

REPÚBLICA DE PANAMÁ
REGISTRO PÚBLICO DE PANAMÁ

Resolución No. DG - 028 -2019
(De 28 de mayo de 2019)

EL DIRECTOR GENERAL DEL REGISTRO PÚBLICO DE PANAMÁ
En uso de sus facultades legales

CONSIDERANDO

Que conforme al Artículo 1 de la Ley No. 3 de 6 de enero de 1999, el Registro Público de Panamá es una entidad autónoma del Estado con personalidad jurídica, patrimonio propio y autonomía en su régimen interno, tanto administrativo y funcional, como presupuestario y financiero, sujeta únicamente a las políticas, orientación e inspección del Órgano Ejecutivo y a la fiscalización de la Contraloría General de la República.

Que el numeral 1 del artículo 11 de la Ley No. 3 de 6 de enero de 1999, establece como una de las funciones del Director General, entre otras, "planificar, dirigir, coordinar y controlar la organización administrativa y funcional del Registro Público".

Que corresponde al Director General, por mandato del numeral 3 del artículo antes citado, "velar por la permanente adecuación y perfeccionamiento de las estructuras y procedimientos para lograr una creciente racionalización en las funciones y el mayor rendimiento financiero consono con las actividades que realiza, manteniendo un nivel óptimo de servicios para los usuarios, de acuerdo al Artículo 7 numeral 3 de la Ley No. 3 de 6 de enero de 1999.

Que el numeral 4 del artículo 11 de la Ley No. 3 de 6 de enero de 1999 señala además que le corresponde al Director General del Registro Público de Panamá "Autorizar la publicación de los procedimientos, instructivos y resoluciones del Registro Público, para su mejor funcionamiento.

Que el Registro Público de Panamá y la Universidad Latina de Panamá, suscribieron un Convenio de Cooperación y Asistencia Técnica, el cual fue refrendado el 22 de septiembre de 2015 por la Contraloría General de la República, con el propósito fundamental de establecer vínculos de cooperación para el desarrollo y realización de actividades académicas, docentes, de investigación y extensión, en todas aquellas áreas de interés recíproco y propio de los fines de ambas partes, especialmente en la formación superior en materia de Derecho Registral, Inmobiliario y Notarías, así como tecnológico y afines con el propósito de promover y mejorar la calidad de los servicios que brindan tanto el Registro Público como la Universidad Latina de Panamá.

Que el Registro Público de Panamá, suscribió con la Universidad Latina de Panamá, el Acuerdo Específico No. 037-2016 al Convenio de Cooperación y Asistencia Técnica, refrendado el 07 de noviembre de 2016, con el objeto de desarrollar de manera conjunta la Maestría en Derecho Registral, Inmobiliario y Notarial.

Que tal como lo estipula el **ACUERDO ESPECÍFICO N° 037-2016** en su **CLÁUSULA QUINTA** numeral 9. Requerimientos mínimos exigidos por el **REGISTRO PÚBLICO**.

9. **EL SERVIDOR PÚBLICO**, se compromete a realizar como trabajo final de graduación un Manual de Procedimiento Registral en el área de su preferencia, trabajo que podrá realizarse por un máximo de dos (2) estudiantes.



Resolución No. DG- 028 -2019 de 28 de mayo de 2019

Que de acuerdo a lo antes expuesto, la **OFICINA INSTITUCIONAL DE RECURSOS HUMANOS** como Unidad Gestora procedió a comunicar al Despacho Superior que se ha cumplido con lo que establece la Cláusula Quinta antes enunciada, además, los Manuales fueron presentados por cada uno de los Servidores Públicos el 30 de enero de 2019 y debidamente entregados al Despacho Superior en esa misma fecha.

Que los Manuales presentados por los Servidores Públicos como trabajo de graduación final de la primera promoción de la Maestría en Derecho Registral, Inmobiliario y Notarial, fueron los siguientes:

No.	NOMBRE	CÉDULA	DEPARTAMENTO	MANUAL DE PROCEDIMIENTO REGISTRAL
1.	Gisel Olmedo	8-722-404	Subdirección	Comentario de Sentencia.
2.	Elías Samaniego	6-700-1251	Dincrece	Manual de Calificación para Inmatriculación y Concesiones Administrativas.
3.	Rocío Abril de Vidal	8-422-762	Asesoría Legal	Manual de Procedimiento de Cancelado por Edicto.
4.	Carmen Herrera	8-705-776	Beca cubierta por Registro.	Manual de Procedimiento de Inscripción de Sentencia de Prescripción Adquisitiva de Dominio en el Registro Público de Panamá.
5.	Yalitza Olmos M.	4-748-1403	Asesoría Legal, Asuntos Administrativos.	
6.	Eric Sugasti	8-774-1505	Asesoría Legal	Manual de Calificación para la Sección de Propiedad Horizontal del Registro Público de Panamá.
7.	Crizanta Avecilla	8-879-1493	Asesoría Legal	Manual de Calificación de la Dirección de Órdenes Judiciales Fiscales y Administrativas (DOJUFA)
8.	Itzel Barrera	8-333-555		
9.	Perfecto Araúz	8-407-342	Asesoría Legal	Manual de Procedimiento para solicitar Caso Omiso Trámite Registral.
10.	Julissa Antioco	8-252-90	Asesoría Legal	
11.	Marlenis Concha	6-707-491	Asesoría Legal	Manual de Procedimiento para la Anotación Preventiva y Nota Marginal de Advertencia.
12.	Marixel Ledezma	4-714-1363		
13.	Mary Malca	8-779-1906	Hipoteca	Manual de Calificación de Hipotecas y Anticresis.
14.	Tatyana Aragundi	8-702-2176		
15.	David Arce	4-743-244	Personas Jurídicas Mercantiles	Manual de Calificación de la Sección de Personas Jurídicas No Mercantiles.
16.	Liliva Ruíz	8-718-2105	Personas Jurídicas Mercantiles	Manual de Calificación de Personas Jurídicas Mercantiles, Fundaciones de Interés Privado y Mandato Mercantil.
17.	Zulma Gill	9-727-150		
18.	Danilo Baeza	8-712-1997	Fideicomiso	Manual de Calificación de la Sección de Fideicomiso.
19.	Iliana Jiménez	PE-11-1759	Beca cubierta por Registro.	Manual de Calificación de Traspaso y Derechos Reales.
20.	Vivian Cigarruista	7-702-878	PH	

Que se realizó una recopilación de los mismos quedando como producto final el “Manual de Calificación del Registro Público de Panamá”, el cual está elaborado desde el punto de vista eminentemente operativo y orientador, diseñado de manera esquemática por los distintos temas que lo integran con miras a lograr su aplicación informada y eficiente de los requisitos jurídicos nacionales vigentes, considerando la exposición teórico-práctico y exegético de los criterios registrales unificados, defectos más comunes y jurisprudencia relacionada con el tema registral.

[Firma manuscrita]

Resolución No. DG- 028 -2019 de 28 de mayo de 2019

Que el "Manual de Calificación del Registro Público de Panamá", incluye un Índice Temático dividido en las secciones que componen el área operativa del Registro Público, a saber el área de Propiedad que abarca los temas de Inmatriculaciones y Concesiones Administrativas, Traspasos y Derechos Reales, Propiedad Horizontal, Hipotecas y Anticresis, Fideicomisos y Órdenes Judiciales; el área de Mercantil que reúne las Personas Jurídicas Mercantil, las No Mercantiles y las Persona Común y/o Naturales; el área de Bienes Muebles y Trámites Jurídicos de Asesoría Legal.

Que se incluyen además conceptos generales, requisitos calificables para los documentos notariales, judiciales y administrativos en general, referencias de las instituciones públicas generadoras de documentos complementarios necesarios para concretar la inscripción, tarifa de cobros de trámites en algunos casos, responsabilidades de los registradores en su labor de calificación, ejemplos de notificación de defectos, modelos de resoluciones y notas de trámites legales, y finalmente incluye un Glosario General.

Que "Manual de Calificación del Registro Público de Panamá", no pretende ni puede abarcar todas y cada una de las posibles operaciones registrales, ni pretende contemplar soluciones para todas las situaciones jurídico-contractuales o hechos de trascendencia real que puedan originarse en las tan cambiantes relaciones comerciales y personales que den lugar a nacimientos de nuevos derechos reales y personales sujetos a oponibilidad de terceros, por lo que ha de entenderse que el Manual de Calificación es una herramienta de calificación que deberá ser actualizada periódicamente con miras a la depuración y perfeccionamiento; en los supuestos de eliminar requisitos y trámites superados ya sea por nuevos ordenamientos jurídicos o por políticas de Estado tendientes a desburocratizar la gestión estatal en algunos casos y/o añadir nuevos requisitos y procedimientos de la mano de nuevas leyes y decretos autorizados para tal fin.

Que resulta necesario la creación de un documento que contenga los requisitos generales y particulares por materia necesarios para la calificación de los documentos y títulos sujetos a registro, el cual brinde a la ciudadanía la pronta atención de los requerimientos que esperan al solicitar el servicio registral nacional.

Que por lo antes expuesto;

RESUELVE:

PRIMERO: APROBAR el Manual de Calificación del Registro Público de Panamá, el cual forma parte integral de la presente resolución.

SEGUNDO: Esta resolución entrará a regir a partir de su promulgación.

FUNDAMENTO DE DERECHO:, Ley No.3 de 6 de enero de 1999.

Dado en la ciudad de Panamá, a los veintiocho (28) días del mes de mayo de dos mil diecinueve (2019).

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE,


ERASMO ELÍAS MUÑOZ MARÍN
Director General



ESTE DOCUMENTO ES FIEL COPIA
DEL ORIGINAL

28/05/2019
FECHA

[Signature]
SECRETARÍA GENERAL

REGISTRO PÚBLICO DE PANAMÁ

MANUAL DE CALIFICACIÓN

Área Operativa y Legal

2019

TEMARIO Y AUTORES

PROPIEDAD:

Inmatriculaciones y Concesiones Administrativas: Mgtr. Elías Samaniego Stanziola
Traspaso y Derechos Reales: Mgtrs. Vivian Cigarruista e Ileana Jiménez
Prescripción Adquisitiva: Mgtrs. Yalitza Olmos y Carmen Herrera
Propiedad Horizontal: Mgtrs. Eric Sugasti y Crizanta Avecilla
Hipoteca y Anticresis: Mgtrs. Mary Malca y Tatyana Aragundi
Fideicomiso: Mgtr. Danilo Baeza
Órdenes Judiciales: Mgtrs. Itzel Barrera y Perfecto Araúz

MERCANTIL:

Personas Jurídicas Mercantiles y Naturales: Mgtr. Liliva Ruíz Herrera
Fundaciones de Interés Privado: Mgtr. Zulma Gil
Personas Jurídicas No Mercantiles: Mgtrs. David Arce y Ariadnna Rovetto

BIENES MUEBLES:

Sección de Aeronaves, Automotor y Prenda Agraria por: Johana Jiménez

TRÁMITES ANTE ASESORÍA LEGAL:

Cancelado por Edicto. Mgtr. Rocío Abril de Vidal
Caso Omiso: Mgtr. Julissa Antioco
Nota Marginal de Advertencia: Mgtrs. Marlenis Concha y Marixel Ledezma Torrentes

GLOSARIO:

Rocío Abril de Vidal, Crizanta Avecilla y Eric Sugasti

Editado por:

Rocío Abril de Vidal
Roberto Aparicio Alvear

Erasmus Elías Muñoz Marín

Primera Edición 2019.

288 páginas.

Impreso en Archivo Nacional

PRÓLOGO

Cada proyecto, sea cual sea su objetivo se transforma en un viaje, y este Manual de Calificación constituye parte de ese trascender histórico del Registro Público de Panamá. Una deuda centenaria que se tenía con la institución, los abogados, doctrinarios y el ciudadano en general, dado que desde su creación a la fecha no existía un documento que sirviera de guía para bajar aquel grado de discrecionalidad que históricamente ha mantenido el registrador calificador.

Como toda obra humana, esta es inacabada y perfectible, pero sirve como documento base para que en adelante todos podamos tener homologación de pensamiento sobre temas que a lo largo de los años han inspirado, las más profundas e interesantes discusiones entre abogados, y calificadores.

El producto que se presenta, no es el resultado de la elucubración de doctrinarios extranjeros, mucho menos las ideas de expertos externos, todo lo contrario, aquí se recoge años de experiencia condensados entre las paredes del Registro, que pudieron salir a la luz gracias al esfuerzo y entusiasmo de los colaboradores que asumieron el reto para el perfeccionamiento de la institución.

El resultado que hoy se presenta, como parte de este Manual de Calificación, establece de manera clara diferentes aspectos, y desarrollan materias con el objetivo de facilitar la función registral, así como permitir a los usuarios del sistema, tener elementos de juicio que le servirán para contrastar con las calificaciones. Es importante reconocer que este esfuerzo realizado por los colaboradores marca un hito donde se establece un antes y un después, no solo por el desarrollo tecnológico que al momento pueda tener la institución, sino que se le da una herramienta para que podamos desarrollar de mejor manera las funciones que por ley mantiene esta institución fundada por el Dr. Belisario Porras.

Al final solo las construcciones intelectuales son las que cimientan las bases de las instituciones, y permiten que el desarrollo de cualquier obra humana mantenga preponderancia en el tiempo y esto es lo que este Manual de Calificación aspira a ser, la base de la calificación registral panameña.

Erasmus Elías Muñoz Marín
Director General del
Registro Público de Panamá

INTRODUCCIÓN

En el marco de la primera promoción de profesionales registrales panameños, realizada a través de la Maestría de Derecho Registral, Inmobiliario y Notarial del año 2019, como un producto y aporte nacional, dirigido en primera instancia a los funcionarios registradores panameños, quienes tiene sobre sus hombros la loable tarea de darle seguridad jurídica y paz social a la Nación a través de la ordenada administración del patrimonio inmobiliario y societario de los ciudadanos nacionales y extranjeros, practicando las inscripciones que se soliciten, así como a los profesionales del derecho y ramas afines y a la ciudadanía en general, presentamos el **“Manual de Calificación del Registro Público de Panamá”** que contiene los requisitos generales y particulares por materia necesarios para la calificación de los documentos y títulos sujetos a registro.

El Manual de Calificación está elaborado desde el punto de vista eminentemente operativo y orientador, diseñado de manera esquemática por los distintos Temas que lo integran con miras a lograr su aplicación informada y eficiente de los requisitos jurídicos nacionales vigentes, considerando la exposición teórico-práctico y exegético de los criterios registrales unificados, defectos más comunes y jurisprudencia relacionada con el tema registral.

Los comentarios no se limitan al requisito calificables sino que se presentan en forma detallada y sistematizada, aborda conceptos generales por temas y por su descripción orienta en posibles dificultades o problemas que encuentra el operador registral para lograr una adecuada aplicación de los análisis y fundamentos jurídicos involucrados, siempre tratando de conseguir que el procedimiento registral, sin poner en riesgo la seguridad jurídica, sea lo más ágil y sencillo para la pronta atención de los requerimientos que la ciudadanía espera al solicitar el servicio registral nacional.

