

**RESOLUCIÓN JD N°06-06****(19 de junio de 2006)****Por la cual se reglamenta el Contrato de Permiso de Operación y se dictan otras disposiciones****LA JUNTA DIRECTIVA DE LA ZONA LIBRE DE COLÓN, EN EJERCICIO DE SUS FACULTADES LEGALES****CONSIDERANDO:**

Que mediante Resolución de Junta Directiva N° 04-85, de 21 de noviembre de 1985, se estableció la tasa de Permiso de Operación en la Zona Libre de Colón, en mil doscientos balboas (B/.1,200.00).

Que mediante la Resolución de Junta Directiva N°005-2005, fue incrementada a dos mil cuatrocientos balboas (B/. 2,400.00), la tasa a que se refiere el párrafo anterior.

Que hasta la fecha no se ha establecido el procedimiento para el otorgamiento y ejecución del contrato de permiso de operación, rigiéndose el mismo sólo por cláusulas contractuales.

Que la Ley 38 de 2000, en su artículo 38, faculta a las entidades públicas, a establecer procedimientos, formularios impresos y otros documentos que permitan el rápido despacho de los asuntos de su competencia.

**RESUELVE:**

PRIMERO: Se adopta en todas sus partes el Reglamento para el otorgamiento del Contrato de Permiso de Operación, como se establece a continuación:

Reglamento para el otorgamiento del Contrato de Permiso de Operación de la Zona Libre de Colón

**CAPITULO I**

## Disposiciones Generales

Artículo 1: El presente reglamento establece las disposiciones por las cuales se regirá el contrato de Permiso de Operación en la Zona Libre de Colón.

Artículo 2: Para los efectos del presente reglamento regirán los siguientes términos y definiciones:

Arrendamiento privado: el acuerdo de voluntades celebrado entre empresas establecidas en la Zona Libre de Colón o entre una empresa establecida y otra que no, donde una de las partes se obliga a dar a la otra, el uso o goce de un local por un tiempo determinado y precio cierto. La empresa arrendadora no debe tener restricciones legales o reglamentarias para alquilar un local, ya sea por su actividad o por el tipo de clave que ostente.

Clave de Operación: numeración que identifica a una empresa en la Zona Libre de Colón y que le permite realizar sus operaciones de acuerdo a las actividades comerciales a las que se dedique, clasificadas de la siguiente forma:

Clave de Comercialización de Mercancías: permite la importación, exportación y reexportación de mercadería seca.

Clave de Agente de Movimiento de Mercancías (AMM): Autorización otorgada por la Zona Libre de Colón a una empresa, para dedicarse a la importación y exportación de mercancía dentro de la Zona Libre de Colón, en interés de terceras personas.

Claves de actividades incidentales: son aquellas establecidas en la Resolución N° 01-99, de 24 de marzo de 1999, expedida por la Junta Directiva de la Zona Libre de Colón, como sigue: clave de bienes y raíces (CBR), clave de inspección (CI), clave bancaria (CB), clave de seguros (CS), clave aduanera (CA), clave portuaria (CP), clave de vitrinas internacionales (CVI).

Clave de Representada: Autorización otorgada por la Zona Libre de Colón a una empresa dedicada a la comercialización de mercancías (importación, exportación y reexportación), para que represente dentro de la zona, a empresas establecidas en la República de Panamá, que no tienen presencia física dentro de la Zona Libre, con el propósito de importar, exportar y reexportar mercancía.

Clave de Representaciones Especiales (RE): Autorización otorgada por la Zona Libre de Colón a una empresa dedicada a la comercialización de mercancías (importación, exportación y reexportación.), para que represente dentro de la zona a empresas extranjeras no establecidas en la República de Panamá, para el único propósito de reexportación.

Clave de almacenamiento de mercancía en el Depósito Público propiedad de la Zona Libre de Colón: autorización otorgada mediante contrato de servicio de almacenaje en el depósito propiedad de la Institución. Estas empresas sólo podrán tener mercancías propias en dicho espacio.

