena, que ha seleccionado en el mensaje “Pulsa Aquí para activar tu cuenta” que le hemos enviado a su correo y que su proveedor de servicio de correo electrónico no tenga anti spam (correo no solicitado).

## Cuadro 5

### Registro del Usuario Opciones de Registro del Usuario

#### 5.1 Registro de Nacionales

The screenshot shows the 'Registrarse Ahora' (Register Now) page. At the top, there is a link: '¿Eres nuevo en PanamaEmprende? Regístrate aquí'. Below this, there are several input fields: 'Cédula de Identidad Personal' with a dropdown menu and a 'Verificar' button; 'Mi dirección de correo electrónico es' with a text input field and a '¿No tienes un correo electrónico? Pulse aquí' button; and 'Confirmar correo electrónico' with another text input field. A section titled 'Para proteger tu información dentro de PanamaEmprende necesitas una contraseña.' follows, with subtext 'Esta contraseña solo funciona dentro de PanamaEmprende.' It includes fields for 'Ingresa tu contraseña' and 'Confirmar contraseña', with a note: 'Mínimo 6 caracteres, máximo 8. Asínte números, letras, incluyendo la ñ y los dos puntos.' Below these is a security prompt: 'Escribe los caracteres que aparecen en el recuadro' with a box containing 'x x w f v' and a corresponding text input field. A 'Registrar' button is at the bottom right. A blue arrow points from the right side of the page to the '¿Eres nuevo...' link.

Sí está registrado en el Tribunal Electoral de Panamá deberás introducir su Cédula de Identidad Personal y dar clic en el Botón de Verificar.

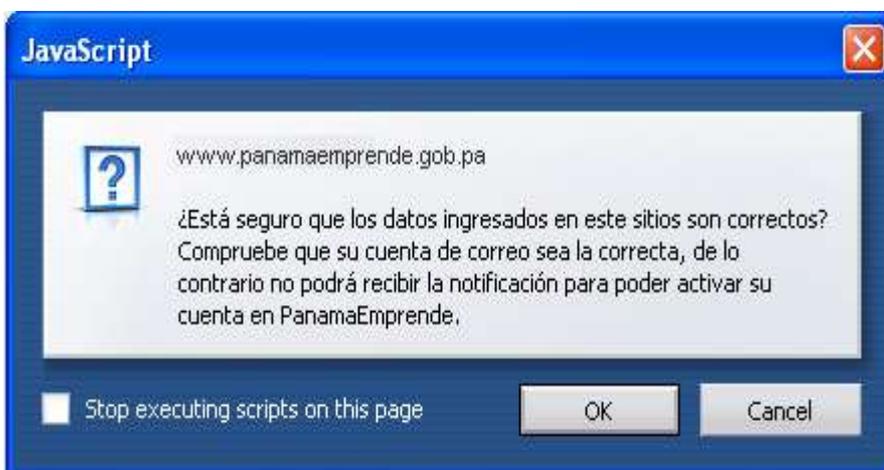
El Formulario enviará tus datos personas, verifica que sean los correctos.

Llena todos los datos que te piden, una vez llenados da clic en el botón de Registrar.

Te saldrá un mensaje de notificación.

## Cuadro 5.2

### Notificación de Cédula de Identidad



Si sus datos son correctos de clic en Aceptar, saldrá un mensaje de confirmación anunciándote el registro que has hecho, da clic en aceptar, estarás recibiendo un correo electrónico a tu cuenta. Ver Cuadro 3.1.1. De lo contrario de clic en cancelar. Estarás nuevamente en el Registro de Nacionales. Ver Punto 5.1.

## Cuadro 6

### Bienvenido al Sistema de Panamá Emprende Proceso de Aviso de Operación



## Cuadro 6.1

### Opciones Bienvenida al Sistema de Panamá Emprende

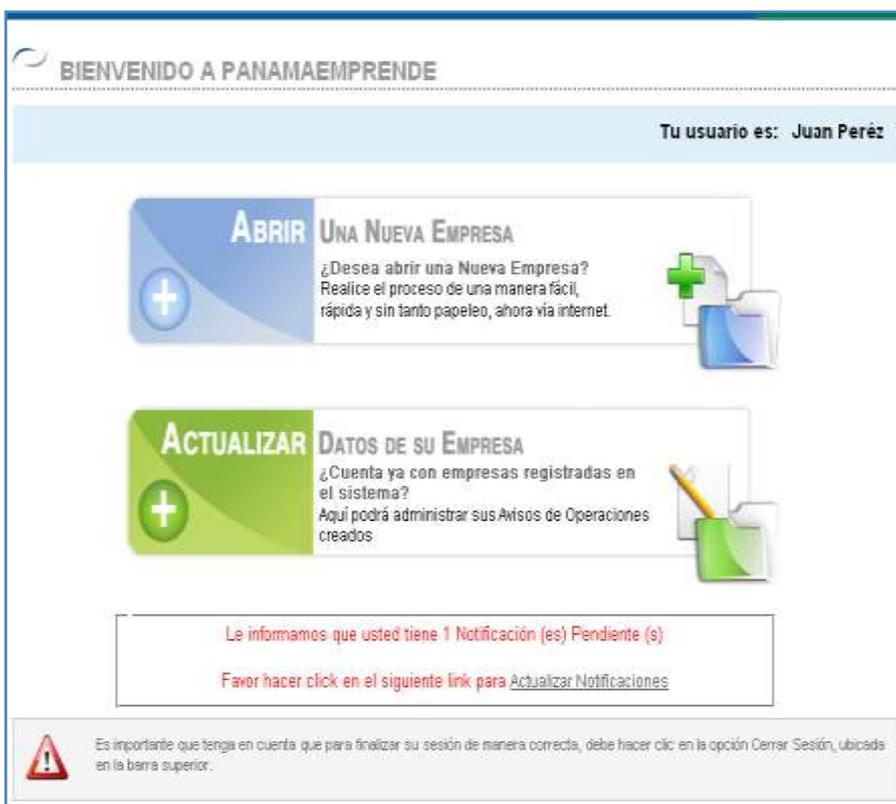


### Opciones del Menú

- **Página de Inicio:** Te devuelve a la Pantalla de Bienvenida.
- **Opciones:** Te despliega un listado de opciones que te ayudara a administrar los Avisos de Operaciones. Dentro de estas opciones están:
  - **Abrir una Nueva Empresa:** Te llevará a una serie de Pasos; en ello debes llenar formularios con datos importantes para poder crear tu aviso de Operación.
  - **Actualizar Datos de su Empresa:** Te llevará a un listado de Avisos de Operación creados a través de Panamá Emprende.