Desde el punto de vista de la utilización práctica, el Manual de Calificación incluye un Índice Temático dividido en las secciones que componen el área operativa del Registro Público, a saber el área de Propiedad que abarca los temas de Inmatriculaciones y Concesiones Administrativas, Traspasos y Derechos Reales, Propiedad Horizontal, Hipotecas y Anticresis, Fideicomisos y Órdenes Judiciales; el área de Mercantil que reúne

las Personas Jurídicas Mercantil, las No Mercantiles y las Persona Común y/o Naturales; el área de Bienes Muebles y Trámites Jurídicos de Asesoría Legal; se incluyen además conceptos generales, requisitos calificables para los documentos notariales, judiciales y administrativos en general, referencias de las instituciones públicas generadoras de documentos complementarios necesarios para concretar la inscripción, tarifa de cobros de trámites en algunos casos, responsabilidades de los registradores en su labor de calificación, ejemplos de notificación de defectos, modelos de resoluciones y notas de trámites legales, y finalmente incluye un glosario general, siempre necesario para el mejor entendimiento de los tema planteados.

Por último hemos de destacar que el Manual de Calificación no pretende ni puede abarcar todas y cada una de las posibles operaciones registrales, ni pretende contemplar soluciones para todas las situaciones jurídico-contractuales o hechos de trascendencia real que puedan originarse en las tan cambiantes relaciones jurídico comerciales y personales que den lugar a nacimientos de nuevos derechos reales y personales sujetos a oponibilidad de terceros, por lo que ha de entenderse que el Manual de Calificación es una herramienta de calificación que deberá ser actualizada periódicamente con miras a la depuración y perfeccionamiento; en los supuestos de eliminar requisitos y trámites superados ya sea por nuevos ordenamientos jurídicos o por políticas de Estado tendientes a desburocratizar la gestión estatal en algunos casos y/o añadir nuevos requisitos y procedimientos de la mano de nuevas leyes y decretos autorizados para tal fin. Esperamos que el mismo sea de utilidad.

ROCIO ABRIL DE VIDAL
DIRECTORA DE ASESORIA LEGAL
REGISTRO PÚBLICO DE PANAMÁ
Mayo, 2019

INDICE

PRÓLOGO 3

A – PROPIEDAD..... 18

 I - INMATRICULACIONES Y CONCESIONES ADMINISTRATIVAS 18

 1. LA CALIFICACIÓN EN LA SECCIÓN DE REGISTRO INMOBILIARIO Y CONCESIONES..... 18

 1.1. El Calificador 19

 1.2. El Incluidor..... 19

 1.3. Jefe y/o Asistente 19

 2. ACTOS JURÍDICOS MATERIA DE CALIFICACIÓN E INSCRIPCIÓN EN LA SECCIÓN DE REGISTRO INMOBILIARIO Y CONCESIONES 19

 2.1. Adjudicación de Baldíos Nacionales 19

 2.1.1. Concepto 19

 2.1.2. Requisitos 19

 2.2. Segregación, lotificación o división de terrenos 20

 2.2.1. Concepto 20

 2.2.2. Requisitos 20

 2.3. Reunión, División e Incorporación de Fincas 20

 2.3.1. Concepto 20

 2.3.2. Requisitos comunes a las tres operaciones anteriores 21

 2.4. Título Constitutivo de Dominio 22

 2.4.1. Concepto 22

 2.4.2. Requisitos 22

 2.5. Concesiones Administrativas 22

 2.5.1. Concepto 22

 2.5.2. Requisitos 23

 2.6. Prescripción Adquisitiva de Dominio de Lote de Terreno..... 24

 2.6.1. Concepto 24

 2.6.2. Requisitos 24

 2.7. Servidumbres 25

 2.8. Cambio de Código de Ubicación..... 25

2.9. Cobro de derechos de calificación y registro (tarifas)..... 25

II - Traspasos y Derechos Reales 27

1. Generalidades. 27

2. Requisitos generales y específicos de toda escritura pública 29

2.1. Los requisitos sine qua non que deben adjuntarse a todo acto para su inscripción 32

2.2. Requisitos específicos que debe contener cada acto y sus fundamentos jurídicos 32

2.2.1 Traslato de dominio..... 32

2.2.2 Venta 32

2.2.3. Donaciones 34

2.2.4. Permuta 35

2.2.5. Dación en pago 36

2.2.6. Dación en Pago por orden judicial 37

2.2.7. Juicio de Sucesión intestada..... 37

2.2.8. Juicio de Sucesión Testada. 38

2.2.9. Prescripciones Adquisitivas de Dominio. 39

2.2.10. Venta Judicial. 39

2.3. Otros modos de traspasos..... 40

2.3.1. Expropiación..... 40

2.3.1.1. Subasta Pública: 41

2.3.2. Anotaciones..... 41

2.3.3. Promesa de compraventa 41

2.3.4. Cambio de nombre de título de inmueble 42

2.3.5. Cambio de nombre por fusión 42

2.3.6. Cambio de nombre por Escisión..... 42

2.3.7. Cambio de nombre por razón social 43

2.3.8. Patrimonio familiar..... 43

2.3.9. Interdicción 44

2.3.10. Capitulaciones matrimoniales..... 44

2.3.11. Declaración de mejoras..... 45

2.3.12. Declaración de demolición de mejoras..... 46

2.3.13. Actualización de valores y superficie 46

2.3.14. Rectificación de linderos y medidas 46

2.3.15. Corrección y actualización de datos generales 47

2.3.16. Cancelaciones 47

3. PRESCRIPCIÓN ADQUISITIVA..... 49

3.1. Los requisitos básicos a calificar..... 49

3.2. Defectos más frecuentes..... 49

3.2.1. Faltan generales de quién prescribe (1,744 Código Civil). 49

3.2.2. Falta asignar valor del lote que se segrega de la finca o fincas (1,744 Código Civil). 50

3.2.3. No se presenta el plano para la segregación aprobado por Catastro y Ministerio de Vivienda (Ley No. 59 de 8 de octubre de 2010 y Ley No. 61 de 23 de octubre de 2009). 51

4. PRESCRIPCIÓN ADQUISITIVA DE DOMINIO. 51

4.1. Flujograma del trámite registral (ingreso del documento). 51

4.1.1. Totalidad de la Finca..... 52

4.1.2. Negar la Inscripción o Admisión de Demanda 54

4.1.3. Dificultades en la calificación de este Tipo de Documentos 54

5. FUNCIONES Y RESPONSABILIDAD DE LOS FUNCIONARIOS PARTICIPES DE LA ACTIVIDAD DE CALIFICACIÓN E INSCRIPCIÓN. 55

5.1. Del Calificador 55

5.2. Del Incluidor 56

5.3. Del jefe o Asistente con Firma de Inscripción 57

III - PROPIEDAD HORIZONTAL 58

1. La Calificación, Requisitos y Criterio en General y para los documentos de P.H. 58

1.1. La Calificación 58

1.1.1. Calificación en el Código Civil 58

1.1.2. Calificación en reglamento..... 59

1.1.3. Calificación en la jurisprudencia..... 59

1.1.4. Calificación en general de órdenes judiciales 61

1.1.2. Requisitos Generales..... 62

1.1.2.1. De toda Escritura Pública 62

1.1.2.2. De todo documento judicial..... 62

1.1.3. Requisitos específicos por actos inscribibles en el Registro de Propiedad Horizontal...63

1.1.3.1. Materia de registro 63

1.1.3.2. Ventas de Propiedad Horizontal 64

1.1.3.3. Donación de Propiedad Horizontal 67

1.1.3.4. Usufructo (Constitución y cancelación) en Finca Raíz y Propiedad Horizontal..... 69

1.1.3.5. Dación en pago de Propiedad Horizontal o P.H. y Raíz..... 70

1.1.3.6. Permuta de Propiedad Horizontal..... 70

1.1.3.7. Promesa de compraventa de Finca Raíz y Propiedad Horizontal 71

1.1.3.8. Arrendamiento Finca de Propiedad Horizontal 72

1.1.3.9. Segregación de finca raíz para luego incorporar a Propiedad Horizontal..... 74

1.1.3.10. Reunión e incorporación de Folios Reales (Fincas). 75

1.1.3.11. Transferencia de bien anejo en P.H. 76

1.1.3.12. Juicio de sucesión de Finca Raíz y de P.H. 78

1.1.3.13. Adjudicación, dación en pago judicial, declarativo de cambio de propietario o nulidades, de finca raíz y/o P.H. cuando corresponda..... 79

1.1.3.14. Remate de Finca Raíz y Propiedad Horizontal 81

1.1.3.15. Hipotecas de Finca Raíz y Propiedad Horizontal 82

1.1.3.16. Cancelación de hipoteca de Finca Raíz y Propiedad Horizontal..... 84

1.1.3.17. Actas de Asamblea de Propietarios..... 85

1.1.3.18. Actas de Junta Directiva de Propiedad Horizontal..... 92

1.1.3.19. Reserva de nombre de un proyecto de Propiedad Horizontal por un año 93

1.1.3.20. Incorporaciones al Régimen de P.H. 94

1.1.3.21. Reforma del Reglamento de Copropiedad..... 100

1.1.3.22. Desafectación al Régimen de P.H..... 100

1.1.3.23. Declaración de mejoras en Propiedad Horizontal 102

1.1.3.24. Demolición de mejoras en Propiedad Horizontal 103

1.1.3.25. Corrección de constancias de Registro 104

1.1.3.26. Interdicto..... 105

1.1.3.27. Quiebra..... 106

1.1.3.28. Cancelación por Número..... 107

2. FUNCIONES Y RESPONSABILIDAD DE LOS FUNCIONARIOS PARTÍCIPIES DE LA ACTIVIDAD DE CALIFICACIÓN E INSCRIPCIÓN 107

2.1. Del Calificador 107

2.2. Del Incluidor 108

2.3. Del Jefe o Asistente con Firma de Inscripción..... 109

3. EJECUCIÓN DE ANOTACIONES Y RESOLUCIONES (CUMPLIMIENTO) 111

IV - HIPOTECAS Y ANTICRESIS..... 111

1. Hipotecas..... 111

1.1. Constitución de Hipotecas sobre Bienes Inmuebles 111

1.2. Constitución de Hipotecas preferenciales sobre Bienes Inmuebles de Interés Social . 113

1.3. Constitución de Anticresis..... 113

1.4. Diligencia de Fianza Excarcelación 114

1.5. Diligencia de Fianza Hipotecaria Civil..... 114

2. Modificación de las Hipotecas..... 115

2.1. Prórroga, novación o asumida de hipotecas 115

2.2. Aumento de hipotecas vigente o prórroga de hipoteca vencida 115

2.3. Extinción de anticresis..... 116

2.4. Cesión de crédito hipotecario 116

2.5. Saldo deudor 117

2.6. Cancelación de Hipotecas 117

2.7. Cancelación de Fianza Hipotecaria Civil 118

V - FIDEICOMISOS..... 119

1. Breve Bosquejo De La Figura El Fideicomiso..... 119

2. El Fideicomiso en Panamá..... 120

2.1. Definición de fideicomiso 121

2.2. Figura de la retención en fideicomiso 121

2.3. Exoneración y reversión 122

2.4. Sobre el secuestro en fideicomisos 122

3. Trámites más comunes sección de fideicomisos 123

4. Resumen de la nueva ley 21 de 2017..... 123

4.1. Principales cambios..... 124

5. Consultas frecuentes y el criterio registral de la sección 125

6. Efectuar la calificación..... 126

7. Guía de calificación de la sección de fideicomisos..... 126

8. Pasos de la calificación de procedimiento 128

VI - ÓRDENES JUDICIALES..... 131

1. TIPOS DE RESOLUCIONES JUDICIALES SUSCEPTIBLES DE REGISTRO:..... 131

1.1. Demanda	131
1.2. Medidas Cautelares en materia Civil.....	132
1.3. Secuestro y Embargo.....	133
1.4. Tribunal de Cuentas	134
1.5. Secuestro Penal	135
1.6. Adjudicación de Remates	138
1.7. Levantamiento de medidas cautelares	139
2. IMPORTANCIA DEL SANEAMIENTO DE LAS RESOLUCIONES JUDICIALES, POR PARTE DE LA AUTORIDAD COMPETENTE.	140
2.1. Resolución Judicial	142
2.2. Otros aspectos calificables	142
2.3. Trámite de revocado de Auto en firme de Defecto	143
3. RESPONSABILIDAD DE LOS FUNCIONARIOS PARTICIPANTES DE LA ACTIVIDAD DE CALIFICACION E INSCRIPCION	149
3.1. Calificador.....	149
3.2. Incluidor.....	150
3.3. Jefe o asistente con firma de inscripción	150
B – MERCANTIL.....	151
I. PERSONAS JURÍDICAS MERCANTILES	151
1.1. Constitución o Pacto Social de la Sociedad Anónima.	154
1.2. Reserva de nombre	157
1.3. Modificaciones al Pacto Social	157
1.4. Modificaciones al capital (aumento o disminución).	157
1.5. Cambio de Directores y Dignatarios.....	157
1.6. Cambio de Agente Residente	158
1.7. Transformación de Sociedad Anónima a Sociedad de Responsabilidad Limitada.....	158
1.8. Escisión de sociedades	159
1.9. Fusión de 2 o más sociedades	160
1.10. Disolución y liquidación.....	161
1.1.11. Reactivación	162
1.12. Re-domicilio hacia otra jurisdicción (provisional o definitivo).....	162

1.13. Órdenes Judiciales de Suspensión, Nulidad, Cancelación de Licencia, disolución por vía judicial 164

1.14. Resolución de levantamiento de anotación de la Dirección General de Ingresos por morosidad de tasa de 3 y 10 años 164

1.15. Renuncia voluntaria ante notario de directores, dignatarios 164

1.16. Renuncia voluntaria ante notario de agente residente 165

1.17. Prenda General de Activos 165

1.18. Otorgamiento de Poderes 167

1.19. Defectos más comunes en las Sociedades Anónimas 167

2. SOCIEDAD DE RESPONSABILIDAD LIMITADA 173

2.1. Constitución o Pacto Social de la Sociedad de Responsabilidad Limitada 173

2.2. Reserva de nombre 174

2.3. Modificaciones al pacto social 175

2.4. Modificaciones al capital (aumento o disminución) 175

2.5. Cambio de Socios y Administradores 175

2.6. Cambio de Agente Residente 176

2.7. Transformación 176

2.8. Escisión de sociedades (S.A., S.R.L.) 176

2.9. Fusión de 2 o más sociedades 176

2.10. Re-domicilio hacia otra jurisdicción (provisional o definitivo)..... 177

2.11. Disolución y Liquidación 177

2.12. Reactivación de sociedad 178

2.13. Resolución de levantamiento de anotación de la Dirección General de Ingresos por morosidad de tasa de 3 y 10 años..... 179