Contrato de Permiso de Operación: Validación por la Zona Libre de Colón de un contrato de arrendamiento de local privado, que le otorga el derecho al arrendatario a operar en la Zona Libre, bajo una clave de operación, de acuerdo a las actividades que se dedique la empresa, por el término de un año.

Depósito de Garantía: suma de dinero entregada de manera anticipada para garantizar las obligaciones contraídas con la Zona Libre de Colón. El depósito de garantía es el equivalente a la suma del costo de la clave de operación (B/. 3,000.00), más el costo del Permiso de Operación (B/. 2,400.00), más el costo de dos meses de tasa de basura (B/.60.00), más el costo de dos meses de tasa de seguridad (B/.100.00), calculada al menor costo de la tabla establecida en la Resolución N°01-A-98, de la Junta Directiva de la Zona Libre de Colón.

Empresas Establecidas: son todas aquellas empresas que se encuentran operando en el área segregada, que cuentan con una clave de operación otorgada mediante un contrato vigente en la Zona Libre de Colón.

Empresas solicitantes: son todas aquellas empresas que demuestren su interés de establecer sus operaciones en la Zona Libre de Colón, mediante la presentación del respectivo formulario, llenado en debida forma y acompañado de toda la documentación requerida.

Mudanza: cambio de ubicación legal, debidamente comunicado por escrito a la Zona Libre de Colón.

Subarriendo: acuerdo mediante el cual la Zona Libre de Colón le permite a una empresa arrendataria de un local propiedad de la Zona Libre de Colón, arrendarle hasta un 50% del espacio a el concedido, a otra empresa interesada en establecerse en la Zona Libre de Colón.

Ubicación Legal: la dirección establecida en cualquiera de los tipos contractuales, suscritos con la Zona Libre de Colón.

Artículo 3: Corresponderá suscribir un contrato de permiso de operación, a las empresas interesadas en establecerse en la Zona Libre de Colón, que sean arrendatarias en un local que no sea propiedad de la Zona Libre de Colón, que subarrienden parte de un local privado o de propiedad de la Zona Libre. Las empresas que cambien su ubicación legal (mudanza), tendrán la obligación de presentar la documentación necesaria a la Zona Libre de Colón y suscribir la addenda correspondiente.

## **CAPITULO II**

### **Derechos y Obligaciones**

Artículo 4: Es obligación de la empresa arrendadora solicitar autorización mediante una nota simple a la Zona Libre de Colón, a la cual deberá adjuntar fotocopia del certificado de registro público donde consta la representación legal y fotocopia del pacto social de la posible empresa arrendataria, para celebrar contrato privado de arrendamiento. Dicha solicitud se responderá mediante resolución de mero trámite, que se notificará por edicto, luego de una evaluación del nuevo arrendatario por la Zona Libre de Colón. Las empresas arrendadoras, se encuentran en la obligación de informar a la Administración de la Zona Libre de Colón, la finalización de cualquier relación contractual de arrendamiento, en un término máximo de dos (2) semanas.

Artículo 5: En caso que la Zona Libre de Colón autorice suscribir el contrato de arrendamiento privado y la empresa no concluya su trámite, se le comunicará por escrito a la empresa arrendadora, la cual deberá rescindir el contrato de arrendamiento suscrito y notificarlo por escrito a la Institución en el término de dos (2) semanas, contadas desde la fecha de recibo de la nota indicada.

Artículo 6: La empresa solicitante (la arrendataria) tiene derecho, una vez establecida, a realizar operaciones comerciales correspondientes a la clave de operación otorgada por la Zona Libre de Colón, de acuerdo a las actividades declaradas en el formulario de solicitud y, a las políticas y lineamientos de la Zona Libre de Colón.