- Solicitudes Pendientes: Listado que indica que el sistema hizo una asignación al momento que un Aviso de Operación nuevo fue solicitado por el usuario, pero no completó la solicitud.
- Mi Perfil: Puede cambiar su contraseña y puede verificar que sus datos personales sean los correctos.
- **Cerrar Sesión**: Una vez que has terminado de realizar las operaciones en el Sistema, da clic en Cerrar Sesión, para garantizar que tu página fue cerrada correctamente y que no será usado por otras personas.

### Cuadro 7



Al entrar al sistema verifique el nombre de la persona; éste tiene que ser el nombre con el que se registro.

Si posee cédula de Identidad Panameña el nombre debe corresponder a la cédula con la que usted se registro.

*Abrir una Nueva Empresa*: Te llevará a una serie de Pasos; en ello debes llenar formularios con datos importantes para poder crear tu aviso de Operación.

*Actualizar Datos de su Empresa*: Te llevará a un listado de Avisos de Operación creados a través de Panamá Emprende.

*Actualizar Notificaciones*: Esta opción solo saldrá cuando el MICI debe comunicarle alguna corrección de su Aviso de Operación, al dar clic Listado de Avisos de Operaciones con Correcciones Pendientes del MICI al tramitador.

## Nuevo Aviso de Operación

### Paso 1

#### Introducir el Nombre Empresarial del Establecimiento

#### Cuadro A

En esta pantalla usted deberá ingresar el “Nombre Comercial” con que registrará su actividad comercial.

El sistema verificará que el nombre del comercio que ha registrado no exista, que no esté pendiente de registro o que no aparezca registrado ningún nombre que pueda causar confusión con el nombre del comercio que desea registrar.

Si el nombre ya existe o es parecido a algún nombre registrado se desplegará el listado del mismo, de lo contrario pasará a la siguiente pantalla.

### Paso 2

#### Escoger Tipo de Persona

#### Cuadro B

En esta pantalla, usted deberá seleccionar el tipo de Persona Legal que va a realizar la Actividad Económica.

· Persona Natural: Son personas físicas que actúan en nombre propio para llevar a cabo actividades industriales o comerciales y se identifican con el número de cédula.

· Persona Jurídica: Son personas ficticias de carácter industrial o comercial, representadas por personas naturales, capaz de ejercer derechos y contraer obligaciones, y que se identifican con No.de Asiento,

Tomo y Folio y/o Ficha, Rollo e Imagen, (RUC).

### Paso 3

#### 3.1 Persona Natural

El paso 3.1 “persona natural” consta en descifrar que tipo de persona natural es usted, **¿Posee usted Cédula de Identidad Personal?**

#### Cuadro C

The screenshot shows the 'panama@emprende' website interface. At the top, there is a navigation bar with 'Página de Inicio', 'Solitudes Pendientes', and 'Cerrar Sesión'. The main content area is titled 'Nuevo Aviso de Operación' and 'Paso 3'. A message box instructs the user to enter their ID number for verification. Below this, a progress indicator shows 'Persona Natural' as the current step. The main question is '¿Posee usted Cédula de Identidad Personal?' with radio buttons for 'Sí' and 'No'. The footer contains the copyright information: 'Copyright © 2007. Secretaría de la Presidencia para la Innovación Gubernamental'.

Si usted es **nacionalizado** en Panamá (posee un número de cédula), presione Sí, inmediatamente le saldrán los campos para ingresar a la misma y presione continuar. Ver [Cuadro C1](#). Se validará la cédula introducida, desplegándose los datos personales que corresponden a la cédula introducida.

Verifique que estos datos son los correctos y continúe llenando el formulario que se le despliega. Ver [Cuadro C1](#).

Deberá ingresar Cédula de Identidad Personal, de clic en continuar y se le desplegará los datos personales de su cédula, vea el [Cuadro C2](#), si la persona natural está registrada en la DGI, verifique sus datos y el formulario de los datos Dueño del Establecimiento. Si no lo está, llene el formulario de los datos, Dueño del Establecimiento y al presionar continuar el sistema lo registrará automáticamente en la DGI. Ver [Cuadro C3](#)

Cuadro C1

**Nuevo Aviso de Operación**

**Paso 3**

Ingrese su Número de Cédula para que el sistema verifique sus datos; presione el botón Verificar. Complete y/o verifique la información que se despliega en el formulario.

**Persona Natural**

¿Posee usted Cédula de Identidad Personal?

Sí  
 No

**Verificar Identidad Personal**

Cédula de Identidad Personal  -  -

<<Regresar Continuar>>

Cuadro C2

**Persona Natural**

Actualmente usted está registrado en la Dirección General de Ingresos

**Información del Dueño del Establecimiento Comercial**

Cédula: 20795363 Cambiar  
 Dígito Verificador: 79

Primer Nombre: Juan  
 Segundo Nombre: Juan  
 Primer Apellido: Pérez  
 Segundo Apellido: Pérez  
 Apellido de Casada: PANAMA, HERRERA, CHITRE, CHITRE (CABEC )  
 Lugar de nacimiento: 1980-09-28  
 Fecha de Nacimiento: 1980-09-28  
 Nacionalidad: Panameño

**Domicilio del Dueño del Establecimiento Comercial**

Provincia: HERRERA  
 Distrito: CHITRE  
 Corregimiento: LA ARENA  
 Urbanización: as  
 Calle: s  
 Número de Casa: Edificio: Apto./Local:

Dirección Postal: 56336  
 Teléfonos: \*j j  
 Número de Fax: Favor no utilizar ningún tipo de carácter separador en el número de teléfono/celular y fax. Ejemplo: 2000000

Correo Electrónico: jp\_12345@hotmail.com  
 Utilice una cuenta de correo válida. Ejemplo: fulano@dominio.com

Ocupación: Director de departamento en el comercio de productos Escoger

<<Regresar Continuar>>

### Cuadro C3

**Persona Natural**

Al momento que se le genere su Aviso de operación, tendrá treinta (30) días hábiles a partir dicho momento para concurrir a las oficinas de la DGI y confirmar la información que como contribuyente ha proporcionado a través de este portal.