2.14. Renuncia voluntaria ante notario de los administradores..... 179

2.15. Renuncia voluntaria ante notario de agente residente 179

2.16. Prenda Mercantil..... 179

3. SOCIEDAD EXTRANJERA (SUCURSAL) Y REDOMICILIO DE SOCIEDAD EXTRANJERA HACIA LA JURISDICCIÓN DE PANAMÁ..... 179

4. MANDATO MERCANTIL 180

5. OTROS TIPOS DE SOCIEDADES INSCRIBIBLES 181

5.1. Sociedad colectiva 181

5.2. Sociedad en comandita simple o comanditas por acciones..... 181

6. FUNDACIÓN DE INTERÉS PRIVADO 181

6.1. Marco Legal de las Fundaciones de Interés Privado Panameña 181

6.2. Naturaleza Jurídica de la Fundación de Interés Privado 182

6.3. Actos jurídicos inscribibles en la Fundación de Interés Privado: 183

6.3.1. Calificación de la Escritura Pública en General 183

6.3.2. Constitución de la Fundación De Interés Privado 184

6.3.3. Criterios de calificación para el acta fundacional (pacto) 185

6.3.4. Criterios de calificación para la modificación del acta fundacional 186

6.4. Defectos más comunes en las Fundaciones de Interés Privado 187

7. REQUISITOS Y CRITERIOS DE CALIFICACIÓN CRITERIOS COMUNES DE CALIFICACIÓN
PARA LAS SOCIEDADES MERCANTILES 188

II - PERSONAS JURÍDICAS NO MERCANTILES..... 207

1. Sociedades Civiles. 207

1.1. Constitución. 207

1.2. Reformas a la constitución de sociedades civiles (actas de socios, acuerdos de socios,
certificaciones). 209

2. Sociedades Agrarias de Transformación (SAT)..... 209

2.1. Constitución 209

2.2. Reformas a la constitución de Sociedades Agrarias de Transformación 210

3. Personerías jurídicas sin fines de lucro reguladas por el Ministerio de Gobierno 211

3.1 Constitución. 211

3.2. Reformas a la constitución de personerías jurídicas no mercantiles..... 212

4. Personerías jurídicas sin fines de lucro reguladas por el Instituto Panameño de Deportes
(PANDEPORTES). 213

4.1 Constitución. 214

4.2 Reformas. 215

5. Personerías jurídicas sin fines de lucro reguladas por el Ministerio de Desarrollo
Agropecuario (MIDA). 216

5.1. Constitución 216

5.2. Reformas 216

6. Defectos más comunes en la sección de personas jurídicas no mercantiles..... 216

III - PERSONAS NATURALES - Actos Inscribibles 218

1. Poder de Persona Natural a Persona Natural..... 218

2. Revocatoria de poderes 219

3. Capitulaciones matrimoniales 219

4. Quiebra..... 220

5. Defectos más comunes. (De los actos inscribibles en el Registro de Personas) 220

C – BIENES MUEBLES..... 221

 I - SECCIÓN DE AERONAVES 221

 1. Venta 221

 2. Contrato de arrendamiento y subarrendamiento. 222

 3. Contrato de intercambio..... 222

 4. Contrato de hipoteca. 222

 5. Secuestro y embargo..... 223

 6. Cancelaciones de matrícula..... 223

 7. Modificaciones, cesiones, cesión y asumida 223

II. SECCIÓN DE AUTOMOTOR 223

 1. HIPOTECA MUEBLE..... 223

 1.1. Constitución de hipoteca mueble 223

 1.2. Modificación de hipoteca mueble..... 224

 1.3. Cancelación parcial o total 224

 1.4. Ejecución extrajudicial..... 224

 2. Venta con retención de dominio de Bien Mueble 224

 2.1. Constitución de la venta con retención de dominio de Bien Mueble..... 225

 2.2. Cancelación de la venta con retención de dominio 225

 3.1. Contrato de arrendamiento financiero 226

 3.2. Modificación de contrato de arrendamiento financiero 226

 3.3. Cancelación parcial o total de contrato de arrendamiento financiero..... 226

III - PRENDA AGRARIA 227

 1. Constitución de Prenda Agraria 227

 2. Cancelación de Prenda Agraria 227

D - TRÁMITES JURÍDICOS EN ASESORÍA LEGAL 228

 I. Cancelado por Edicto..... 228

 1. Aspectos generales y definición. 228

 2. De los tipos de defectos. 228

2.1. Defectos Subsanables..... 228

2.2. Defectos Insubsanables..... 228

3. Trámite jurídico rogado..... 229

3.1. La Solicitud de Cancelación por Edicto puede ser total o parcial..... 229

4. Consecuencia de la petición..... 229

4.1. La Cancelación no es inmediata. 230

4.2. Resultado de un Nuevo Estudio. 230

4.3. Del Acuerdo de Calificación..... 230

4.4. Del Auto en Firme de Calificación. 231

5. Efectos de la Cancelación por Edicto. 231

6. Condiciones que debe reunir la entrada den Cancelado por Edicto..... 231

6.1. Para Escrituras Públicas..... 231

6.2. Para Resoluciones Judiciales 232

6.3. De las comunicaciones para cancelar por edicto Resoluciones Judiciales. 233

6.4. Resoluciones Judiciales y Administrativas en las que no aplica el Cancelado por Edicto.233

6.5. Opción en los casos en los que no aplica el Cancelado por Edicto. 234

6.6. Excepción de Resoluciones Judiciales Penales y Administrativas en los que podría aplicar el Cancelado por Edicto..... 234

6.7. Cancelado por Edicto para Actos Administrativos. 234

6.8. Cuando la calificación es un Negado o Denegada la inscripción..... 235

7. De la fijación del Edicto. 236

8. De la desfijación del Edicto. 236

9. De la interrupción del procedimiento de Cancelado por Edicto..... 237

9.1. Interrupción por medio de presentación de subsanación de defecto..... 237

9.2. Interrupción por medio de Notificación..... 238

9.3. Interrupción por medio de Apelación. 238

9.4. Status de la Entrada en Apelación..... 239

9.5. De la notificación o Apelación de un Negado..... 239

9.6. Interrupción o Notificación Extemporánea..... 239

10. Formas o medios de notificación. 240

11. Efecto jurídico de la Cancelación por Edicto. 240

12. Devolución al dueño de documentos Cancelado por Edicto. 240

13. Reingreso de documentos notariales Cancelados por Edicto..... 240

14. Reingreso de documentos judiciales y administrativos cancelado por edicto 241

II - CASOS OMISOS..... 241

1. Concepto General – Caso Omiso..... 241

2. Fundamento Legal del Caso Omiso 242

2.1. Hipotecas..... 242

2.2. Secuestro, Embargo, Demanda, Restricciones y Asientos Pendientes 242

3. Contenido de la Solicitud 243

4. Proceso 243

5. Diagrama del Proceso..... 244

6. Procedimiento 244

6.1. Procedimiento de ser procedente el Caso Omiso..... 244

6.1.1 Modelos de resolución. 246

6.2. Procedimiento de no ser procedente el Caso Omiso..... 249

6.2.1. Modelos de nota de respuesta. 250

7. Errores comunes al momento de solicitar el Caso Omiso..... 252

8. Formato de solicitud 253

III - NOTAS MARGINALES DE ADVERTENCIA..... 254

1. Anotación preventiva 254

1.1. La anotación preventiva en la Resolución No.DG-0212-2017 de 5 de octubre de 2017 . 254

1.2. Efectos jurídicos de la anotación preventiva 254

1.3. Procedimiento 254

1.4. Vigencia 255

2. Nota Marginal de Advertencia. 256

2.1. Concepto en la legislación panameña..... 256

2.1.1. La nota marginal de advertencia en el Código Civil 256

2.1.2. Causas de la nota marginal de advertencia 256

2.2. Efectos de la nota marginal de advertencia 256

2.3. Quién está legitimado para solicitar una nota marginal de advertencia..... 257

2.4. Requisitos para la presentación de la nota marginal de advertencia. 257

2.4.1. Contenido del memorial..... 257

2.5. Procedimiento de la nota marginal de advertencia..... 258

2.6. Contenido de la Resolución de la nota marginal de advertencia..... 258

2.7. Sanción disciplinaria 259

2.8. Publicidad 259

2.9 Vigencia 260

2.10. Medios de impugnación contra la nota marginal de advertencia 261

2.10.1. La facultad discrecional del Registrador. 261

2.11. La Nota Marginal de Advertencia y el Tercero de Buena Fe. 268

2.11.1. Criterio del Registro Público de Panamá..... 268

2.11.2. Criterio del Pleno de la Corte Suprema de Justicia 269

2.12. Excepciones en la Colocación de la Nota Marginal de Advertencia..... 270

2.13. Modelo de memorial de solicitud de nota marginal de advertencia..... 270

3. Levantamiento de la Nota Marginal de Advertencia. 271

3.1. Requisito sine qua non. 271

3.2. Quién está legitimado para solicitar el levantamiento de la nota marginal de advertencia.
..... 271

3.3. Contenido del memorial de solicitud de levantamiento de la nota marginal de
advertencia..... 272

3.4. Procedimiento para el levantamiento de la nota marginal de advertencia 272

3.5. El levantamiento de la nota marginal de advertencia y la facultad del registrador 272

3.5.1 Criterio del Registro Público..... 272

3.5.2. Criterio de la Corte Suprema de Justicia 273

E – GLOSARIO 275

A – PROPIEDAD

I - INMATRICULACIONES Y CONCESIONES ADMINISTRATIVAS

1. LA CALIFICACIÓN EN LA SECCIÓN DE REGISTRO INMOBILIARIO Y CONCESIONES

Antes de desarrollar los actos jurídicos materia de conocimiento por parte de la Sección de Registro Inmobiliario y Concesiones, como parte del Departamento de Bienes Inmuebles del Registro Público de Panamá, así como de los requisitos de calificación de dichos actos u operaciones, consideramos necesario iniciar explicando qué es y qué función realiza esta sección operativa.

La Sección de Registro Inmobiliario y Concesiones tiene como función calificar e inscribir documentos que ingresan al Registro Público, sea escritura pública, resolución administrativa o un auto o sentencia, relativo a la constitución de una finca, la segregación de un lote de terreno, la reunión o incorporación de fincas, todo con la verificación de un plano topográfico debidamente aprobado por las entidades competentes, estableciéndose los linderos, medidas, cabida superficiaria, primer titular registral, restricciones; todo lo anterior para dar publicidad y asegurar los derechos y actos jurídicos establecidos en el Código Civil y demás normas registrales.

Por lo anterior la importancia de esta sección, ya que es donde se da el nacimiento o inmatriculación de las fincas, con su consecuente apertura de un Folio Real Electrónico e identificación a través de un número consecutivo y un Código de Ubicación que indica la provincia, distrito y corregimiento donde se encuentra situada, además del tipo de Propiedad, en este caso de una finca raíz o tierra.

La inmatriculación de Folios o Fincas puede darse a través de adjudicaciones de terrenos baldíos nacionales, fincas nacionales existentes, adjudicaciones por parte de los municipios y adjudicaciones masivas. También los títulos que versen sobre segregación, incorporación, lotificación, división o reunión de fincas de propiedad privada y los Títulos Constitutivos de Dominio otorgados por vía judicial.

Por lo anterior, se observa que en la Sección de Registro Inmobiliario y Concesiones se califican los tres tipos de documentos de los que nos refiere el artículo 1756 del Código Civil (escrituras públicas, autos o sentencias ejecutoriadas y resoluciones administrativas), por ello es importante recordar lo que señalamos en un punto anterior, en cuanto a algunos requisitos generales que deben cumplirse para cada uno de estos instrumentos.

En toda sección del área operativa del Registro Público se cuenta con calificadores, incluidores y registradores auxiliares (jefe y asistentes con firma en rojo). En este sentido, tenemos que:

1.1. El Calificador

Es un Servidor Público habilitado para efectuar la calificación, estudio o examen de los documentos bajo su responsabilidad y que son presentados para su inscripción.

1.2. El Incluidor

Servidor Público, que luego de que el documento o entrada reciba una calificación favorable, practicará en el SEIR los asientos de inscripción relacionados a la transferencia de dominio, constitución, transmisión, modificación o extinción de los derechos reales.

1.3. Jefe y/o Asistente

Servidor Público que realiza el papel de Registrador Auxiliar, por tanto, es quien ejerce una función de control y quien firma el o los asientos de inscripción practicados, mismos que se encuentran contenidos en el instrumento que previamente fue examinado por el calificador.

2. ACTOS JURÍDICOS MATERIA DE CALIFICACIÓN E INSCRIPCIÓN EN LA SECCIÓN DE REGISTRO INMOBILIARIO Y CONCESIONES

2.1. Adjudicación de Baldíos Nacionales

2.1.1. Concepto

Las tierras que no son de propiedad privada, se consideran baldías y por tanto de propiedad estatal. Estas tierras no pueden ser objeto de usucapión o prescripción, pero sí de enajenación, lo que permite su transmisión a un ente privado a través de un Contrato de Compraventa con el Estado o de una Resolución de Adjudicación emitida por entidad competente, siendo ella la Autoridad Nacional de Administración de Tierras (ANATI).

2.1.2. Requisitos

- Resolución de la Entidad Estatal sustanciadora del trámite de adjudicación.
- Debe presentarse plano topográfico aprobado por la ANATI y el Ministerio de Vivienda y Ordenamiento Territorial (MIVIOT) en formato PDF contenido en un CD.
- Fundamento de Derecho: Ley No. 59 de 10 de octubre de 2010; Decreto Ejecutivo No. 847 de 20 de octubre de 2014.

2.2. Segregación, lotificación o división de terrenos

2.2.1. Concepto

Por lo que respecta a la segregación, consiste en separar o desmembrar una parte de la finca inscrita para formar otra nueva.

En este caso se abre un Folio Real Electrónico para la finca resultante, pero la originaria conserva su número o folio, aunque se dejará constancia de dicha segregación y de la nueva superficie que resulte, así como también del valor en caso tal se le solicite al Registro Público restarle.

2.2.2. Requisitos

- Datos completos de la Finca de la cual se practicará la segregación.
- Descripción del lote a segregarse; superficie o área que debe citarse en hectáreas, metros, decímetros y centímetros cuadrados.
- Rumbos y medidas lineales, los cuales se deben dar en grados, minutos y segundos el primero, y en metros y centímetros el segundo.
- Linderos y colindantes, así: norte, sur, este, oeste, noreste, sureste, noroeste y suroeste.
- Descripción de la Finca Madre.
- Naturaleza del Acto Registral: Segregación para Sí; Segregación y Venta.
- Valor asignado o de venta.
- Debe presentarse plano topográfico aprobado por la ANATI y el MIVIOT.
- Observación: Si la segregación es ordenada por la Autoridad Nacional de Administración de Tierras puede presentarse mediante Escritura Pública o Resolución Administrativa; mientras que si la segregación es ordenada por el Municipio debe transcribirse la respectiva resolución.
- Si el propietario es una Cooperativa, el IPACOOOP debe certificar su facultad para actuar.

