

## **REQUISITOS PARA OBTENCION DE 8-NT PERSONAS NATURALES EXTRANJERAS:**

### **Para Presentación de Declaraciones de Rentas:**

- Si el trámite lo realiza otra persona debe traer Poder debidamente Notariado
- Formulario de Inscripción de RUC debidamente lleno y firmado por la persona que se va a inscribir o, la persona autorizada según Poder Notariado para realizar el trámite.
- Pasaporte Original y Copia Legible de todo(s) el o los pasaporte.(s)
- Cuadro completo de entradas y Salidas
- Fotocopia del ultimo recibo de pago de un servicio (luz, agua o teléfono)
- Declaraciones Juradas del Impuesto sobre la Renta, para los años que ha estado en Panamá.
- Si es asalariado, última ficha del Seguro Social o Talonario.
- Certificación de los salarios u Honorarios pagados e impuestos retenidos por parte del patrono.
- Si tiene solvencia propia (Dinero en Banco), traer certificación del Banco.
- Si es dependiente de panameño (cónyuge, Padres, hijos) traer la documentación de la persona de quien depende

### **Para Venta de Bien Inmueble:**

- Si el trámite lo realiza otra persona debe traer Poder debidamente Notariado
- Formulario de RUC lleno y firmado por el dueño de la propiedad o persona autorizada según poder notariado.
- Copia del pasaporte
- Copia de Escritura o Contrato de Compra – Venta
- Documento reciente donde indique la dirección del solicitante (recibo de luz, agua o teléfono)

### **Compra de Acciones:**

- Contrato de Compra de Acciones; si este es en otro idioma debe estar debidamente traducido al idioma español y apostillado
- Si el trámite lo efectúa otra persona debe adjuntar un Poder Notariado
- Fotocopia del Pasaporte (del Comprador)
- Formulario de RUC debidamente lleno y firmado
- Documento reciente donde indique la dirección del solicitante (recibo de luz, agua o teléfono)

## **REQUISITOS PARA OBTENCION DE 8-NT PERSONAS JURIDICAS EXTRANJERAS**

### **Venta de Bien Inmueble por Sociedad Constituida en el Extranjero:**

- Certificado o Pacto de Constitución de su país, debe estar en el idioma español, debidamente registrado por el Consulado y apostillado
- Copia Legible del pasaporte del Representante Legal
- Poder Notariado o registrado en el Registro Público
- Copia de Cédula de persona que realiza el trámite.
- Formulario de RUC debidamente lleno y firmado por el representante legal

### **Cooperativas:**

- Certificado de I.P.A.C.O.O.P de que está debidamente inscrita.
- Acta donde conste los miembros que conforman la Junta Directiva.(Actualizada)
- Fotocopia de la cédula del representante Legal
- Formulario de RUC debidamente lleno y firmado por el representante legal
- Fotocopia del último recibo de pago de un servicio público (luz, agua o teléfono)

### **Sindicatos:**

- Copia de la Ley que lo creó en el Ministerio de Trabajo.
- Fotocopia de la cédula del representante Legal
- Formulario de RUC debidamente lleno y firmado por el representante legal
- Fotocopia del último recibo de pago de un servicio público (luz, agua o teléfono)

### **Partidos Políticos y Otros:**

- Copia de la Ley que lo creó en el Ministerio de Gobierno y Justicia, Tribunal Electoral de Panamá o la Institución que le otorga su personería jurídica.
- Fotocopia de la cédula del representante Legal
- Formulario de RUC debidamente lleno y firmado por el representante legal
- Fotocopia del último recibo de pago de un servicio público (luz, agua o teléfono)

### **Entidades Estatales:**

- Copia del documento de Constitución de la entidad, Ley o Decreto
- Fotocopia de la cédula del Director de la entidad
- Formulario de RUC debidamente lleno y firmado por el Director de la Entidad
- Fotocopia del último recibo de pago de un servicio público (luz, agua o teléfono)

### **Fideicomiso:**

- Llenar el formulario de RUC, firmado por el Representante legal de la empresa fiduciaria.
- Acta o memorial notariado, solicitando el número tributario (NT), enunciando los nombres o razón social de las partes que intervienen en la creación del fideicomiso y el fundamento de la solicitud. (La actividad del Fideicomiso)
- Fotocopia de cédula o pasaporte del representante legal o persona que comparece como fideicomitente y el representante legal del fiduciario
- Fotocopia de un recibo reciente de servicios básicos (agua, luz, teléfono, etc) para corroborar dirección del fiduciario
- En el caso en que el Fideicomiso sea inscrito en el Registro Público (Inmuebles), no se les asignara número tributario (NT), en su caso deben actualizar los datos en Plataforma de Atención a través del formulario de RUC y presentar la escritura de constitución del Fideicomiso.