Para mayor detalle, haga clic [aquí](#)  
Resolución No. 201-1946, Dirección General de Ingresos

**Información del Dueño del Establecimiento Comercial**

¿Desea asociar una cédula o NT?

Número de Pasaporte  \*

Número de Identidad del País de Origen  \*

Primer Nombre  \*

Segundo Nombre

Primer Apellido  \*

Segundo Apellido

Apellido de Casada

Lugar de nacimiento

Fecha de Nacimiento  \*

Nacionalidad  \*

**Domicilio del Dueño del Establecimiento Comercial**

Provincia  \*

Distrito  \*

Corregimiento  \*

Urbanización  \*

Calle  \*

Número de Casa  Edificio

Apto./Local

Dirección Postal

Teléfonos  \*/  /

Número de Fax

Correo Electrónico  \*

Favor no utilizar ningún tipo de caracter separador en el número de teléfono/celular y fax. Ejemplo: 2900000

Utilice una cuenta de correo válida. Ejemplo: fulano@dominio.com

Ocupación  \*

### 3.2 Persona Jurídica

El paso 3.2 “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); de clic en el botón de Continua>>.

Cuadro D

Debe ingresar Número de RUC.

El sistema validara el RUC que ha introducido, y te despliega 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 esta pantalla. Vea Cuadro D1, es importante que llene los campos que poseen asteriscos (\*), ya que no podrá avanzar si no son llenados.

Luego el sistema le indicara 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*. Vea Cuadro D2. Debe dirigirse a la Dirección General de Ingresos para verificar el pago por el registro.

Cualquier consulta al respecto o desacuerdo con la información llame a nuestros números de atención al ciudadano o cancele la operación. Si la persona jurídica **está registrada en la Dirección General de Ingresos**, se le desplegarán los datos que han sido registrados, verifique, y llene el formulario de *Información RUC*, de ser necesario. Vea Cuadro D2.

Cuadro D1

 **Solicitud de inscripción al RUC**

\*Los campos marcados con (\*) son obligatorios.

---

**Información del Registro Público**

Tomo/Rollo/Documento	Folio/Imagen	Asiento/Ficha
33209 *	1 *	250936 *

---

**Datos Persona Jurídica**

Tipo de sociedad	ARRENDAMIENTO FINANCIERO DE BIENES M/ *		
Razón Social	[ ] *		
Fecha de Constitución	[ ] *		
Urbanización	[ ] *	Calle	[ ] *
Número de Casa	[ ]	Apto./Local	[ ]
Edificio	[ ]		
Dirección Postal	[ ]		
Número de Fax	[ ]	Teléfonos	[ ] * / [ ] / [ ]
<small>Favor no utilizar ningún tipo de carácter separador en el número de teléfono/celular y fax. Ejemplo: 2900000</small>			
Correo Electrónico	[ ]	* <input type="button" value="Obtener uno"/>	
<small>Utilice una cuenta de correo válida. Ejemplo: tulano@dominio.com</small>			
Provincia	-Seleccione uno- *		
Distrito	-Seleccione uno- *		
Corregimiento	-Seleccione uno- *		

---

**Datos del Representante Legal**

Cédula de Identidad Personal	[ ] *	[ ] *	[ ] *	[ ] *
Pasaporte	[ ]			
Nombre Completo	[ ] *			
Teléfono o Celular	[ ] *			
<small>Favor no utilizar ningún tipo de carácter separador en el número de teléfono/celular y fax. Ejemplo: 2900000</small>				
Correo Electrónico	[ ]	* <input type="button" value="Obtener uno"/>		
<small>Utilice una cuenta de correo válida. Ejemplo: tulano@dominio.com</small>				

De clic en el botón de Continuar>> y pase al paso 4.

Cuadro D2



### Información RUC

Los campos marcados con (\*) son obligatorios.

**Información del Registro Público**

**Información: Si usted no posee "Folio/Imagen", favor colocar el número 1 en el recuadro.**

Tomo/Rollo/Documento	Folio/Imagen	Asiento/Ficha
<input type="text" value="XXXXXX"/> (*)	<input type="text" value="1"/> (*)	<input type="text" value="XXXXXX"/> (*)

**Datos Persona Jurídica**

RUC	<input type="text" value="735031-1-476308"/> *DV <input type="text" value="7"/> *	
Tipo de sociedad	<input type="text" value="SOCIEDAD ANONIMA"/> *	
Razón Social	<input type="text" value="XXXXXX"/> *	
Fecha de Constitución	<input type="text" value="2005-02-16"/> *	
Urbanización	<input type="text" value="ANCON"/> *	Calle <input type="text" value="AVE OMAR TORR"/> * <small>Favor revisar el campo calle.</small>
Número de Casa	<input type="text" value="45"/>	Apto./Local <input type="text"/>
Edificio	<input type="text"/>	
Dirección Postal	<input type="text"/>	
Número de Fax	<input type="text"/>	
Teléfonos	<input type="text" value="2261677"/> / <input type="text"/> / <input type="text"/>	
	<small>Favor no utilizar ningún tipo de caracter separador en el número de teléfono/celular y fax. Ejemplo: 2900000</small>	
Correo Electrónico	<input type="text" value="fulano@dominio.com"/> * <input type="button" value="Obtener uno"/>	
	<small>Utilice una cuenta de correo válida. Ejemplo: fulano@dominio.com</small>	
Provincia	<input type="text" value="PANAMÁ"/> *	
Distrito	<input type="text" value="PANAMÁ"/> *	
Corregimiento	<input type="text" value="ANCON"/> *	

**Datos de la Sociedad**

Agregue la información que se le solicita sobre los Dignatarios o Director, Administradores o Integrantes registrados de la sociedad. Una vez ingresada la información presione el botón Agregar, si desea Eliminar alguno haga clic sobre el recuadro que se muestra al lado izquierdo de cada uno en el Listado de Dignatarios.