Fundamento de Derecho: Artículos 28, 37 del Decreto Ejecutivo No. 106 de 1999. Ley No. 63 de 31 de julio de 1973. Ley No. 59 de 10 de octubre de 2010. Ley No. 61 de 23 de octubre de 2009. Artículo 1744 del Código Civil.

2.3. Reunión, División e Incorporación de Fincas

2.3.1. Concepto

La reunión, división e incorporación de fincas podrá practicarse en virtud de la voluntad del propietario de las fincas, constante en Escritura Pública. Consiste en cerrar el folio de una finca, permitiendo así el surgimiento de una finca nueva, con una superficie más mayor.

Respecto a la División de Fincas, el artículo 38 del Decreto Ejecutivo No. 106 de 30 de agosto de 1999, que modificó el artículo 69 del Decreto No. 9 de 13 de enero de 1920, establece que **cuando se divida una finca entre sus condueños se formarán separadamente tantas fincas como condueños fueren**, y en la inscripción de la finca que se divide se hará constar la separación y se indicarán las nuevas fincas que se forman, cuando se realiza de forma voluntaria.

La División de Bien Común también puede realizarse de forma judicial y el Juez en la parte resolutive de la sentencia ordenará la división de los lotes de forma integral y conjunta. También lo puede realizar disponiendo la protocolización en escritura pública de dicha sentencia y ordenando la confección de hijuelas a favor de cada uno de los propietarios.

La Reunión de Fincas la encontramos regulada en el artículo 39 del Decreto Ejecutivo No. 106 de 30 de agosto de 1999, que modificó el artículo 70 del Decreto No. 9 de 13 de enero de 1920, y **señala que cuando se reunán varias fincas para formar una sola, se inscribirá ésta con nuevo número**. En las inscripciones de las fincas que desaparecen, se hará mérito de tal circunstancia y se citará la nueva inscripción. En esta nueva inscripción y después de la descripción, se mencionarán las fincas que la forman.

En cuanto a la Incorporación de Fincas, el artículo 40 del Decreto Ejecutivo No. 106 de 30 de agosto de 1999, que modificó el artículo 71 del Decreto No. 9 de 13 de enero de 1920, establece que **cuando se incorpore una finca a otra para formar una sola**, se hará constar tal circunstancia en la finca que desaparece señalándose la inscripción de la finca a la que se incorpora.

En la inscripción de la finca que subsiste y después de la descripción de la misma luego de la incorporación, se mencionarán las fincas que la forman.

2.3.2. Requisitos comunes a las tres operaciones anteriores

- Confrontación del documento presentado con las constancias registrales.
- Cumplir con las formalidades de la Escritura Pública.
- Transmitente y Adquiriente: nombre y apellidos, cédula, estado civil, nacionalidad, edad, sexo y domicilio.
- Naturaleza del Acto.
- Datos de inscripción completos de las fincas que intervienen en la operación registral.
- Descripción del lote. Superficie o área: se debe dar en hectáreas, metros, decímetros y centímetros cuadrados.

- Rumbos y medidas lineales: se deben dar en grados, minutos y segundos el primero y en metros y centímetros el segundo.
- Linderos y colindantes: norte, sur, este, oeste, noreste, sureste, noroeste y suroeste.
- Debe presentarse plano topográfico aprobado por la ANATI y el MIVIOT.
- Descripción de la Finca Madre.
- Naturaleza del Acto: Reunión, División o Incorporación de Fincas.
- Valor asignado a la nueva finca

Fundamento de Derecho: Artículos 38, 39 y 40 del Decreto Ejecutivo No. 106 de 1999. Ley No. 63 de 31 de julio de 1973. Ley No. 59 de 10 de octubre de 2010. Ley No. 61 de 23 de octubre de 2009. Artículo 1744 del Código Civil.

2.4. Título Constitutivo de Dominio

2.4.1. Concepto

Es un Proceso No Contencioso o de Jurisdicción Voluntaria para supuestos de edificación en terreno ajeno. En este caso, la persona que edifique o haya edificado en terreno ajeno, en virtud de contrato con el dueño de la tierra, podrá inscribir su título constitutivo de dominio, de conformidad con el Código Judicial, tal como se encuentra preceptuado en el Artículo 1770 Código Civil. Si la persona que edifique o haya edificado sobre terreno ajeno ejecutó la obra con el consentimiento del dueño del suelo, podrá solicitar el título constitutivo de dominio ante la esfera judicial (Artículo 1444 Código Judicial).

2.4.2. Requisitos

- Debe ser declarado en Resolución Judicial.
- Se debe ordenar la inscripción en el Registro Público.
- Se deben describir las mejoras, materiales de construcción de paredes, piso y techo.
- Se deben citar las medidas lineales, la superficie, los linderos o colindantes de las mejoras.
- Se debe establecer a favor de quien se constituye el Título.
- Se debe citar las generales del adquiriente a favor de quien se constituye el título.

Fundamento de Derecho: Artículos 62, 68 y 71 del Decreto No. 9 de 1920. Artículos 1744, 1753, 1765, 1772 del Código Civil. Artículos 34 y 37 del Decreto Ejecutivo No. 106 de 1999.

2.5. Concesiones Administrativas

2.5.1. Concepto

Una Concesión Administrativa es un negocio jurídico por el que la Administración Pública atribuye a uno o más sujetos, derechos o deberes de los que carecía sobre bienes del dominio público (por ejemplo, construcción de obras, de nuevas terminales marítimas,

terrestres o aéreas, mediante Contrato firmado por la Nación. Ejemplo: Parque Eólico de Penonomé, Minera Panamá.

El Artículo 325 del Código Civil patrio establece, que se reputan bienes inmuebles:

...

...

...

...

10. Las concesiones administrativas de obras públicas y las servidumbres y demás derechos reales sobre bienes inmuebles.

Por lo anterior y al tenor de este artículo, el Registro Público de Panamá genera un número de Finca cuando ingresa para su inscripción una Concesión Administrativa.

Si bien, esa finca representa una ficción jurídica, con ella se puede generar un Folio Real donde se inscribirán y anotarán posteriormente todos los demás asientos relacionados a este negocio jurídico, tal es el caso de las hipotecas que se constituyen para garantizar el proyecto.

Como en el Registro Público se genera una finca, en el instrumento que ingresa se deben citar con claridad cada uno de los elementos necesarios para poder generar dicho Folio Real, como lo es una superficie (superficie del proyecto u obra), un valor (por lo general es el monto del Contrato de Concesión), un Titular Registral (que sería la persona jurídica que contrató con el Estado), una ubicación (corregimiento, distrito y provincia) y los demás elementos que nos permitan formar el polígono correspondiente.

2.5.2. Requisitos

- Aportación del Contrato Administrativo, que de ser Contrato Ley o Decreto Ejecutivo esté revestido con la formalidad de un documento auténtico; Autorización por parte de la Autoridad Nacional de los Servicios Públicos (ASEP).
- Datos Completos de la Concesión Administrativa o del bien que se da en concesión.
- Naturaleza de la Concesión Administrativa.
- Descripción del lote. Superficie o área: se debe dar en hectáreas, metros, decímetros y centímetros cuadrados.
- Rumbos y medidas lineales: se deben dar en grados, minutos y segundos el primero y en metros y centímetros el segundo.
- Linderos y colindantes: norte, sur, este, oeste, noreste, sureste, noroeste y suroeste.

- Se considera como el titular registral del folio que se genera, a la persona generalmente jurídica que contrato con el Estado.
- Valor de la finca que se genera (por lo general es por el monto de la Concesión).
- Ubicación de la finca (corregimiento, distrito y provincia a fin de determinar el Código de Ubicación que el Registro le asignará).
- Aportación de Plano Topográfico, aunque este no es un requisito esencial para la inscripción.

Fundamento de Derecho: Artículos 325 y 1744 del Código Civil.

Un aspecto importante y que debemos resaltar en este punto, es que en ocasiones la superficie total de la concesión administrativa abarca varios corregimientos, en este caso y por motivo de que el Registro asigna un solo Código de Ubicación, a través de una declaración que se realice en la escritura pública principal o en una escritura complementaria, la parte interesada en la inscripción nos indica el corregimiento para los efectos registrales, que por lo general es el que cubre la mayor parte de la superficie de la concesión otorgada.

2.6. Prescripción Adquisitiva de Dominio de Lote de Terreno

2.6.1. Concepto

La Prescripción Adquisitiva de Dominio de un Lote de Terreno, es el modo de adquirir el dominio o los derechos reales por la posesión a título de dueño, en forma pacífica y continuada por el tiempo señalado en la ley; es decir, si una persona posee un lote durante un tiempo determinado y transcurre el plazo que establece la ley, puede adquirir la propiedad de dicho bien.

2.6.2. Requisitos

- Resolución u orden judicial debidamente ejecutoriada y remitida al Registro Público mediante Oficio del Tribunal correspondiente.
- Naturaleza del Acto: Prescripción Adquisitiva de Lote de Terreno.
- Generales de las partes en el proceso: nombre y apellidos, cédula, estado civil, nacionalidad, edad, sexo y domicilio.
- Datos completos del bien que se segregará de la finca madre producto de la usucapión.
- Descripción del lote. Superficie o área: se debe dar en hectáreas, metros, decímetros y centímetros cuadrados.
- Rumbos y medidas lineales: se deben dar en grados, minutos y segundos el primero y en metros y centímetros el segundo.
- Linderos y colindantes: norte, sur, este, oeste, noreste, sureste, noroeste y suroeste.
- Debe presentarse plano topográfico aprobado por la ANATI y el MIVIOT.

- Descripción de la Finca Madre.
- Valor asignado a la finca que se inmatricula.

Fundamento de Derecho: Artículo 1678 y siguientes del Código Civil.

2.7. Servidumbres

Es un gravamen que recae o afecta el derecho de propiedad, por lo cual requiere de una manifestación expresa de hacer por parte de quien constituyó tal limitación. Al inmatricularse una finca en cuyo plano técnico se establezca una servidumbre, debe en el documento auténtico constituirse de la misma. De igual manera, cuando una finca matriz de la cual se está realizando una segregación tiene una Servidumbre constituida, debe pedirse que se aclare si la misma afecta o no al folio real resultante.

El artículo 42 del Decreto Ejecutivo No. 106 de 30 de agosto de 1999, que modifica el artículo 73 del Decreto No. 9 de 13 de enero de 1920, establece que las Servidumbres se harán constar en la inscripción del predio dominante y del sirviente, haciendo una relación descriptiva de la limitación. Cuando fueren constituidas con carácter de uso público y a favor de pueblos, ciudades o municipios, solo se hará constar en el predio sirviente si no hubiere predio dominante.

2.8. Cambio de Código de Ubicación

Muchas fincas de vieja constitución que nacieron en los Libros de Tomos o en Rollos aparecen registradas con una ubicación, me refiero a un corregimiento, distrito y provincia (información que recoge el Código de Ubicación), pero con el transcurrir del tiempo y los muchos cambios en la división político-administrativa que ha tenido la República de Panamá, hoy día se encuentran situadas en otro corregimiento y hasta distrito distinto.

Para actualizar en el Registro Público de Panamá el Código de Ubicación de la Finca, se solicita que mediante Escritura Pública se presente al Registro Público, Certificación transcrita de la Autoridad Nacional de Administración de Tierras y la rogación por parte del titular, en caso tal sea una persona natural o del representante legal o autorizado en el caso de una persona jurídica, donde se establezca la nueva ubicación de la finca. Anteriormente, este trámite se practicaba con la sola presentación al Diario del Registro de la Nota o Certificación expedida por la ANATI, pero hoy día y con fundamento en el artículo 1756 del Código Civil, se exige como requisito, que sea a través de escritura.

2.9. Cobro de derechos de calificación y registro (tarifas).

El Artículo 1 de la Resolución No. 212 de 18 de abril de 2013, por la cual se establece el Régimen tarifario de los derechos registrales del Registro Público de Panamá, resuelve aprobar las siguientes tarifas, para los servicios de calificación e inscripción que ofrece el

Registro Público de Panamá en cuanto a los trámites relacionados con Bienes Inmuebles, así:

TRÁMITE	TÁRIFA DE CALIFICACIÓN (B/.)	TARIFA DE INSCRIPCIÓN (B/.)
Adjudicación o Remate	10.00 por finca	3.00 por cada B/.1,000 o fracción
Título Constitutivo de Dominio	25.00 por finca	3.00 por cada B/.1,000 o fracción
Prescripción Adquisitiva	10.00 por finca	3.00 por cada B/.1,000 o fracción
Segregaciones, lotificación o divisiones de terreno	10.00 por finca	10.00 por finca
Segregaciones, lotificaciones o divisiones de terrenos sobre bienes inmuebles beneficiados con préstamos hipotecarios preferenciales en los que el Estado pagó el 100% del interés preferencial	10.00 por finca	5.00 por finca
Incorporación y reunión de fincas	10.00 por finca	10.00 por finca sobreviviente
Declaración de Mejoras	10.00 por finca	3.00 por cada B/.1,000 o fracción
Rectificación de linderos y medidas	10.00 por finca	15.00
Finca afectada por Servidumbre	10.00 por servidumbre por finca	5.00 por finca
Resto Libre	10.00 por finca	8.00 por finca
Prescripción Adquisitiva	10.00 por finca	3.00 por cada B/.1,000 o fracción

Concesiones o Cesiones Administrativas que impliquen bienes inmuebles	50.00	75.00 por hectárea o fracción
Otras Concesiones o Cesiones de cualquier tipo	50.00	300.00
Incorporación y reunión de fincas	10.00 por finca	10.00 por finca sobreviviente

II - Traspasos y Derechos Reales

1. Generalidades.

La Sección de Traspaso y Derechos Reales es la sección del Registro Público encargada de inscribir los títulos que constituyan, modifiquen o extingan derechos reales sobre Bienes Inmuebles.

La legislación panameña ha desarrollado en un Título completo, la normativa en la que se fundamenta el Registro Público, y es en cuanto a lo que nos concierne en esta sección, en la que se sustenta el objeto específico de servir de medio de constitución y de transmisión del dominio de los bienes inmuebles y de otros derechos reales constituidos en ello, estipulado así en el numeral 1 del artículo 1753 del Código Civil de la República de Panamá.

De hecho, el legislador es sabio y divide en cuatro secciones la operación fundamental del Registro Público, y es en la Sección del registro de la propiedad, en la que según el artículo 1764, en la que se inscribirán:

- Los títulos de dominio sobre inmuebles
- Los títulos en que se constituyan, modifiquen o extingan derechos de usufructo.
- Uso, habitación, servidumbre, anticresis y cualesquiera otros derechos reales diversos del de hipoteca.