### **PH (Junta de Copropietarios):**

- Certificado de Constitución del PH en el Registro Público
- Fotocopia de Cédula del Presidente de la Junta de Copropietarios
- Fotocopia del último recibo de pago de un servicio público (luz, agua o teléfono)
- Formulario de RUC debidamente lleno y firmado por el Presidente de la Junta de Copropietarios

### **Compra de Acciones:**

- Certificado o Pacto de Constitución de su país, debe estar en el idioma español, debidamente registrado por el Consulado y apostillado
- Si el trámite lo efectúa o otra persona debe adjuntar un Poder Notariado
- Contrato de Compra de Acciones; si este es en otro idioma debe estar debidamente traducido y apostillado
- Fotocopia del Pasaporte del Representante Legal (generales y firma)
- Formulario de RUC debidamente lleno y firmado por el Representante Legal o Apoderado.
- Fotocopia del último recibo de pago de un servicio público del Apoderado
- (luz, agua o teléfono)

**Requerimientos preliminares para Omisiones en Renta de más de 3 años:**

1. Memorial del contribuyente donde explica las razones de su omisión y solicita la aceptación de las declaraciones omisas. Indicar direcciones y teléfonos del contribuyente.
2. Copia de documentos de identidad del contribuyente (cédula).
3. Copia de documentos de identidad de la persona autorizada para presentar esta solicitud (autorización autenticada).
4. Copia de las declaraciones a presentar. *2002 al 2008*
5. Reporte de entrega de Declaraciones. ✓
6. Archivo magnético de las Declaraciones (CD).

**NOTA: Estas Declaraciones serán revisadas y pueden generar un nuevo requerimiento por parte del Departamento de Fiscalización para su aceptación.**

❖ **Se les agradece traer original y copia de todos los documentos solicitados.**

\_\_\_\_\_  
**Firma de Recibido**



## **Paz y Salvo Doméstica Extranjera**

- Formulario de Paz y Salvo
- Formulario de entrada y salida
- Pasaporte (original y copio); si tiene mas de un pasaporte favor aportarlo (s)
- Contrato de Trabajo (copia).
- Declaración Jurada y Certificación de Salario Notariada (Para comprobar tiempo de Servicio y Salario Devengado)
- Cédula del Empleador o Pasaporte (Copia)
- Afiliación al Seguro Social
- Copia de Solicitud de Visa de Migración (Visa de Doméstica)
- Solvencia Económica del Responsable (Empleador):
  - a) Carta de Trabajo con su ficha o comprobante de pago
  - b) Declaración de renta con su respectivo paz y salvo
  - c) Carta Bancaria de un banco local

**En caso que el dueño del paz y salvo no pueda presentarse a retirarlo, debe enviar carta notariada autorizando a la persona que va efectuar el retiro del mismo.**

### **Consortios:**

- Certificados o Pactos de Constitución de las empresas que conforma el Consorcio, en caso de ser empresas extranjeras deben aportar esta documentación en el idioma español, debidamente registrado por el Consulado y apostillado
- Convenio en donde se demuestre la preexistencia del Consorcio
- Fotocopia de la cédula o pasaporte del Representante Legal que representa el Consorcio.
- Fotocopia del último recibo de pago de un servicio público (luz, agua o teléfono)
- Copia de cédula o pasaporte de las personas que representan las empresas que conforman el consorcio