¿Tiene Cédula de Identidad Personal?  SI  NO

Cédula de Identidad Personal  \*  -  \* -  \*

Nombre Completo  \*

Cargo dentro de la sociedad  \*

**Listado de Dignatario o Director, Administradores o Integrantes registrados**

Si desea Eliminar algún Dignatario o Director, Administrador o Integrante registrado de la lista anterior, haga clic sobre el recuadro a la izquierda de cada uno.

<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input type="text" value="XXXXXX"/>	<input type="text" value="XXXXXX"/>	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input type="text" value="XXXXXX"/>	<input type="text" value="XXXXXX"/>	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input type="text" value="XXXXXX"/>	<input type="text" value="XXXXXX"/>	<input type="text"/>

## Paso 4

### Información del Establecimiento Comercial

#### Cuadro E

**► Nuevo Aviso de Operación**

**Paso 4**

En esta pantalla usted deberá ingresar la información general de la empresa.  
En Descripción General de la(s) actividad(es) debe explicar a que se va a dedicar el nuevo negocio.

Los campos marcados con (\*) son obligatorios.

Provincia  \*

Distrito  \*

Corregimiento  \*

Urbanización  \*

Calle  \*

Si el establecimiento se encuentra ubicado en una casa, favor llenar el campo Número de Casa únicamente.

Número de Casa  \*

Si el establecimiento se encuentra ubicado en un Edificio, favor llenar los campos Edificio y Apartamento únicamente.

Edificio

Apto./Local

Teléfono o Celular  \*

Favor no utilizar ningún tipo de caracter separador en el número de teléfono/celular y fax. Ejemplo: 2900000

Monto estimado de la inversión (Esta información es utilizada para fines estadísticos)  \*

El monto o valor numérico a utilizar debe ser un entero o decimal, separe los decimales con puntos(.). Ejemplo: 1589.26

Número de Trabajadores  \*

Fecha de Inicio de Operaciones Mes:  Año:  \*

<< Regresar    Continuar >>

El Sistema registrará datos de la Ubicación de tu Establecimiento Comercial. Debes tener en cuenta de llenar los campos que contienen asteriscos (\*), pues son indispensables para generar tu Aviso de Operación, el sistema no te permitirá continuar si los campos obligatorios no son llenados. Una vez llenado el Formulario de Información del Establecimiento Comercial da clic en el botón de Continuar>> para ir al siguiente paso.

## Paso 5 Actividad Comercial

En esta pantalla usted deberá seleccionar la(s) actividad(es) comerciales a la(s) que se dedicará el nuevo negocio. Si la actividad comercial a la que usted se va a dedicar Requiere Regulación Especial y Autorizaciones Previa, usted deberá solicitar dicha autorización por las entidades respectivas. Luego de haber seleccionado la(s) actividad(es) comercial(es) presione Continuar. Debe tomar en cuenta que:

- La selección de Actividades Exceptuadas sólo se suscribe a la realización exclusiva de estas actividades.
- Al seleccionar una Actividad Regulada debe tener a mano el Número de Resolución emitido para poder operar.
- Al seleccionar 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.

**Nuevo Aviso de Operación**

**Paso 5**

En esta pantalla usted deberá seleccionar la(s) actividad(es) comerciales a la(s) que se dedicará el nuevo negocio. Si la actividad comercial a la que usted se va a dedicar Requiere Regulación Especial y Autorizaciones Previa, usted deberá solicitar dicha autorización por las entidades respectivas. Luego de haber seleccionado la(s) actividad(es) comercial(es) presione Continuar.

**Actividad Comercial**

**Actividades Exceptuadas**  Sí  No

Las actividades de explotación agrícola, ganadera, apícola, avícola, acuícola, agroforestal o similares

La elaboración y venta de artesanías y otras industrias manuales o caseras, siempre que se utilice el trabajo asalariado de hasta cinco trabajadores

El ejercicio de actividades sin fines de lucro

El ejercicio de actividades que no sean actos de comercio ni actividades industriales, realizado por personas o sociedades civiles

El ejercicio de profesiones liberales (abogados, contadores, arquitectos, etc.), a título individual o través de sociedades civiles, toda vez que no son consideradas acto de comercio

**Detalle de Costos**

Tasa de Aviso de Operación: B/. 15.00

Actividades Seleccionadas: 0

Total: B/. 15.00

**Notas a tomar en cuenta**

- La selección de Actividades Exceptuadas sólo se suscribe a la realización exclusiva de estas actividades

- Al seleccionar una Actividad Regulada debe tener a mano el Número de Resolución emitido para poder operar