Los títulos que versen sobre arrendamiento de inmueble pueden o no, inscribirse; pero solo perjudican a terceros si hubiesen sido inscritos.

En la sección de Traspaso de Derechos Reales, mejor conocida como Panamá Dos, se efectúan las siguientes operaciones:

CONSTITUTIVO

- Servidumbre
- Declaración de mejoras
- Arrendamiento
- Usufructo
- Incorporación de fincas

- Re Inscripción de Título de Dominio

TRASLATICIO DE DOMINIO

- Venta
- Donación
- Permuta
- Dación en pago
- Prescripción Adquisitiva de dominio
- Juicio de Sucesión
 - Testado
 - Intestado
- Venta Judicial
- Expropiación
- Promesa de segregación para dar en venta

ANOTACIONES

- Promesa de compra venta
- Cambio de nombre de Titular Registral por:
Por Fusión
Por escisión
Por cambio de nombre de razón social
- Constitución de Patrimonio Familiar
- Interdicción
- Capitulaciones Matrimoniales
- Demolición
- Declaración de mejoras
- Actualización de valores y superficies
- Rectificación de medidas y linderos
- Deslinde y amojonamiento
- División de bien común
- Corrección y actualización de datos generales

CANCELACIONES

- Cancelación de Usufructo
- Cancelación de Promesa de compra venta
- Cancelación de Arrendamiento

2. Requisitos generales y específicos de toda escritura pública

Es la intención de este documento servir de guía al usuario y a los calificadores del Registro Público, por lo que procederemos a desarrollar las actuaciones y los requisitos necesarios para un trámite objetivo dentro de la sección.

Podemos partir señalando que en relación a los requisitos para la inscripción de los trámites en la **Sección de Traspasos y Derechos Reales** podríamos dividirlos en cuatro grupos.

DE TODA LA ESCRITURA PÚBLICA

De conformidad al capítulo III, del Título I del Libro Quinto del Código Civil toda escritura pública debe contener los siguientes requisitos para su debida inscripción:

- Confrontación del documento versus las constancias registrales y congruencia general de la escritura (Art.1744 C. Civil y Artículo 47 del Decreto 9 de 1920, modificado por el Art.15 del Decreto Ejecutivo 106).
- Número que les corresponda en la serie instrumental (escrito en letra), el cual debe concordar al inicio y al cierre de la Escritura Pública (Art.1743 y 1745 C. Civil).
- Lugar y fecha del otorgamiento. (Art.1743 C. Civil).
- El notario solo podrá autorizar actos o contratos dentro de su circunscripción. (Art.1716 C. Civil) Los Secretarios de Concejos Municipales, no podrán autorizar escrituras cuyo valor principal excedan de DOSCIENTOS CINCUENTA BALBOAS (B/. 250.00). (Art.1718 C. Civil).
- El número y año de la Escritura Pública no puede ser igual a otra de la misma notaría. (Art.1731 C. Civil).
- Denominación legal del notario por ante quien se otorga. (Art.1743 C. Civil).

- Generales de los otorgantes los nombres y apellidos, número de identificación personal, sexo, estado civil, entendiéndose por estado civil solo soltero o casado, expresando si es mayor o menor de edad, naturaleza, profesión y domicilio de los otorgantes, o de sus representantes legales, las personas jurídicas serán designadas por su denominación legal (con datos de inscripción, salvo las entidades estatales y las personas jurídicas que no requieran inscripción en el Registro Público) y se extenderá a sus representantes lo que anteriormente se dice de los representantes legales de las personas naturales) (Art.1743 C. Civil y Artículo 36 del Decreto Ejecutivo No. 9 del 13 de enero de 1920, modificado por el Artículo 3 del Decreto Ejecutivo 103 del 30 de agosto de 1999).
- Capacidad de las partes para comprar y vender de acuerdo con los artículos 1228 y 1229 del Código Civil.
- Los representantes legales o apoderados deberán acreditar o citar donde consta inscrita su legitimidad para actuar. Se requiere mandato expreso para transigir, enajenar (vender o transferir), hipotecar o ejecutar cualquier acto de riguroso dominio. (Art.1404 C. Civil) Los representantes de las personas jurídicas deben estar debidamente autorizados. (Art.73 C. Civil) Sociedades Anónimas: si el pacto social no dispone otra cosa, la Junta Directiva mediante acuerdo podrá traspasar bienes en fideicomiso, gravarlos con prenda o hipotecas, en garantía de deudas de la sociedad. (Art.68 y 70 de la Ley 32 de 1927) . Cuando para confirmar la legitimidad, se inserta en la Escritura Pública, Acta(s): se califica conforme a las reglas de calificación del tipo de persona jurídica que corresponda.
- De existir poderes que sea persona natural o jurídica previamente inscritos en el Registro Público se requerirá colocar los datos de inscripción del mismo. (Art.1753 C. Civil).
- La especie o naturaleza del acto o contrato.(usufructo, uso, habitación, servidumbre, promesa de compraventa) que se impongan al derecho de propiedad y el origen o procedencia del título del enajenante) (Art.1743,1744 y 1764 C. Civil). En la Escritura Pública debe estar bien clara y la comparecencia de las partes (comparecientes o partes declarantes) (Art.1728, 1131, 1735 y 1745 C. Civil).
- Las generales del Notario quien otorga el Instrumento Público o Escritura Pública.
- Cuando el idioma de los otorgantes o de alguno de ellos no sea el castellano, el notario debe colocar en la escritura que si entienden dicho idioma, y si responden negativamente, la escritura deberá otorgarse con intervención de un intérprete oficial o

de uno ad hoc nombrado por el notario. o Si se respondiere afirmativamente, se dejará constancia de ello y la escritura. (Art.1746 C. Civil).

- Se debe citar el Folio Real (Finca) afectado, identificando sus datos de inscripción. (Art.1744 C. Civil) ya sea que se encuentre inscrito en tomo, rollo, documento redi o folio real futureg y Código de Ubicación o Sección o Ubicación de la Finca (puede ser provincia o código de ubicación).
- Está prohibido usar iniciales en los nombres y apellidos de los otorgantes, y en los nombres de las cosas, y de abreviaturas en las palabras de los instrumentos. (Art.1733 C. Civil).
- Los escritos sobre borrado o entre líneas deben ser debidamente salvados. (Art.1733 C. Civil).
- La Escritura Pública no debe tener espacios en blanco.
- Cuando el Folio Real (Finca) sea de propiedad de un menor de edad, se requiere autorización judicial. (Art.336 y 445 del C. Familia).
- La Escritura deberá estar escrita en el idioma español, cada hoja deberá tener treinta líneas de texto y se deberá timbrar con US\$ 8.00.
- Refrendo de abogado (Ley 9 de 1984).
- Antes de terminado la Escritura Pública el notario dejará constancia de cuál es el número que corresponde al instrumento que se otorgó y con ese número, en letras, se llenará el claro que se haya dejado al principio como lo establece el artículo 1731. (Art.1745 C. Civil).
- En la Escritura Pública debe constar al cierre que fue firmada por los otorgantes, por dos testigos (testigos instrumentales) mayores de edad, vecinos del circuito de la notaría y por el notario, que dará fe de todo. (Art.1735 y 1745 C. Civil).
- Si alguno de los otorgantes no sabe o no puede firmar, lo hará a su ruego un testigo (testigo a ruego) diferente de los instrumentales, que reúna las circunstancias que en éstos se requieren. (Art.1735 C. Civil).
- Al cierre de la escritura el Notario deberá estar de acuerdo con el acto y deberá agregar la fecha en que se está firmando la Escritura Pública, la cual no puede ser antes de la comparecencia, siempre igual o posterior.

- Las personas jurídicas que sean partes otorgantes deberán estar al día en el Pago de Tasa Única. (Artículo 318ª Código Fiscal).
- El pago de los derechos registrales correspondientes al trámite que se solicita inscribir, con la única excepción de los trámites que tengan relación con el Estado (Art.48 del Decreto Ejecutivo No. 9 del 13 de enero de 1920, modificado por el Art.17 del Decreto Ejecutivo 106 de 30 de agosto de 1999).
- Que el bien Inmueble o el propietario no esté fuera del comercio.
- Que no exista inscripción provisional, secuestro, embargo o demanda vigente. (Art.1800 C. Civil) - Que no exista Nota preventiva de posible Marginal de Advertencia y nota Marginal de Advertencia. (Art.1790 C. Civil).

2.1. Los requisitos sine qua non que deben adjuntarse a todo acto para su inscripción

Todos los documentos que contengan como acto a inscribir relacionado a un traspaso de dominio debe ir acompañados para su debida inscripción:

- Paz y salvo vigente de IDAAN de la(s) Finca(s) afectada(s). (Artículo 49 de la Ley 77 de 28 de diciembre de 2001).
- Paz y salvo vigente de Inmueble de la(s) Finca(s) afectada(s). (Artículo 792 del Código Fiscal).
- El pago de los derechos registrales correspondientes al trámite a inscribir a excepción de los traspasos en los que esté relacionado el Estado.
- Pago de Tasa Única Artículo 318-A del Código Fiscal).

2.2. Requisitos específicos que debe contener cada acto y sus fundamentos jurídicos

2.2.1 Traslato de dominio

Se transmite el bien inmueble y la titularidad de los derechos reales que recaen sobre el mismo.

2.2.2 Venta

El contrato de compraventa lleva este nombre porque una de las partes vende y la otra compra así: “Por el contrato de compra y venta uno de los contratantes se obliga a entregar una cosa determinada, y el otro a pagar por ella un precio cierto, en dinero o signo que lo

represente. Un contrato es un acuerdo de voluntades que tiene como propósito generar derechos y obligaciones en la forma que los contratantes pacten.

La venta de un inmueble debe constar en Instrumento Público, es decir, en Escritura Pública para que sea inscrita en el Registro Público.

Está prohibida la retro-venta y venta con retención de dominio en inmueble

Fundamento Jurídico:

El Contrato de Compraventa se regula en el Código Civil en los artículos 1215, 1220, 1228, 1229, 1744, 1746.

Requisitos Esenciales:

1. Los requisitos generales que debe contener toda escritura pública
2. Los requisitos sine qua non (paz y salvos de IDAAN e inmueble de la finca, pago de derechos registrales y pago de tasa única si hay persona jurídica involucrada en la venta).
3. Descripción del folio que permita su identificación, citando datos de inscripción, provincia o su código de ubicación, si es propiedad o propiedad horizontal.
4. El valor de venta, desglosado el valor de las mejoras y el valor del terreno (en caso de tener mejoras).
5. Si son varias fincas debe individualizarse el valor de cada finca, no puede ser global
6. Señalar si el inmueble está libre de gravámenes o con gravámenes en el caso de tener gravámenes debe traer consentimiento del acreedor hipotecario, aceptar las restricciones y comprometerse al saneamiento en caso de evicción.
7. Aceptación de la venta
8. Transcribir los datos del formulario del pago de los impuestos del 2 % transferencia de bienes inmuebles y 3 % de ganancia de capitales.
9. En el caso de viviendas nuevas debe venir transcrita la declaración jurada.
10. Es prohibida la retroventa, (código civil)
11. El apoderado que tenga a su favor un poder no podrá venderse a sí mismo.
12. Cuando el Estado es quien vende no debe ir transcrito el pago de transferencia de bien inmueble ni el de ganancia de capital y se exceptúa del pago de derechos de registro.
13. En todo acto de venta que intervenga una persona jurídica en caso de no tener poder debidamente inscrito para venta debe ir transcrito Acta de Junta de Accionista, Acta del Consejo Fundación o poder para el acto. La junta directiva no podrá vender salvo que esté así estipulado en el pacto de constitución de la sociedad.

14. En el acto de venta que intervenga una sociedad constituida en el extranjero y no inscrita en Panamá, deberá transcribirse certificado de incumbencia, el cual deberá ser apostillado o validado por Convenio de la Haya.
15. En el acto de venta que una de las partes sea representada mediante poder otorgado en el extranjero deberá transcribirse y el mismo debe estar apostillado o validado por Convenio de la Haya.
16. Sobre el inmueble que pese inscrito usufructo deberá dar su consentimiento el usufructuario para la venta.
17. Acta de junta de Accionista, poder o acta de junta directiva (siempre que el pacto así lo establezca) donde se autorice la venta.
18. En los actos de compraventa se debe desglosar los valores de terreno, traspaso y mejoras (en los casos que así corresponda). Fundamento Arts. 16 y 17 de la ley 66 de 17 de octubre de 2017.

2.2.3. Donaciones

La donación es un acto de liberalidad por el cual una persona dispone gratuita e irrevocablemente de una cosa a favor de otra que lo acepta.

La donación de un inmueble puede ser entre cónyuges; padres e hijos los cuales están exentos del pago de transferencia de bien inmueble (2%) por tratarse de parientes dentro del primer grado de consanguinidad y cónyuges; sin embargo se debe transcribir la Resolución que concede la exoneración del Impuesto emitida por la Dirección General de Ingresos; en el caso de donación entre personas naturales que no estén en el caso descrito anteriormente o que figure una persona jurídica no están exentos del pago del impuesto de transferencia de bien inmueble (2%) ni de ganancia de capital (3%) los cuales deben venir transcritos en la escritura.

Fundamento Jurídico:

Este contrato gratuito se regula en el Código Civil, artículos 939 y siguientes, artículo 1744 y Ley 106 de 1974.

Requisitos Esenciales:

- 1- Los requisitos generales que debe contener toda escritura pública
- 2- Los requisitos sine qua non (paz y salvos de IDAAN e inmueble de la finca, pago de derechos registrales y pago de tasa única si hay persona jurídica involucrada en la donación)
- 3- Debe citarse que es a título gratuito. En aquellos casos en donde la donación no sea a título gratuito deberá citarse el valor de traspaso de la finca.

- 4- Señalar si el inmueble está libre de gravámenes o con gravámenes en el caso de tener gravámenes debe traer consentimiento del acreedor hipotecario,
- 5- Aceptación de la donación y las restricciones en caso de pesar alguna sobre el inmueble.
- 6- Descripción del folio que permita su identificación, citando datos de inscripción, provincia o su código de ubicación, si es propiedad o propiedad horizontal.
- 7- Transcripción de la resolución de exoneración de Impuestos otorgada por la DGI, o el pago de los Impuestos del 2 % transferencia de bienes inmuebles y 3 % de ganancia de capitales en el caso de que no aplique la exoneración.
- 8- En todo acto de donación que intervenga una persona jurídica en caso de no tener poder debidamente inscrito para venta debe ir transcrito Acta de Junta de Accionista, Acta del Consejo Fundación o poder para el acto. La junta directiva no podrá disponer del inmueble salvo que esté así estipulado en el pacto de constitución de la sociedad.
- 9- En el acto de donación que intervenga una sociedad constituida en el extranjero y no inscrita en Panamá, deberá transcribirse certificado de incumbencia, el cual deberá ser apostillado o validado por Convenio de la Haya.
- 10- En el acto de donación que una de las partes sea representada mediante poder otorgado en el extranjero deberá transcribirse y el mismo debe estar apostillado o validado por Convenio de la Haya.
- 11- Sobre el inmueble que pese inscrito usufructo deberá dar su consentimiento el usufructuario para la donación.