### **REQUISITOS PARA PRESENTAR DISOLUCION DE SOCIEDADES**

- Memorial solicitando a la D.G.I. la Disolución de la Sociedad (original y copia)
- Formulario que otorga el Ministerio de Comercio e Industrias por la cancelación del Aviso de Operaciones, o la Certificación de No poseer la misma.
- Escritura que señala la confección de la Disolución
- Declaración de Renta Final
- Copias de los recibos de pagos (si ha realizado pagos al momento de la Disolución)
- No estar omiso en :
  - Presentación y pago de Timbres e Itbms, planillas 03, informes de compras
  - Presentación de Declaraciones de Rentas períodos anteriores, y la Aplicación de las mismas
- No tener expedientes abiertos en Cuenta Corriente y Cobranzas
- Certificación de no poseer Numero Patronal de la Caja de Seguro Social o el cierre del mismo.
- Copia de Cédula del Representante Legal de la Sociedad

## **REQUISITOS PARA LA SOLICITUD DE CERTIFICACIÓN DE PAZ Y SALVO DE EMPLEADOR INACTIVO**

### **REQUISITOS GENERALES:**

- No tener trabajadores al servicio de la empresa
- Haber formalizado, en forma previa a la solicitud, la notificación del cierre o inactividad de la empresa como empleador, ante el Departamento de Investigación de Ingresos.
- No reflejar deuda en el pago de cuotas empleado empleador; en caso de reflejar deuda, esta tiene que estar sometida a Convenio de Pago o Arreglo de Pago en la vía judicial, para la cancelación de la deuda y estar al día en los términos pactados.
- Formalizar la solicitud mediante el formulario diseñado para tales propósitos
- Adjuntar copia de la cédula del Representante Legal (que firma la solicitud); en el caso de Apoderado legal, además de la copia de cédula tiene que presentar copia del poder recibido.
- Cancelar B/. 1.00 (un balboa) por cada certificación que solicite

### **OTROS REQUISITOS:**

- **Para participar en ACTO PUBLICO**
  - Solo los requisitos arriba anotados
- **Para cobro de cheques**
  - Copia del contrato objeto del cobro o de la Cuenta presentada, en el(la) que se especifique la obra, suministro o servicio prestado.
  - Copia de la Declaración Jurada de Rentas del último año fiscal.
  - Copia de la última planilla pagada objeto de la cuenta.
- **Para declaración final de rentas o para la disolución de sociedades**
  - Copia de la Declaración Jurada de Rentas del último año fiscal.
- **Para otros usos:**
  - Copia de la Declaración Jurada de Rentas del último año fiscal.
  - Otros documentos, de acuerdo al uso para el cual se solicita la certificación.

**Nota 1:** Para la Presentación de Cuenta, no se requiere del Paz y Salvo o de la Certificación de Paz y Salvo de Empleador Inactivo.

**Nota 2:** Las certificaciones que se emitan dentro del período marcado en verde en el calendario de planilla pre-elaborada, tendrán validez hasta el último día del mes siguiente.

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

Señores  
Caja de Seguro Social  
E. S. S.

Respetados señores:

Quien suscribe, \_\_\_\_\_, con cédula de identidad personal \_\_\_\_\_, en mi calidad de Representante Legal (o apoderado legal) de la empresa \_\_\_\_\_, distinguida con el número de empleador: \_\_\_\_\_, acudo a ustedes a fin de que a mi costo (B/. 1.00 por certificación) se expida certificación en la que conste que dicha empresa se encuentra inactiva como empleador y que no muestra deuda en concepto de cuotas empleado empleador y otras contribuciones que se declaran en las planillas de la Caja de Seguro Social.

**La referida empresa se encuentra inactiva desde el día \_\_\_\_\_ y desde ese momento hasta la fecha no cuenta ni ha contado con trabajadores al servicio de la misma, por lo que durante ese período no ha pagado salarios a ningún trabajador.**

Siendo conocedor, que de acuerdo a la Ley 51 de 27 de diciembre de 2005, la simulación de actos jurídicos, la falsedad en la declaración y otras faltas, acarrear sanciones que fluctúan entre B/. 100.00 y B/. 25,000.00, de acuerdo a la falta; manifestamos que la información arriba detallada es cierta.

La(s) certificaciones aquí solicitadas se requieren para:

- a) Participar en Acto Público en: \_\_\_\_\_
- b) Cobro de Cheque en: \_\_\_\_\_,  
correspondiente a \_\_\_\_\_
- c) Otros (explique) \_\_\_\_\_

Agradezco se me extiendan \_\_\_\_\_ certificaciones

Atentamente

\_\_\_\_\_  
Ced.: \_\_\_\_\_