Artículo 7: La empresa solicitante (la arrendataria) queda obligada a:

Pagar puntualmente sus obligaciones tarifarias (tasas, cánones y derechos).

Ejercer solamente las actividades pactadas o permitidas por la Zona Libre de Colón.

No realizar actividades de comercio al por menor.

Consignar un depósito de garantía, en un plazo máximo de dos semanas, contadas a partir del recibido de la carta de costos expedida por la Zona Libre de Colón.

Avisar a la Zona Libre de Colón con tres meses de anticipación de su intención de dar por terminado el contrato, de lo contrario se entenderá prorrogado automáticamente por la misma vigencia.

Reexportar más del sesenta por ciento (60%) de la mercancía importada.

Mantener en la empresa una persona autorizada para notificarse, recibir citaciones y visitas de inspección por funcionarios autorizados de la Zona Libre de Colón. El nombre, la cédula de identidad personal y el cargo de esta persona, deberá ser comunicado por escrito a la Zona Libre de Colón, a más tardar un mes de firmado el contrato de permiso de operación.

Emplear a más de cinco trabajadores permanentes (obligación exigida al cuarto (4º) mes de vigencia del contrato).

Enviar cuando sea requerida una copia de su planilla de pago del seguro social, a Asesoría Legal de la Zona Libre de Colón.

Identificar claramente el nombre de la empresa, a través de un letrero visible ubicado fuera de su local, sin que afecte a sus vecinos y de acuerdo a los lineamientos de la Zona Libre de Colón.

Mantener limpio los predios y fachadas de la empresa (pintándolo cuando sea necesario) y cumpliendo con la hora establecida para depositar la basura.

Cumplir con la política conozca a su cliente.

Dedicar el espacio arrendado a los negocios únicamente de su empresa, con excepción de cuando sea mercancía pertenecientes a sus empresas representadas o cuando maneje mercancías de terceros, debidamente autorizada por la Zona Libre de Colón. (AMM).

No iniciar relaciones contractuales de arrendamiento sin la previa autorización de la Administración de la Zona Libre de Colón.

Informar a la Administración de la Zona Libre de Colón de cualquier cambio de su Junta Directiva o razón social dentro de los quince días siguientes a la inscripción en el Registro Público, en estos casos la Zona Libre de Colón se reserva el derecho de rescindir el contrato de forma unilateral y de pleno derecho, si considera que los nuevos dignatarios o directores representan un peligro a la seguridad o imagen de la Zona Libre de Colón.

Cumplir con las normas Anti Lavado de Dinero y Contra Financiamiento del Terrorismo, de protección a los derechos de propiedad intelectual y todas aquellas normas aplicables de acuerdo a la actividad que se dediquen.

Permitir en cualquier momento, que funcionarios autorizados por la Administración de la Zona Libre de Colón, examinen el espacio utilizado con la finalidad de cerciorarse de que se estén cumpliendo con todas las normas vigentes.

Iluminar la parte externa de sus locales.

### **CAPITULO III**

#### **Del Procedimiento Administrativo**

Artículo 8: Las empresas interesadas en establecerse en la Zona Libre de Colón, deberán llenar un formulario pre-impreso disponible en Asesoría Legal (Anexo 1), y la declaración jurada del representante legal y del Gerente General (Anexo 2), a máquina de escribir, sin tachones y borrones, que deberá necesariamente ser acompañado de la siguiente documentación:

Fotocopia del Contrato de Arrendamiento Privado, con las firmas autenticadas por una Notaria Pública.

Certificado original del Registro Público de la empresa interesada y fotocopia del certificado del Registro Público de la empresa arrendadora con no más de tres meses de vigencia, en ambos casos, debe constar la representación legal, los poderes otorgados.

Fotocopia autenticada del pacto social de la empresa.

Fotocopia de la cédula o pasaporte del representante legal de ambas empresas.

Dos cartas de referencia Comercial.

Dos cartas de referencia Bancaria.