2.2.4. Permuta

Concepto:

Recibe también el nombre de trueque, es un contrato por el cual cada uno de los contratantes se obliga a dar una cosa para recibir otra. Al igual que la compraventa, es un contrato de cambio, sin embargo, mientras que en la venta el cambio es de cosa por dinero, en la permuta es de cosa por cosa. En el caso que nos compete finca por finca.

Jurídicamente la permuta viene a constituir una doble venta. Cada permutante es a la vez vendedor de la cosa que da en permuta y comprador de la que recibe. Por esa afinidad con la compraventa se aplican a la permuta, en principio, las reglas de ese contrato (artículo 1293), naturalmente en lo que no se oponga a su naturaleza. Así, no serán aplicables a la permuta las normas de la compraventa que presuponen la existencia de un precio en dinero o signo que lo represente, pues en la permuta no hay precio.

Fundamento Jurídico:

El contrato de Permuta se regula en el Código Civil y se ocupan de ella los artículos 1290, 1291, 1292 y 1293 ello es así toda vez que el artículo 1293 establece que en todo lo que no se halle especialmente determinado, la permuta se regirá por las disposiciones concernientes a la venta.

Requisitos Esenciales

- 1- Los requisitos generales que debe contener toda escritura pública.
- 2- Los requisitos sine qua non (paz y salvos de IDAAN e inmueble de la finca, pago de derechos registrales y pago de tasa única si hay persona jurídica involucrada en el acto).
- 3- Descripción del folio que permita su identificación, citando datos de inscripción, provincia o su código de ubicación, si es propiedad o propiedad horizontal.
- 4- Señalar si el inmueble está libre de gravámenes o con gravámenes en el caso de tener gravámenes debe traer consentimiento del acreedor hipotecario.
- 5- Citar el valor de cada una de las fincas intervinientes.

2.2.5. Dación en pago

Concepto:

La doctrina de la mano del Maestro Narciso Garay define la Dación en Pago como: *“La entrega que el deudor hace al acreedor de una cosa distinta de la debida o de prestación distinta a la estipulada, con ánimo de extinguir una obligación y que el acreedor acepta”*.

La *Dación en Pago* es otra forma de extinguir las obligaciones y se presenta cuando el deudor, con el consentimiento del acreedor, le entrega a éste, una cosa distinta de la debida, quien la acepta con todos los efectos legales del pago.

En sentido estricto, la *Dación en Pago* se produce cuando el acreedor acepta, para cumplimiento de una obligación anteriormente constituida, la entrega de unos bienes distintos de aquellos en que la prestación consiste.

Fundamento Jurídico:

En nuestro derecho no hay una norma específica que regule la Dación en Pago, sin embargo, la doctrina en virtud de que en el derecho privado las partes pueden estipular todo aquello que no esté expresamente prohibido, y toda vez que existen disposiciones legales que permiten darle fisonomía propia a esta figura, así los artículos 1053 y 1062 del Código Civil son la base de la Dación en Pago.

Requisitos Esenciales

- 1- Los requisitos generales que debe contener toda escritura pública
- 2- Los requisitos sine qua non (paz y salvos de IDAAN e inmueble de la finca, pago de derechos registrales y pago de tasa única si hay persona jurídica involucrada en el acto).
- 3- Descripción del folio que permita su identificación, citando datos de inscripción, provincia o su código de ubicación, si es propiedad o propiedad horizontal.
- 4- Debe tener un valor y si se trata de varias fincas el valor debe estar desglosado.
- 5- Transcripción del formulario de la boleta de pago de los impuestos del 2 % transferencia de bienes inmuebles y 3 % de ganancia de capitales
- 6- Solicitar la cancelación de la hipoteca que da origen a la dación en pago.

2.2.6. Dación en Pago por orden judicial

- 1- Los requisitos generales que debe contener toda orden judicial
- 2- Los requisitos sine qua non (paz y salvos de IDAAN e inmueble de la finca, pago de derechos registrales).
- 3- Descripción del folio que permita su identificación, citando datos de inscripción, provincia o su código de ubicación, si es propiedad o propiedad horizontal.
- 4- Debe tener un valor y si se trata de varias fincas el valor debe estar desglosado
- 5- Solicitar la cancelación de la hipoteca que da origen a la dación en pago.

2.2.7. Juicio de Sucesión intestada

La sucesión según lo establece el artículo 628 del Código Civil es la transmisión de los derechos activos y pasivos que componen la herencia de una persona muerta, a la persona que sobrevive, a la cual la ley o el testador llama para recibirla. La sucesión se llama intestada, cuando sólo es deferida o conferida por la Ley, en virtud de que el causante no dejó testamento.

Una vez abierto el juicio de sucesión, cumplido el proceso en todas sus partes y resuelto mediante sentencia, se procede a elevar a escritura pública dicho proceso. Es una transcripción que hace el Notario, el expediente original se queda en Notaría como parte de su protocolo, incluso el Juzgado se queda con una copia autenticada de todo el expediente, y se presenta al Registro Público, la escritura de dicho juicio para la inscripción.

Fundamento Jurídico:

La sucesión en general es regulada en el Código Civil en sus artículos 628 y siguientes; mientras que el proceso de sucesión intestada es regido por el artículo 1527 y siguientes del Código Judicial.

Requisitos Esenciales:

- 1- Los requisitos generales que debe contener toda escritura pública
- 2- Los requisitos sine qua non (paz y salvos de IDAAN e inmueble de la finca, pago de derechos registrales)
- 3- En una transcripción en la escritura pública de los autos emitidos por el juzgado. La escritura debe contener el juicio de sucesión, incluyendo el Auto donde el Juez declara abierta la sucesión; Auto donde se aprueba el inventario y avalúo de los bienes dejados por el causante; Auto donde el Juez ordena la cancelación de la inscripción de la finca a nombre del causante y que se adjudique a los herederos. (Código Judicial)
- 4- Generales del causante que deben coincidir con las constancias registrales, y los datos generales de los herederos.
- 5- Descripción del folio que permita su identificación, citando datos de inscripción, provincia o su código de ubicación, si es propiedad o propiedad horizontal.
- 6- Debe el juez señalar si se trata de una finca adjudicar o una cuota parte, según sea el caso.
- 7- Puede ocurrir que dentro de la sucesión testa o intestada, se dé una cesión de derechos hereditarios.

2.2.8. Juicio de Sucesión Testada.

Concepto:

La sucesión se llama testada cuando lo es por la voluntad del hombre, manifestada en testamento válido.

Fundamento Jurídico:

La sucesión en general es regulada en el Código Civil en sus artículos 628 y siguientes; mientras que el proceso de sucesión intestada es regido por el artículo 1527 y siguientes del Código Judicial.

Requisitos Esenciales:

- 1 - Los requisitos generales que debe contener toda escritura pública.
- 2 - Los requisitos sine qua non (paz y salvos de IDAAN e inmueble de la finca, pago de derechos registrales).
- 3- En una transcripción en la escritura pública de los autos emitidos por el juzgado la escritura debe contener el juicio de sucesión, incluyendo el Auto donde el Juez declara abierta la sucesión; Auto donde se aprueba el inventario y avalúo de los bienes dejados por el causante; Auto donde el Juez ordena la cancelación de la inscripción de la finca a nombre del causante y que se adjudique a los herederos. (Código Judicial).
- 4 - Generales del causante que deben coincidir con las constancias registrales, y los datos generales de los herederos.

- 5- Descripción del folio que permita su identificación, citando datos de inscripción, provincia o su código de ubicación, si es propiedad o propiedad horizontal.
- 6- Debe el juez señalar si se trata de una finca adjudicar o una cuota parte, según sea el caso.
- 7- Puede ocurrir que dentro de la sucesión testa o intestada, se dé una cesión de derechos hereditarios.

2.2.9. Prescripciones Adquisitivas de Dominio.

La Prescripción Adquisitiva es un modo de adquirir las cosas ajenas o de extinguir las acciones o derechos ajenos, por haberse poseído las cosas, o no haberse ejercido dichas acciones y derechos, durante cierto tiempo y concurriendo los demás requisitos legales. Una acción o derecho se dice que prescribe cuando se extingue por la Prescripción.

Establece que una persona puede solicitarle a un juez que le otorgue el título de propiedad de un terreno, si demuestra que ha estado viviendo en él de manera pública, pacífica e ininterrumpida por **un período de 15 años o más**.

Fundamento Jurídico:

Esta figura Jurídica la regula el Código Civil, en su artículo 1668 y siguientes.

Requisitos Esenciales

1. Los requisitos generales que debe contener toda resolución judicial
2. Los requisitos sine qua non (paz y salvos de IDAAN e inmueble de la finca, pago de derechos registrales).
3. Descripción del folio que permita su identificación, citando datos de inscripción, provincia o su código de ubicación, si es propiedad o propiedad horizontal.
4. Debe tener un valor y si se trata de varias fincas el valor debe estar desglosado
5. Debe estar claro en la parte resolutive la persona que adquiere el bien por prescripción, su nombre completo, generales completos.
6. Cancelación de la demanda si consta inscrita.
7. Si tiene hipoteca y el juez no ordena su cancelación se transfiere el inmueble con su hipoteca al nuevo titular.

2.2.10. Venta Judicial.

La venta judicial no es una venta de carácter contractual, por lo que no le rigen los principios de los contratos de compraventa. La venta judicial es una venta forzosa, que interrumpe el tracto sucesivo, en la que el vendedor de la cosa no tiene que dar su consentimiento, como sí ocurre en la venta contractual, siendo el Juez, quien ejecuta dicha venta por mandato de Ley, a nombre del dueño del bien, en este caso, deudor.. Del

producto de la venta del bien el Juez paga al acreedor una suma de dinero determinada para cubrir la deuda contraída por la venta judicial o dueño del bien.

Requisitos esenciales:

- 1- Los requisitos generales que debe contener toda resolución judicial
- 2- Los requisitos sine qua non (paz y salvos de IDAAN e inmueble de la finca, pago de derechos registrales).
- 3- Descripción del folio que permita su identificación, citando datos de inscripción, provincia o su código de ubicación, si es propiedad o propiedad horizontal.
- 4- Debe tener un valor y si se trata de varias fincas el valor debe estar desglosado
- 5- Cancelación de la demanda si consta inscrita.

Fundamento Jurídico:

A la venta judicial le son aplicables las disposiciones pertinentes del Código Judicial, así los artículos 1700 y siguientes; y aquellas del Código Civil que no contrarían la naturaleza de dicha venta, tal como lo establece el artículo 1259 según el cual el vendedor en la venta judicial sí responde del saneamiento por defectos o gravámenes ocultos de la cosa vendida, pero no es responsable de daños y perjuicios.

2.2.11 Re Inscripción de Título de Dominio: Consignado en el Decreto No. 73 de 31 de octubre de 1988, aplicable a aquellos títulos que por el transcurso del tiempo y la manipulación de los Libros , se hayan deteriorado y desgastado , haciendo difícil su lectura y verificación de la información contenida en ellos podrán ser re inscritos fundamentados en este procedimiento.

2.3. Otros modos de traspasos

2.3.1. Expropiación

Es un fenómeno de Derecho Público, constitucional y administrativo, que consiste en la transferencia coactiva de la propiedad privada desde su titular al Estado, mediante indemnización, concretamente, a un ente de administración publica dotado de patrimonio propio. Así lo establece la Constitución Política de Panamá en su Art.47.

Requisitos:

1. Ingresa como una Resolución Administrativa dirigida al director del Registro Público.
2. Descripción del folio que permita su identificación, citando datos de inscripción, provincia o su código de ubicación, si es propiedad o propiedad horizontal.
3. No necesita paz y salvo de IDAAN, ni de inmueble ni pago de derechos registrales.

4. Es el único acto de vulnera el principio de prelación por tratarse de un mandato de interés social y general contemplado en nuestra Carta Magna.

2.3.1.1. Subasta Pública:

La subasta Pública es un procedimiento para la venta de un bien a través del cual se pretende determinar el comprador y el precio, según el sistema de competencia entre varios posibles compradores, adjudicando el bien al que mayor precio ofrezca.

La Ley 57 de septiembre de 2013 art 2 “Cuando la aprehensión recaiga sobre bienes que pueden dañarse o deteriorarse o que su custodia y mantenimiento resulten oneroso para el Estado, el Ministerio de Economía y Finanzas podrá proceder, previo avalúo a su venta por subasta pública a la mayor brevedad posible, y el dinero producto de dicha venta será depositado en la Cuenta de Custodia del Ministerio de Economía y Finanzas, lo que pondrá en conocimiento del juez de la causa.”

Así mismo el Artículo 4 de la Ley, por usted citado que dispone que: “Cuando judicialmente se haya ordenado el comiso de los bienes, el juez ordenará en la Sentencia que estos sean puestos a disposición del Ministerio de Economía y Finanzas y hará las comunicaciones correspondientes.

2.3.2. Anotaciones

Las **anotaciones** son observaciones, notas, explicaciones u otros tipos de comentarios externos que se afecta en el folio real.

2.3.3. Promesa de compraventa

Regulada en el Art.1221 Código Civil, la promesa de vender un inmueble hecha en escritura e inscrita en el Registro de la Propiedad, constituye una limitación del dominio en virtud de la cual no podrá enajenar el inmueble mientras no sea cancelada la inscripción de la promesa, ni tampoco podrá ser gravado sin el consentimiento del presunto comprador.

Los requisitos básicos a calificar son:

1. Los requisitos generales que debe contener toda escritura pública.
2. Los requisitos sine qua non, que deben adjuntarse a todo acto para su inscripción (paz y salvos de inmueble, paz y salvos de IDAAN, pago de tasa única si hay persona jurídicas y pago de derechos registrales).
3. Descripción del folio que permita su identificación, citando datos de inscripción, provincia o su código de ubicación, si es propiedad o propiedad horizontal.
4. Condición o Plazo de inicio y vencimiento.

5. No podrá ser el plazo mayor de 4 años, código civil . *Declarado inexecutable mediante fallo de la Corte Suprema de Justicia de 3 de julio de 1953.*

2.3.4. Cambio de nombre de título de inmueble

El cambio de nombre sobre un folio real puede ser por las siguientes razones:

2.3.5. Cambio de nombre por fusión

Requisitos:

1. Los requisitos generales que debe contener toda escritura pública, según el Código Civil.
 2. Debe ingresar mediante Escritura Pública, la cual debe contener el acta o las actas donde se están fusionando las sociedades, señalar las fincas propiedad de las Sociedades que se van a fusionar (la calificación es en conjunto con Mercantil).
- Puede ocurrir que en caso de haberse realizado la fusión en Mercantil y no se realizó el cambio de titular de los bienes inmuebles, posteriormente se puede realizar solo el acto de sobre los inmuebles producto de la fusión inscrita.
3. Descripción del folio que permita su identificación, citando datos de inscripción, provincia o su código de ubicación, si es propiedad o propiedad horizontal.
 4. Solicitar consentimiento del acreedor hipotecario, en el caso de hipoteca sobre el bien inmueble siempre que producto de la fusión perjudique a ese acreedor.
 5. Pago de tasa única y pago de derechos registrales por el acto correspondiente a inscribirse en propiedad.
 6. El artículo 7 del Decreto Ejecutivo No. 18 de 14 de marzo de 1994, autoriza que mediante documento privado o simple memorial firmado por Presidente y Secretario de la S.A. sobreviviente sea solicitado el cambio de nombre del titular por Fusión..