- Al seleccionar 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

**Actividades Reguladas**

Banca, Seguros, Valores, Empresas Financieras	<input type="radio"/> Sí <input checked="" type="radio"/> No
Bienes Raíces	<input type="radio"/> Sí <input checked="" type="radio"/> No
Hospitales, Establecimientos Farmaceuticos	<input type="radio"/> Sí <input checked="" type="radio"/> No
Armas, Explosivos y Agencias de Seguridad Privada	<input type="radio"/> Sí <input checked="" type="radio"/> No
Correo Paralelo	<input type="radio"/> Sí <input checked="" type="radio"/> No
Casinos, Juegos de Azar	<input type="radio"/> Sí <input checked="" type="radio"/> No
Hidrocarburos	<input type="radio"/> Sí <input checked="" type="radio"/> No
Plantas Nucleares y Manejo de Material Radioactivo	<input type="radio"/> Sí <input checked="" type="radio"/> No
Agencia de Viajes	<input type="radio"/> Sí <input checked="" type="radio"/> No
Construcción	<input type="radio"/> Sí <input checked="" type="radio"/> No
Transporte público, marítimo, aéreo	<input type="radio"/> Sí <input checked="" type="radio"/> No
Televisión, Radio y Medios de Comunicación	<input type="radio"/> Sí <input checked="" type="radio"/> No
Telecomunicaciones	<input type="radio"/> Sí <input checked="" type="radio"/> No
Agua Potable y Acanarillados	<input type="radio"/> Sí <input checked="" type="radio"/> No
Electricidad	<input type="radio"/> Sí <input checked="" type="radio"/> No
Restaurantes, Cafeterías, Parrilladas	<input type="radio"/> Sí <input checked="" type="radio"/> No
Supermercados, Minisuper, Abarroterías, Mercados	<input type="radio"/> Sí <input checked="" type="radio"/> No
Discotecas, Bares, Pubs, Cantinas, Jardines y Jorones	<input type="radio"/> Sí <input checked="" type="radio"/> No
Clubes Nocturnos	<input type="radio"/> Sí <input checked="" type="radio"/> No
Boites y Cabarés	<input type="radio"/> Sí <input checked="" type="radio"/> No
Bodegas y Licorerías	<input type="radio"/> Sí <input checked="" type="radio"/> No
Distribuidores de Bebidas Alcohólicas al por mayor	<input type="radio"/> Sí <input checked="" type="radio"/> No
Push Button	<input type="radio"/> Sí <input checked="" type="radio"/> No

<< Regresar Continuar >>

Es la actividad es exceptuada seleccione la opción Sí; el monto a pagar por la Tasa de Aviso de Operación es cero. Si la actividad no es exceptuada seleccione la opción No, en el mensaje, de ser así presione aceptar. Vea Cuadro F1

Deber tener en cuenta que las actividades exceptuadas serán bloqueadas en el sistema. Luego escoja el tipo de comercio y de una descripción de la actividad a la que se va a dedicar, **PRESIONE ASOCIAR**, le saldrá el mensaje del Cuadro F2.

El Monto de la Tasa de Aviso de Operación es de B/. 15.00, si es persona natural o de B/. 55.00, si es persona jurídica más el costo de la actividad regulada.

- **Al Por Menor:** Ventas de Bienes (productos) en unidades pequeñas directamente al consumidor final. También incluyen representantes de ventas y agencias

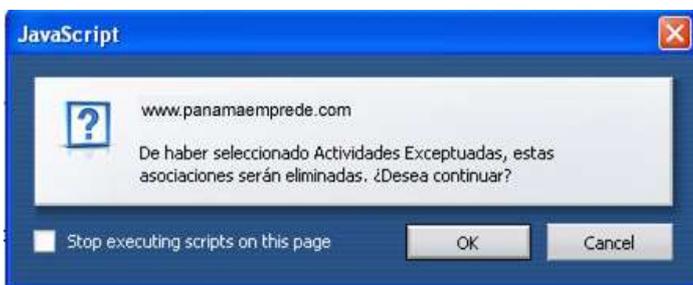
de empresa productoras ó mercantiles.

- **Al Por Mayor ó Servicios:** Ventas de Bienes (productos) en cantidades grandes (docenas, quintales, etc.) directamente a empresas y el Estado (no dirigida al consumidor final del producto) y todo tipo de servicios.
- **Industrial:** Son aquellas actividades dedicadas a transformar las materias primas en productos elaborados (Ej. industria de leche, industria automotriz, etc.). También incluye Las empresas constructoras que utilicen el trabajo asalariado de terceros y las industrias manuales, caseras o de artesanías que utilicen más de cinco trabajadores.

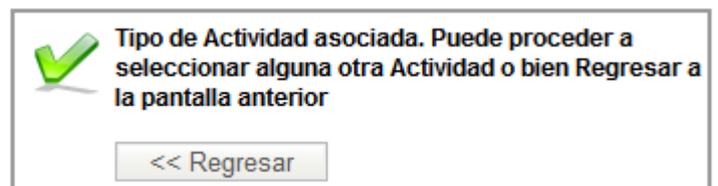
**NOTA:** La actividad al por menor es exclusiva para Panameños y extranjeros Naturalizados con más de 3 años (el sistema le pide la fecha de expedición de la carta de naturalización que le da el Ministerio de Gobierno y Justicia para validar el tiempo).

**Si la actividad es regulada** pagará un monto fijo de Tasa de Aviso de Operación de B/. 15.00 si es persona natural o de B/. 55.00 si es persona jurídica, más el costo de la actividad. Hay actividades que necesitan el número de resolución emitido por la entidad competente para funcionar, escriba el número y presione Asociar, vea [Cuadro F3](#):

**Cuadro F1**



**Cuadro F2**



**Cuadro F3**

**Actividades Reguladas**

Banca, Seguros, Valores, Empresas Financieras  Sí  No

Bienes Raíces  Sí  No

**Empresas de Bienes Raíces (Junta Técnica de Bienes Raíces - MICI)**

Empresas de Bienes Raíces

No. de Resolución:

**Cuadro F4**

Restaurantes, Cafeterías, Parrilladas, Hotelería  Sí  No

**Restaurantes, Cafeterías, Parrilladas**

Restaurantes, Cafeterías, Parrilladas

¿Se dedicará a la venta de licores?  Sí  No

**Hotelería**

Hotelería

**NOTA:** Si en las actividades reguladas de Restaurante, Cafeterías, Parrilladas, Supermercados, Mini Súper, Abarroterías, hotelería, Jardines y Jorones, que vendan bebidas alcohólicas tienen que pagar impuesto, vea Cuadro F4.

## Paso 6

### Verificar los Datos de la Persona Natural o Jurídica

Verifique que la información que se muestra a continuación es correcta. De ser así presione el botón de Continuar, de otro modo haga clic sobre [Editar] y regresará a la pantalla correspondiente, para corregir la información. Una vez usted confirme que la información mostrada es correcta (clic en continuar) no podrá hacer cambio alguno a su solicitud.