Paz y salvo de la Zona Libre de Colón (expedido por el Departamento de Contabilidad).

Paz y salvo nacional.

Cuatro timbres fiscales por valor de un balboa de (B/.1.00).

**PARÁGRAFO:** Cuando se trate de empresas con menos de seis (6) meses de existencia legal, se permitirá la presentación de las referencias a nombre del representante legal o de otra empresa del mismo grupo económico. No se recibirán solicitudes incompletas.

**Artículo 9:** Expedida la resolución autorizando a la empresa establecida suscribir el contrato de arrendamiento privado y la empresa solicitante presente el formulario completo y llenado de acuerdo a lo establecido en el presente reglamento, Asesoría Legal procederá a confeccionar el contrato de permiso de operación y comunicarle por escrito a la empresa solicitante, y a su arrendataria, en un término de treinta días hábiles, que deberán firmar el mismo en un término máximo de una semana, contados a partir de la fecha de recibo de la nota indicada. Luego de lo cual se procederá a la formalización del contrato respectivo por parte de la Gerencia General.

**Artículo 10:** Formalizado el contrato se remitirán al interesado nota indicándole los costos iniciales que deberán ser pagados en efectivo, cheque certificado o de gerencia, en un término máximo de dos (2) semanas, contadas a partir del recibo de la nota. Una vez efectuados los pagos correspondientes, la empresa deberá presentar fotocopia de los recibos de pago a Asesoría Legal, con lo cual se considerará concluido el trámite, lo que deberá ser comunicado por escrito, por parte de la Zona Libre de Colón, al Arrendador.

**Artículo 11:** Una vez cumplidos cualquiera de los términos establecidos en el presente reglamento, sin que los peticionarios

cumplan con lo indicado, estará sujeto a las sanciones correspondientes. Transcurridos tres meses desde el vencimiento del último término, se aplicará la caducidad de la instancia de acuerdo a lo establecido en la Ley 38 de 2000.

#### **CAPITULO IV**

De las sanciones

**Artículo 12:** El incumplimiento a cualquiera de las obligaciones establecidas en el presente reglamento constituye infracciones administrativas, y se le aplicará las sanciones correspondientes.

#### **CAPITULO V**

De la Rescisión

**Artículo 13:** El contrato de permiso de operación podrá ser rescindido de forma unilateral y de pleno derecho, por incumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias y contractuales vigentes, mediante resolución motivada que admitirá los recursos establecidos en la Ley .

**SEGUNDO:** MODIFICAR la Resolución JD 01-2006, de 2 de junio de 2006, en su artículo segundo, punto II, literal B, punto 1, 2 y 3, así:

<b>II. Otros costos</b>	
<b>B. Tramitación de entradas</b>	
1. Entradas aéreas sin valor comercial, entradas por reingreso de carga procedentes de los puertos locales y entradas por anulaciones de salidas tramitadas pero no efectuadas, es decir, las que no llegaron a salir del perímetro de la Zona Libre de Colón.	10.00
2. Entradas terrestres con artículos que serán utilizados para las operaciones internas de las empresas, si los artículos son comprados en el territorio nacional estarán exentos de este costo y entradas aéreas.	10.00
3. Entradas marítimas y terrestres	50.00

**TERCERO:** Este reglamento empezará a regir a partir del primero (1º) de agosto de 2006.

**PARAGRAFO:** Todas las solicitudes en trámite al momento de entrada en vigencia del presente reglamento, se les aplicará la presente norma.

**FUNDAMENTO DE DERECHO:** Decreto Ley N° 18 de 1948, sus modificaciones y reglamentaciones; y Ley 38 de 2000.

Dada en la ciudad de Panamá, a los diecinueve (19) días de junio de dos mil seis (2006).

**COMUNIQUESE Y CÚMPLASE,**

**MANUEL JOSÉ PAREDES NILDA QUIJANO**

**PRESIDENTE ENCARGADO SECRETARIA**