2.3.6. Cambio de nombre por Escisión

Concepto

La acción de cortar dividir o separar. En ese sentido el Código de Comercio de Panamá se aprobó la ley 85 de 2012, que adiciona a este Código (Art 505-A al 505-F) la escisión como forma de reorganización empresarial.

La escisión tal como ha sido regulada en nuestra legislación permite a una sociedad comercial de cualquier clase o naturaleza escindirse mediante la división total o parcial de

su patrimonio y traspasarlo a una o más sociedades panameñas o extranjeras, que cuentan con los mismos socios o accionista de la sociedad.

Requisitos:

1. Los requisitos generales que debe contener toda escritura publica
2. Debe ingresar mediante Escritura Pública, la cual debe contener el acta o las actas donde conste la escisión de las sociedades, señalar la sociedad que quedara como beneficiaria de los bienes inmuebles (la calificación es en conjunto con Mercantil)
3. Descripción del folio que permita su identificación, citando datos de inscripción, provincia o su código de ubicación, si es propiedad o propiedad horizontal.
4. Solicitar consentimiento del acreedor hipotecario, en el caso de hipoteca sobre el bien inmueble siempre que producto de la escisión perjudique a ese acreedor.
5. Pago de tasa única y pago de derechos registrales por el acto correspondiente a inscribirse en propiedad

2.3.7. Cambio de nombre por razón social

1. Los requisitos generales que debe contener toda escritura pública
2. Debe ingresar mediante Escritura Pública, la cual debe contener el acta o las actas donde conste el cambio de nombre por razón social de la persona jurídica y la o las fincas pertenecientes a las mismas (la calificación es en conjunto con Mercantil).
3. Descripción del folio que permita su identificación, citando datos de inscripción, provincia o su código de ubicación, si es propiedad o propiedad horizontal.
4. Pago de tasa única y pago de derechos registrales por el acto correspondiente a inscribirse en propiedad.

2.3.8. Patrimonio familiar

Es la institución legal por la cual resultan afectados bienes en cantidad razonable, destinados a la protección del hogar y al sostenimiento de la familia, por consecuencia del matrimonio o de la unión de hecho. Se constituye por resolución judicial y a petición de

uno o más miembros de la familia, pero en ningún caso puede constituirse más de un patrimonio familiar en beneficio de los miembros de una familia.

- 1) Los bienes que han de constituir el patrimonio deben estar libres, pudiendo comprender un sólo inmueble o una parte del mismo destinado a la vivienda y los muebles de uso ordinario. Este patrimonio se concede en proporción a las necesidades de la familia, siendo susceptible de disminuirse o ampliarse, según los casos, pero en conjunto, su valor no podrá exceder de la suma de cien mil balboas (B/.100,000.00). Los bienes que constituyen el patrimonio familiar son inalienables e inembargables.
- 2) Autorizada judicialmente la constitución del patrimonio familiar, deberá hacerse la correspondiente inscripción en el Registro Público.
- 3) La extinción del patrimonio también se declarará judicialmente a petición de la parte interesada, del Ministerio Público o del Defensor del Menor, ordenándose su inscripción en el Registro Público. En los casos de expropiación y reivindicación, la extinción se produce por efecto del auto o sentencia dictados dentro de los respectivos procesos, debiendo diligenciarse también su inscripción.

2.3.9. Interdicción

Los requisitos básicos a calificar son:

- 1- Los requisitos generales que debe contener toda resolución judicial
- 2- Pago de derechos registrales
- 3- Nombre completo y las generales del interdicto.
- 4- Nombre completo y las generales del interventor.
- 5- Especificación de los bienes que se pretenden afectar, de lo contrario sólo se afectará la capacidad jurídica del interdicto (Art.1776 Código Civil). *En los procesos de interdicción en la Resolución Judicial no se mencionan los bienes inmuebles del interdicto. Le corresponde al calificador investigar con los datos del interdicto (nombre y cédula) en constancias registrales si el mismo posee bienes inmuebles, en caso afirmativo se procederá con la afectación de la finca o folio real.*

2.3.10. Capitulaciones matrimoniales

Es un contrato bilateral la cual debe contener con todo requisito de un contrato

Requisitos:

1. Nombres completos y generales de los que adoptan el pacto pre-matrimonial y comparecen ante notario (1,773 Código Civil).

2. Régimen económico del matrimonio estipulado por las partes: régimen de partición de las ganancias, régimen de separación de bienes o régimen de sociedad de gananciales (Art.81 Código de Familia y 1,776 Código Civil).
3. Identificación y especificación de todos los bienes que estarán bajo el régimen de las capitulaciones matrimoniales (pacto entre los contrayentes que indica cómo quedarán los bienes de cada uno en caso de disolución del vínculo matrimonial).
4. Las partes podrán en cualquier momento, dejar sin efecto el pacto matrimonial.

2.3.11. Declaración de mejoras

Es todo acto que se puede optimizar en un terreno como movimiento de tierras construcciones y/o remodelaciones.

Los requisitos básicos a calificar son:

- 1) Normas generales de investigación de los documentos presentados.
- 2) Formalidades de la escritura pública.
- 3) Declarante: nombre, apellidos y generales (cédula, estado civil, etc.)
- 4) Identificación bien inmueble: número de tomo o rollo, folio, documento y ubicación.
- 5) Datos de la mejora: superficie (metros y decímetros cuadrados), medidas (metros y centímetros), descripción de estructura (techo, paredes, piso...), materiales que lo componen y colindantes.
- 6) Valor de las mejoras y del terreno, valor total (la suma del valor de terreno y mejoras
- 7) Sólo el propietario puede declarar mejoras sobre un bien o finca.
- 8) El área de la superficie debe ser igual o menor que la finca, nunca mayor. 9) Ejemplos de mejoras: muros, cercas, piscina, nivelaciones de terreno, etc.

Defectos:

- No se mencionan los materiales de construcción de las paredes, piso y techo y su valor total (Art.1,772 Código Civil y Art.34 Decreto No. 106 de 30 de agosto de 1999).
- Faltan los linderos de las mejoras (Art.34 Decreto No. 106 de 30 de agosto de 1999).
- Faltan las medidas lineales de las mejoras (Art.34 Decreto No. 106 de 30 de agosto de 1999).

- Se considera un defecto que no se aclare el valor de las mejoras, cuando no coinciden ni con el valor registral ni catastral (Art.1,744 Código Civil).

2.3.12. Declaración de demolición de mejoras

Supone la cancelación o rectificación de asiento donde las mejoras fueron inscritas. Los requisitos básicos a calificar son:

Requisitos:

- 1- Los requisitos generales que debe contener toda escritura publica
- 2- Los requisitos sine qua non, que deben adjuntarse a todo acto para su inscripción (paz y salvos de inmueble, paz y salvos de IDAAN, pago de tasa única si hay persona jurídicas y pago de derechos registrales).
- 3- Descripción del folio que permita su identificación, citando datos de inscripción, provincia o su código de ubicación, si es propiedad o propiedad horizontal.
- 4- Tipo de demolición: total o parcial. Si es total debe constar el valor de las mejoras a demoler y valor con el que se queda la finca. Si es parcial, deben constar la descripción de lo que queda de las mejoras, valor de la demolición parcial y el valor que le queda al terreno.
- 5- Transcripción de la Resolución emitida por ANATI, donde desglosa valores producto de la demolición. Resolución No. 210 de 6 de abril de 2005.

2.3.13. Actualización de valores y superficie

- 1- Los requisitos generales que debe contener toda escritura pública
- 2- Transcripción de la Resolución o Certificación emitida por ANATI a nombre del Registro o a nombre del interesado, donde desglosa valores
- 3- Pago de Derechos Registrales
- 4- Mera transcripción de la Resolución o Certificación emitida por ANATI

2.3.14. Rectificación de linderos y medidas

Proceso no contencioso o de jurisdicción voluntaria que procede cuando los límites de los terrenos estén confundidos de forma tal que no se pueda tener conocimiento exacto de la línea perimetral de cada propiedad. Se regula en los Art.396 y siguientes, 1703, 1744 y 1801 del Código Civil y 1469 del Código Judicial.

Requisitos

- 1- Los requisitos generales que debe contener toda orden judicial

- 2- Los requisitos sine qua non (paz y salvos de IDAAN e inmueble de la finca, pago de derechos registrales)
- 3- Cancelación de la demanda inscrita si tuviese

2.3.15. Corrección y actualización de datos generales

Este punto se basa en un procedimiento meramente registral.

Cuando se trata de alguna aclaración o modificación sobre el titular de la finca ya sea su nombre apellidos, cédula, actualización de pasaporte, entre otros debe ingresar a través de escritura pública para la debida calificación y proceder con la anotación sobre el folio real

Requisitos

- 1-Los requisitos generales que debe contener toda escritura pública
- 2- Descripción del folio que permita su identificación, citando datos de inscripción, provincia o su código de ubicación, si es propiedad o propiedad horizontal.
- 3-Los requisitos sine qua non (en este caso no es necesario paz y salvos de IDAAN e inmueble de la finca, pero si debe realizar el pago de derechos registrales).

2.3.16. Cancelaciones

- Cancelación de Usufructo
- Cancelación de Promesa de Compraventa
- Cancelación de Arrendamiento

Las inscripciones se cancelarán en virtud del título en que conste haberse extinguido legalmente los derechos u obligaciones inscritos.

La cancelación podrá hacerse total o parcialmente, y deberá indicarse con claridad la parte respecto a la cual se hace la cancelación.

No podrá cancelarse una Inscripción sino en virtud de auto o sentencia ejecutoriada (A través de demandas) o de escritura o documento autentico en el cual exprese su consentimiento para la cancelación la persona a cuyo favor se hubiere hecho la inscripción, sus causahabientes o representantes legítimos.

La cancelación total de una inscripción podrá pedirse y deberá ordenarse en los casos siguientes:

- Cuando se extinga el inmueble objeto de la inscripción o el derecho real inscrito (Destrucción del Objeto)

- Cuando se declare nulo el título en virtud del cual se ha hecho la inscripción. (nulidad del Contrato)
- Cuando se haya hecho la inscripción en contravención a las prohibiciones contenidas en el Código Civil. (por violaciones a la ley)

Las cancelaciones parciales podrán pedirse y deberán ordenarse:

- Cuando se reduzca el inmueble objeto de la inscripción.
- Cuando el derecho real se reduzca a favor del dueño de la finca gravada.
- Cuando se declare nulo o falso el título en virtud del cual fue hecha, o cuando se haya verificado el error o fraude.

CANCELACIÓN DE USUFRUCTO

Está cancelación debe ser inscrita a través de escritura pública la cual deberá contener los siguientes requisitos generales de todas escrituras:

- 1- Los requisitos generales que debe contener toda escritura pública.
- 2-Los requisitos sine qua non (paz y salvos de IDAAN e inmueble de la finca, pago de derechos registrales y pago de tasa única si hay persona jurídica involucrada en la venta).
- 3-Identificación del bien inmueble sobre el cual se va a realizar la cancelación.
- 4- Cuando la cancelación del usufructo se da por razón de la muerte del usufructuario: además de los requisitos anteriores se debe presentar, el certificado de defunción del usufructuario que debe venir transcrito.

CANCELACIÓN DE PROMESA DE COMPRAVENTA

Está cancelación debe ser inscrita a través de la misma solemnidad con la que fue constituida, o sea de escritura pública la cual deberá contener los siguientes requisitos generales de todas escrituras:

1. Los requisitos generales que debe contener toda escritura pública.
2. Los requisitos sine qua non (paz y salvos de IDAAN e inmueble de la finca, pago de derechos registrales y pago de tasa única si hay persona jurídica involucrada en la venta).
3. Identificación del bien inmueble sobre el cual se va a realizar la cancelación.

CANCELACION DE ARRENDAMIENTO / CANCELACIÓN DE SUB-ARRENDAMIENTO

Está cancelación debe ser inscrita a través de escritura pública la cual deberá contener los siguientes requisitos generales de todas escrituras:

- 1- Los requisitos generales que debe contener toda escritura pública.
- 2-Los requisitos sine qua non (Paz y Salvos de IDAAN e inmueble de la finca, pago de derechos registrales y pago de tasa única si hay persona jurídica involucrada en la venta).
- 3-Identificación del bien inmueble sobre el cual se va a realizar la cancelación.

3. PRESCRIPCIÓN ADQUISITIVA

Por la prescripción se adquieren, de la manera y en las condiciones determinadas en la ley, el dominio y los demás derechos reales. También se extinguen del propio modo por la prescripción los derechos y las acciones de cualquier clase que sean. La prescripción tanto adquisitiva como la extintiva se regulan en los artículos 1,668 y siguientes del Código Civil. La Prescripción Adquisitiva puede ser total o de un globo o lote de terreno.

3.1. Los requisitos básicos a calificar

1. Puesto que tiene que ser reconocida judicialmente, contendrá las formalidades de las resoluciones judiciales.
2. Datos completos de la finca y/o descripción del lote de terreno a segregar.
3. Generales del que prescribe.
4. Valor del bien.
5. Cancelación de la demanda por el juez que ordenó la prescripción.
6. Sellos del tribunal y certificado del secretario judicial de que es copia auténtica.
7. Pagos de los derechos de registro.
8. Paz y salvos del IDAAN e inmueble.
9. Plano del lote a segregar si fuera prescripción de una porción.
10. Admite inscripción provisional por seis meses por defectos subsanables.

3.2. Defectos más frecuentes

3.2.1. Faltan generales de quién prescribe (1,744 Código Civil).

El citado artículo 1744 indica lo siguiente:

Artículo 1744: En los instrumentos que se otorguen, las cosas y cantidades serán determinadas de una manera inequívoca y si se tratare principal u ocasionalmente de inmuebles se harán constar las circunstancias siguientes:

1. La naturaleza, situación, cabida, linderos, calle y número (si fuere finca urbana) y nombre del inmueble, objeto directo o indirecto del instrumento;
2. La naturaleza, valor, extensión, condición y cargas de cualquier especie del derecho a que se refiere el instrumento; y
3. El nombre y apellido, sexo, estado, edad, naturaleza y domicilio de la persona a cuyo favor se haga la transmisión de un derecho y los de aquellos que lo transmiten.
4.