**Cuadro G**

**Nuevo Aviso de Operación**

**Paso 6**

Importante: Verifique que la información que se muestra a continuación es correcta. De ser así presione el botón de Continuar, de otro modo haga clic sobre [Editar] y regresará a la pantalla correspondiente. Una vez usted confirme que la información mostrada es correcta no podrá hacer cambio alguno a su solicitud.

**Verificar los Datos de Persona Natural**

**Información General** [Editar]

Tipo de persona	Razón Comercial
Persona Natural	Introd

**Información del Dueño del Establecimiento Comercial** [Editar]

Primer Nombre	Segundo Nombre	Primer Apellido	Segundo Apellido
Juan	Juan	Peréz	Peréz
Apellido de Casada	Lugar de nacimiento	Fecha de Nacimiento	Nacionalidad
	PANAMA, HERRERA, CHITRE, CHITRE (CABEC)	1988-11-12	Parameño

**Domicilio del Dueño del Establecimiento Comercial**

Provincia	Distrito	Corregimiento	Urbanización
BOCAS DEL TORO	CHANGUNOLA	EL EMPALME	Idia
Calle	Número de Casa	Edificio	Apto./Local
dt			

**Información de Contacto**

Dirección Postal	Zona Postal	Teléfonos	Número de Fax
	0	2000000	
Correo Electrónico	Fecha de Caducidad Cédula	Ocupación	
fulano@dominio.com	2015-12-13	Ingeniero en petróleo	

**Información del Establecimiento Comercial** [Editar]

Provincia	Distrito	Corregimiento	Urbanización
CHIRIQUÍ	BARU	PROGRESO	sañal
Calle	Número de Casa	Edificio	Apto./Local
sañal	44		
Teléfono o Celular	Fecha de inicio de Operaciones	Monto estimado de la inversión (Esta información es utilizada para fines estadísticos)	
6000000	Oct-2007	410.00	
Tipo de comercio	Número de Trabajadores		
Al Por Menor o Servicios	0		

Descripción General de la(s) actividad(es) a la que se va a dedicar el nuevo negocio.

**Actividad Comercial** [Editar]

Actividad Comercial	Nº de Regulación	Metrage(mts)
Las actividades de explotación agrícola, ganadera, apícola, avícola, acuícola, agroforestal o similares	0	0
<b>Pago Pendiente</b>		<b>B/.0.00</b>

← Regresar
Continuar >>

Una vez ha dado clic en esta información se le despliega una cláusula, al Aceptar esta cláusula de responsabilidad, Usted solidariamente responsable de la información suministrada; al imprimir el Aviso de Operación debe firmarlo. Vea **Cuadro G1**. Esta clausula dice lo Siguiente:

### Cláusula de Responsabilidad

En caso de que el aviso de operación de persona natural haya sido procesado por una persona distinta al dueño del establecimiento comercial, dicha persona será solidariamente responsable de la información suministrada, por lo que deberá firmar el aviso de operación en conjunto con el titular.

"Declaro bajo la gravedad del juramento que toda la información por mí afirmada al sistema PanamaEmprende en el presente proceso de Aviso de Operación, son ciertos."

Si la actividad es **exceptuada** pasará inmediatamente a la Generación del Aviso de Operación, vea a **Figura d-10**. Si la actividad es **regulada** deberá seleccionar el método de pago, ya sea por pago al Banco Nacional de Panamá (BNP) o pagos por Tarjetas de Créditos. Luego de haber seleccionado el tipo de pago presione Continuar. Vea **Cuadro G2**.

**Cuadro G1**

**Cuadro G2**

## Paso 7

### Detalles del Pago Único a Realizar

Si en el paso 6 usted eligió **Pago por Banco Nacional de Panamá**, de clic en el botón "Generar Boleta de Pago", se le suministrará el Número de Referencia o de Boleta de Pago, anote el número para realizar el pago, vea **Cuadro H1** y pase (tras 10 minutos de haber sido éste generado) a la sucursal del Banco Nacional de Panamá (BNP) más cercana para cancelar el costo

de su Aviso de Operación. El pago en el Banco Nacional de Panamá (BNP) puede ser en efectivo o en cheque.

Si salió del sistema para realizar el pago ingrese nuevamente al sistema y seleccione la opción de Solicitudes Pendientes del menú Principal, vea el Cuadro 6.1, del listado desplegado escoja el nombre de la empresa que ha creado, presione el botón mostrar, recorra todos los pasos en el paso 6 se le Activara el Botón de Continuar>>, desplegara el botón de generar aviso de operación, vea el Cuadro H4

#### Cuadro H

### Nuevo Aviso de Operación

**Paso 7**

De no contar con un **Número de Referencia** o de **Boleta de Pago**, puede obtener uno haciendo click en el botón "**Generar Boleta de Pago**" y con éste pasar (tras 10 minutos de haber sido éste generado) a la sucursal del BNP más cercana para cancelar el costo de su Aviso de Operación.

#### Detalles del Pago Único a realizar

<<Regresar

Estatus del Pago: **Pendiente**

Método de Pago: **Pago por Banco Nacional de Panamá**

Generar Boleta de Pago >>

Pago a realizar: **B/. 15.00**

Al realizar sus pagos en las cajas del Banco Nacional de Panamá debe cumplir con los siguientes pasos:

1. Presentar número de referencia emitido por PanamaEmprende.
2. Solamente se recibirán pagos en efectivo o mediante cheque, no se acepta pago mixto. Sin excepciones.
3. Si el Pago es en cheque, debe ser girado a nombre del TESORO NACIONAL (RUC XXXXXX).
4. Para los cheques, solo se aceptará el pago por la totalidad exacta del impuesto a pagar.
5. Todo cheque de otro Banco debe ser certificado.

**Importante:** Para obtener su Aviso de Operación, debe seguir estos pasos:

1. Luego de efectuar el pago en el Banco Nacional, acceda al sistema PanamaEmprende.
2. Haga clic en la menú "Solicitudes", opción "Pendientes".
3. En la pantalla que se le muestra, busque el registro que haga referencia al Aviso de Operación que está creando y haga clic en [Ver], podrá observar en pantalla la información captada al momento de su solicitud.
4. Continúe todos los pasos hasta el número 9, el sistema le mostrará en pantalla un botón para imprimir su Aviso de Operación.

## Cuadro H1

 **Detalles del Pago Único a realizar**

Estatus del Pago: **Pendiente**

Método de Pago: **Pago por Banco Nacional de Panamá**

 **Número de Boleta:**  
**30700246**  
Boleta de Pago generada el día: 2007-07-31  
14:29:23  
Fecha de Vencimiento: 2007-08-15

Pago a realizar: B/. 15.00

Al realizar sus pagos en las cajas del Banco Nacional de Panamá debe cumplir con los siguientes pasos:

1. Presentar número de referencia emitido por PanamaEmprende.
2. Solamente se recibirán pagos en efectivo o mediante cheque, no se acepta pago mixto. Sin excepciones.
3. Si el Pago es en cheque, debe ser girado a nombre del TESORO NACIONAL (RUC XXXXXX).
4. Para los cheques, solo se aceptará el pago por la totalidad exacta del impuesto a pagar.
5. Todo cheque de otro Banco debe ser certificado.

**Importante:** Para obtener su Aviso de Operación, debe seguir estos pasos:

1. Luego de efectuar el pago en el Banco Nacional, acceda al sistema PanamaEmprende.
2. Haga clic en la menú "Solicitudes", opción "Pendientes".
3. En la pantalla que se le muestra, busque el registro que haga referencia al Aviso de Operación que está creando y haga clic en [Ver], podrá observar en pantalla la información captada al momento de su solicitud.
4. Continúe todos los pasos hasta el número 9, el sistema le mostrará en pantalla un botón para imprimir su Aviso de Operación.

## Cuadro H2

 **Detalles del Pago Único a realizar**

Estatus del Pago: **Pagado**

Método de Pago: **Pago por Banco Nacional de Panamá**

 **Número de Boleta:**  
**30700246**  
Boleta de Pago generada el día: 2007-07-31  
14:29:23  
Fecha de Vencimiento: 2007-08-15

Pago a realizar: B/. 15.00

Al realizar sus pagos en las cajas del Banco Nacional de Panamá debe cumplir con los siguientes pasos:

1. Presentar número de referencia emitido por PanamaEmprende.
2. Solamente se recibirán pagos en efectivo o mediante cheque, no se acepta pago mixto. Sin excepciones.
3. Si el Pago es en cheque, debe ser girado a nombre del TESORO NACIONAL (RUC XXXXXX).
4. Para los cheques, solo se aceptará el pago por la totalidad exacta del impuesto a pagar.
5. Todo cheque de otro Banco debe ser certificado.

**Importante:** Para obtener su Aviso de Operación, debe seguir estos pasos:

1. Luego de efectuar el pago en el Banco Nacional, acceda al sistema PanamaEmprende.
2. Haga clic en la menú "Solicitudes", opción "Pendientes".
3. En la pantalla que se le muestra, busque el registro que haga referencia al Aviso de Operación que está creando y haga clic en [Ver], podrá observar en pantalla la información captada al momento de su solicitud.
4. Continúe todos los pasos hasta el número 9, el sistema le mostrará en pantalla un botón para imprimir su Aviso de Operación.

Si en el paso 6 usted eligió **Pago por Tarjeta de Crédito**, el pago con tarjeta de crédito es automático, presione el botón de Realizar Pago y llene los datos del formulario, luego presione enviar. Una vez realizado el pago pasará a la siguiente Pantalla.

### Cuadro H3

► **Nuevo Aviso de Operación**

**Paso 7**

De no contar con un **Número de Referencia** o de **Boleta de Pago**, puede obtener uno haciendo click en el botón "**Generar Boleta de Pago**" y con éste pasar (tras 10 minutos de haber sido éste generado) a la sucursal del BNP más cercana para cancelar el costo de su Aviso de Operación.

+

**Detalles del Pago Único a realizar**

<<Regresar Continuar >>

Estatus del Pago: **Pendiente**

Método de Pago: **Pago por Tarjeta de Crédito**

Realizar Pago >>

Pago a realizar: **B/. 15.00**

### Aviso de Operación

Es OBLIGATORIO que mantenga este documento impreso, en un lugar visible y de fácil acceso dentro del establecimiento comercial, para que pueda mostrarlo a las autoridades públicas competentes que así lo soliciten. De clic en el botón de Ver Aviso de Operación, para ver el documento.

Este archivo es un documento PDF, necesita tener instalado la versión Acrobat Reader 7 o superior, de no tenerlo de clic en el Link **Acrobat Reader 7 o superior** e instálelo en su PC.

### Cuadro H4

► **Aviso de Operación**

 **Usted ha creado su empresa en PanamaEmprende**

Este es su No. de Aviso de Operación **57983-56-340439-2007-42**

Es OBLIGATORIO que mantenga este documento impreso, en un lugar visible y de fácil acceso dentro del establecimiento comercial, para que pueda mostrarlo a las autoridades públicas competentes que así lo soliciten.

 **VER AVISO DE OPERACIÓN**

Para descargar el Aviso de Operación necesita instalar **Acrobat Reader 7 o superior**.



 **SALIR**

El Aviso de Operación debe ser firmado por el tramitador de la solicitud y por el dueño del establecimiento comercial. Las actividades descritas en el Aviso de Operación no se pueden cambiar.

Después de 15 días de generada la boleta de pago, si esta no es cancelada, la misma expira y se tiene que realizar nuevamente la solicitud del Aviso de Operación.



## Capítulo 7: Inscripción de Empresas en la Caja del Seguro Social

### ¿Qué es la inscripción de empresas en la Caja de Seguro Social?

Se entiende por “inscripción ” la formalización que lleva a cabo el empleador para notificar a la Caja de Seguro Social sobre su existencia y sus generales, y al proceso mediante el cual la Institución le asigna el número de identificación (Número codificado), que le identificará de acuerdo a su ubicación geográfica, al tipo de actividad comercial a la que se dedica; bajo el cual habrá de llevar a cabo todas sus transacciones y relaciones con la Caja de Seguro Social mientras dure su existencia como empleador.

#### 7.1 ¿Quiénes deben Inscribirse?

Toda persona natural o jurídica de derecho público o privado que opere en el territorio nacional.

#### 7.2 ¿Qué se entiende por empleador?

Para los efectos de la Caja de Seguro Social, “empleador” es toda persona natural o jurídica de derecho público o privado que use los servicios de un trabajador en virtud de un contrato de trabajo expreso o tácito mediante el pago de un sueldo (Artículo Nº 1 – Ley Orgánica - C.S.S.).

#### 7.3 ¿Cuándo tiene que inscribirse?

Todo empleador debe presentar su solicitud de “Inscripción de Empleador”, desde el momento en que inicie relaciones Empleado- Empleador al menos con un (1) trabajador y pagar las correspondientes cuotas empleado empleador desde el inicio de dicha relación laboral.

#### 7.4 ¿Qué debe hacer el Empleador para el logro de su Inscripción?

Debe presentarse a las oficinas del Departamento de Inscripción de Empleadores ubicadas en la Dirección de Ingresos de la Caja de Seguro Social o la Agencia en el interior de la República, según corresponde, de acuerdo a la ubicación geográfica en que opere, donde deberá cumplir con los requisitos exigidos para la inscripción.

#### 7.5 ¿Qué requisitos debe cumplir el empleador para la Inscripción de Empresas?

Deberá cumplir con los siguientes requisitos:

1. Que la persona natural o jurídica, tenga empleados a su servicio y que haya iniciado operaciones con al menos un (1) trabajador.
2. Llenar a máquina o computadora y firmar debidamente los formularios de inscripción.
  - 2.1 Tarjeta de Inscripción de Empleador (original y copia).
  - 2.2 Formulario de Inscripción de Riesgo Profesional (original y 2 copias).
  - 2.3 Primera Planilla Pre-elaborada, debe presentarse manual o mediante SYSMECA, (Sistema mecanizado).
  - 2.4 Aviso de entrada del trabajador, sacar copia al original, según la cantidad de empleados.

#### **7.6 ¿Cuánto tiempo demora la inscripción de Empresas de la Caja de Seguro Social?**

La Inscripción de empleador se lleva a cabo de manera inmediata tan pronto el empleador presente su respectiva solicitud y ha dado cumplimiento a los requisitos exigidos. Una vez formalizado se le hará entrega de la documentación que acreditará el resultado de la solicitud y se le brindará asesoramiento sobre la elaboración, presentación y pago de las planillas.

La Caja de Seguro Social, se reserva el derecho de llevar a cabo las verificaciones que estime convenientes tendientes a establecer la veracidad de las informaciones contenidas en los documentos de solicitud de inscripción; para lo cual podrá realizar investigaciones, a través de los inspectores de ingresos, en los libros contables y/o entrevista con los trabajadores.

#### **7.7 ¿Qué debe de hacer el empleador luego de haber formalizado la Inscripción?**

1. Todo empleador está obligado, desde el inicio de las relaciones empleado empleador, al menos con un trabajador a dar cumplimiento a las disposiciones contenidas en la Ley Orgánica de la Caja de Seguro Social y en los reglamentos que la desarrolla e implementa.
2. Todo empleador tiene que notificar al Depto. de Inscripción de empleadores los cambios que sufran sus generales, tan pronto se produzcan.
3. En caso de inactividades temporales o definitivas, deberá notificarlo en los formularios especiales que le serán entregados; notificarlos, a más tardar cinco (5) días después de haberse iniciado la inactividad.



## Capítulo 8: Contratos Laborales en el Ministerio de Trabajo Laboral (MITRADEL)

### 8.1 ¿Qué son los Contratos Laborales de MITRADEL?

Los contratos son un requisito indispensable para contratar a un colaborador en su empresa.

### 8.2 ¿Cuáles son los requisitos que debe tener un Contrato Escrito de Trabajo?

Empleador como Persona Natural	Empleador como Persona Jurídica
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Nombre</li> <li>2. Nacionalidad</li> <li>3. Edad</li> <li>4. Sexo</li> <li>5. Estado Civil</li> <li>6. Domicilio</li> <li>7. Número de Cédula de las partes</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Nombre de la Empresa (razón Social).</li> <li>2. Domicilio de la Empresa</li> <li>3. Nombre del Representante Legal</li> <li>4. Datos de Inscripción en el Registro Público</li> </ol>

- Nombre de las personas que viven con el trabajador y las que dependen económicamente del empleado.
- Determinación específica de la obra o servicios convenidos y de las modalidades
- Lugar o lugares donde deberá prestarse el servicio.
- Duración del contrato si es por tiempo fijo o la declaración correspondiente, si es por tiempo Definido o por Obra Determinada.
- Duración, y división regular de la jornada.
- El salario forma, día y lugar de pago.
- Lugar y fecha de celebración.

- Firma de las partes si pudieren hacerlo o la impresión de su huella digital en presencia de testigos que firmen a ruego y constancia de aprobación oficial contrato en los casos exigidos por este Código.

**Nota:** El Ministerio de Trabajo Laboral, al momento de realizar el registro laboral exige 3 originales del contrato para su sellado.

- Original 1: Ministerio de Trabajo Laboral
- Original 2: Empleador
- Original 3: Empleado

### **8.3 ¿Cuáles son las Bases Legales de MITRADEL?**

- Código de Trabajo de Panamá
- Ley Orgánica del Ministerio de Trabajo y Bienestar Social, Decreto de Gabinete N° 249 de 16 de julio de 1970.
- Ley N° 38 de 31 de julio de 2000