3.2.2. Falta asignar valor del lote que se segrega de la finca o fincas (1,744 Código Civil).

Vale la pena señalar la, **Resolución No. DG-015-2017 de 30 de enero de 2017 “ Por la cual se establece un instructivo de las Clases de Documentos Complementarios y su forma de presentación en el Registro Público de Panamá”** El Director General del Registro Público de Panamá en uso de sus facultades legales, Resuelve....

Con respecto a la Clases de los Documentos Complementarios por los que se accede a la subsanación de defectos:

a.) Documentos Complementarios presentados en forma de Escritura Pública o Acta Notarial.

Los documentos complementarios presentados en forma de Escritura Pública son todos aquellos actos o contratos, o negocio jurídico que se otorga ante notario y que la ley o las partes determinen que consten en escritura pública.

Las Escrituras Públicas son aquellas que contienen el acto principal y aquellas complementarias que están destinadas a completar, corregir y/o adicionar el contenido de la escritura principal, así como también pueden ser escrituras públicas de ampliación, prórrogas, confirmación, ratificación, aceptación, de adhesión y todas aquellas similares cuya finalidad sea aclarar y probar una situación que requiera confirmación para lograr la inscripción.

El Acta Notarial es el instrumento público que recoge una declaración de voluntad o un hecho jurídico otorgado ante notario y que es presentado en forma de instrumento notarial.

La Declaración de voluntad puede versar sobre la manifestación de estado civil, aclaración de cédula de identidad personal u otro documento de identificación personal, desglose de valores de fincas, aclaración de superficies o acogerse a las constancias registrales, declaración de cancelación de usufructo y todas aquellas declaraciones de parte que subsanen defectos calificados en la Entrada Principal o sanean las cargas y/o limitaciones o restricciones de los inmuebles.

Declaración de Hechos Jurídicos como cambio de estado civil, modificación de datos personales de titular registral por alcanzar mayoría de edad, **y todos los hechos jurídicos que adiciones o añadan información o requisitos calificables para alcanzar la inscripción.** (Lo subrayado es nuestro).

3.2.3. No se presenta el plano para la segregación aprobado por Catastro y Ministerio de Vivienda (Ley No. 59 de 8 de octubre de 2010 y Ley No. 61 de 23 de octubre de 2009).

3.2.4 Pesa inscrita sobre la Finca Hipoteca vigente; se procede a observar el defecto y/o se trasfiere el título o lote de terreno prescrito con el gravamen vigente si no hay orden expresa del Tribunal de transferir libre de gravámenes.

4. PRESCRIPCIÓN ADQUISITIVA DE DOMINIO.

4.1. Flujograma del trámite registral (ingreso del documento).

1. El Usuario presenta documentación.

Lo usual en el Registro Público para este tipo de procesos ordinarios, es que antes de que se concluya el mismo con la Sentencia, se le haya rogado al Registro la inscripción o anotación de la demanda cuando se dé la admisión en el tribunal.

Si la demanda queda inscrita, siendo ella una inscripción provisional que produce un bloqueo en el folio de la finca, no se puede luego inscribir un gravamen u otra inscripción provisional.

De igual manera, ese asiento donde se inscribió la demanda le guarda la prelación cuando ingrese la sentencia, es decir, si hay asientos pendientes en medio, el asiento o entrada que contiene la Sentencia los salta y se trabaja conjuntamente con la entrada de la inscripción de demanda.

2. Liquidación indica el costo del documento a ingresar.
3. Se procede a realizar el pago: Banco Nacional /Pago por tarjeta
4. Presenta comprobante de pago
5. Diario asigna No. de entrada de los documentos y lleva el control de los mismos.
6. Envía a digitalización inicial recibe del departamento de Diario para que sea escaneado.
7. Envío al departamento correspondiente Propiedad 1 / Propiedad 2.

La Prescripción puede ser de la totalidad de la finca o de un lote o una parte de ella, lo cual determinará la Sección a la que le corresponderá calificar la entrada registral.

Si se trata de un lote o una parte de la superficie de la finca, le corresponderá a la **Sección de Registro Inmobiliario y Concesiones**; Propiedad 1

De tratarse de toda la finca, le corresponderá a la **Sección de Traspaso y Derechos Reales**. Propiedad 2.

8. Envía a calificador de documento, verifica que el documento cumpla con lo requerido para poder inscribirlo, entre estos requisitos:

Fiel copia autenticada del auto o sentencia con su respectivo oficio remisorio emitido por el Tribunal.

Oficio requisitos de una Parcela: Copia autenticada de la sentencia (Oficio remisorio) dirigida al Director General del Registro Público. Oficio y demanda (copia autenticada).

- Plano aprobado por **ANATI** y **MIVIOT** (debe establecerse que es producto de una sentencia de prescripción adquisitiva de dominio)
- Valor del lote a segregar (asignación del valor)
- Paz y salvo de IDAAN e INMUEBLE (DGI, solo lo puede solicitar el propietario/dueño de la finca).
- Polígono descrito del área a segregar el cual debe coincidir con el plano.
- Generales de la Sentencia del demandante /demandado (Cédula, estado civil)

4.1.1. Totalidad de la Finca

- Mismos requisitos de la segregación de una parcela, sin embargo, no se incluye Plano.
- Los datos de inscripción de la Finca deben reflejarse en nuestras constancias registrales de manera inequívoca.

Artículo 1744.

En los instrumentos que se otorguen, las cosas y cantidades serán determinadas de una manera inequívoca y si se tratare principal u ocasionalmente de inmuebles se harán constar las circunstancias siguientes:

1. La naturaleza, situación, cabida, linderos, calle y número (si fuere finca urbana) y nombre del inmueble, objeto directo o indirecto del instrumento.

Este Numeral fue Modificado por el Artículo 10 de la Ley N° 42 de 21 de noviembre de 1930, publicada en la Gaceta Oficial N° 5.895 de 27 de diciembre de 1930.

2. La naturaleza, valor, extensión, condición y cargas de cualquier especie del derecho a que se refiere el instrumento; y
3. El nombre y apellido, sexo, estado, edad, naturaleza y domicilio de la persona a cuyo favor se haga la transmisión de un derecho y los de aquellos que lo transmiten.

Si al contrato accediere fianza, deberá expresarse la concurrencia del fiador y los términos en que se obliga.

Cuando los instrumentos se refieran a inmuebles inscritos en el Registro Público, no se repetirán las circunstancias del ordinal primero, pero se hará mención de las modificaciones que indique el nuevo título y del asiento en que se halle la inscripción.

Este Artículo fue Modificado por el Artículo 1 de la Ley N° 43 de 13 de marzo de 1925, publicada en la Gaceta Oficial N° 4.622 de 25 de abril de 1925.

Luego de verificado que la documentación cumple con todos los requisitos de forma, el Calificador/Registrador procede a calificar el fondo y a verificar el Folio Real (finca) objeto del proceso, ya que si existen asientos o entradas pendientes, si existe alguna inscripción provisional de las contempladas en el artículo 1778 del Código Civil que no guarde relación con ese proceso, o un gravamen inscrito que afecte el inmueble, tendrá que colocar todos estos reparos en el Auto de Calificación Suspendida con Defectos Subsanales, que se le comunicará al Juzgado o tribunal.

En un escenario donde no haya ninguna de las situaciones antes planteadas, se procederá con la inscripción rogada.

La operación jurídica y la operación en el sistema electrónico que realiza el Registro también depende de si se está prescribiendo la totalidad o una parte de la finca. Si es la totalidad de la finca, se procede a cancelar o dar de baja al titular o titulares vigentes, para dar de alta al nuevo titular registral (quien ordena el Juez).

De tratarse de la prescripción de un lote o una parte de la superficie de la finca, se requiere plano aprobado por ANATI y por el MIVIOT, y la operación que se practica es una segregación, por lo que se da la inmatriculación o nacimiento de una nueva finca a nombre de la persona que probó la usucapión y a quien el Juez nos ordena adjudicar.

4.1.2. Negar la Inscripción o Admisión de Demanda

Negar la Inscripción o Admisión de Demanda, puede darse por razones de forma y fondo.

De forma:

El más común es que no ingrese junto a la copia de la demanda el oficio del Juez remisorio al Registrador General rogando la inscripción.

De fondo:

Que no se cite la finca o que se cite con datos de inscripción errados o que exista, ya practicada en el Folio Real otra inscripción provisional por otro caso o que existan entradas pendientes.

En el caso de la Sentencia, prácticamente por las mismas razones que no inscribiríamos la Admisión de Demanda y por las otras situaciones que desarrollamos en los puntos anteriores.

En el Registro Público y en cumplimiento del artículo 1756 del Código Civil, solo es materia de inscripción los autos y sentencias ejecutoriadas, esto en cuanto a órdenes judiciales se refiere, por lo que otros documentos que ingresen y que no cumplan con este presupuesto, quedará suspendido hasta tanto ingrese la Sentencia, con la cual se cancelará por número todas aquellas entradas relacionadas con el proceso.

El Registro Público inscribe lo que le ordena el Juez. El resultado del proceso no es tema de calificación por parte del Registrador, pero del resultado dependerá lo que nos ordene el Juzgador.

Si inicialmente se inscribió la Admisión de Demanda y el Juez al final no le da la razón al demandante y niega su pretensión, lo que debe ingresar al Registro Público es la cancelación de dicha inscripción de Demanda.

4.1.3. Dificultades en la calificación de este Tipo de Documentos

Al referirnos a dificultades, podemos manifestar que se realizaron las consultas pertinentes con las personas que les compete calificar estas entradas y nos indican que dificultades como tales no han existido por parte del Registro Público. Que, los requisitos de calificación se mantienen, la forma en que es presentada al Registro Público la orden judicial también.

Empero, hace unos años con la conversión de los Juzgados Civiles en Agrarios sí se tuvo algunas dificultades, porque, por ejemplo: el Juzgado Civil remitía la inscripción de la Demanda, pero la Sentencia luego la remitía un Juzgado Agrario y lo hacían sin explicarle al Registro la conversión o cambio que se había dado en la estructura del Órgano Judicial, pero esto con una serie de defectos colocados donde se hicieron observaciones y de reuniones con el Órgano Judicial, se subsanó. Cabe señalar, otro punto que no sería una dificultad, pero que sí se han suscitado varios casos, y es que a partir del 22 de octubre de 2014 cuando el Registro Público implementa el Sistema Electrónico de Inscripción Registral (SEIR), al tener que migrarse las fincas existentes al nuevo sistema tecnológico del Registro Público, no se traían los datos de inscripción de la finca como: Tomo, Folio, Rollo y Documento Redi, por lo que, cuando se emitía un certificado de propiedad, no se

colocaba esta información; razón por la cual, cuando el Juez en la Sentencia citaba la finca, lo hacía con los datos que nosotros habíamos certificado y surgieron muchos documentos defectuosos por razón de que no se aportaban los datos de inscripción completos de la finca, como lo establece el Decreto Ejecutivo No. 106 de 30 de agosto de 1999.

Este punto fue subsanado con un criterio de calificación que estableció que aunque no se citaran todos los datos de inscripción del inmueble, si se nos proporcionaban al menos tres (3) datos que nos dieran certeza de qué finca se trataba (por ejemplo: número de la finca, nombre del propietario y la provincia) el Registro Público procedía con la inscripción.

5. FUNCIONES Y RESPONSABILIDAD DE LOS FUNCIONARIOS PARTICIPES DE LA ACTIVIDAD DE CALIFICACIÓN E INSCRIPCIÓN.

En el proceso registral se debe establecer funciones y responsabilidades para los funcionarios partícipes, en el caso que nos ocupa en la Secciones de Registro Inmobiliario y Concesiones, si se tratare de un lote o parte de la superficie de una Finca, o bien, la totalidad del Folio (Finca) que le correspondería a Traspaso y Derechos Reales.

Los Calificadores, en el cumplimiento de sus funciones serán responsables de los errores de calificación, en tanto que los incluidores lo serán de los errores materiales (al ingresar información en la base de datos).

Para tal fin, a continuación se delimitan las funciones de cada uno de los partícipes de la actividad, con las cuales se podrán determinar responsabilidades incluso en los casos de procesos disciplinarios.

5.1. Del Calificador

El calificador es el responsable del estudio integral del documento y velar por que se cumpla con lo establecido en el presente manual y cualquier otra norma vinculante.

El calificador tiene la obligación de fundamentar legalmente los defectos por la cual se suspende o niega una inscripción, y en caso de no tener fundamentos legales deberá proceder a dar la calificación favorable. De igual forma deberá proceder con la calificación favorable cuando el Jefe de Asesoría Legal, le indique que el fundamento que se está utilizando no es viable; en caso de duda razonable, el calificador podrá solicitar al Jefe de Sección, que remita el caso (con su opinión fundamentada en Derecho) al Director General.

La calificación será unitaria y deberá comprender todos los defectos que en ese momento tenga el documento que impidan su inscripción (Art.38 del Decreto 62 de 1980).

5.2. Del Incluidor

El incluidor es el responsable de manipular la base de datos de la Institución, por tanto deberá velar por incluir en el sistema, la información requerida del documento, de la forma más precisa posible.

El incluidor podrá hacer control de calidad y alertar al calificador, sobre la omisión de algún defecto.

Es responsabilidad del incluidor velar por que el documento cumpla por lo menos con los elementos básicos de calificación:

- Lo más importante al momento de iniciar un estudio es verificar que el documento se encuentra debidamente afectado (Principio de Seguridad Registral, artículos 50 y 111 del Decreto 9 de 1920).
- Se debe citar el Folio real (Finca) de que trata el acto, identificado sus datos de inscripción. (Art.1744 C. Civil).
- El número de Folio Real (Finca).
- Dato de inscripción (opcional)
 - Folio Real (Finca) de Tomo: Tomo y Folio
 - Folio Real (Finca) de Rollo: Rollo y Documento
 - Folio Real (Finca) de Redi: Documento Redi
 - Folio Real (Finca) de FUTUREG: Folio Real y Código de Ubicación.
- Sección
- Ubicación de la finca (puede ser provincia o código de ubicación)
- El documento debe coincidir con el titular registral (Art.1744 y 1767 C. Civil)
- Paz y salvo vigente de IDAAN de las(s) Finca(s) afectada(s). (Artículo 49 de la Ley 77 de 28 de diciembre de 2001)
- Paz y salvo vigente de Inmueble de lo(s) Folios Finca (s) afectada (s), cuando se trate de los siguientes actos: ventas, cesiones, donaciones o transmisiones de bienes por causa de muerte, la celebración de capitulaciones matrimoniales, la separación de bienes, la constitución o cancelación de hipotecas u otros derechos reales, o el arrendamiento de inmuebles. (Artículo 792 del Código Fiscal)
- Verificación de gravámenes, restricciones y/o limitaciones (Art.1744 C. Civil y Artículo 47 del Decreto 9 de 1920, modificado por el Art.15 del Decreto Ejecutivo 106).
- Que en la prelación del inmueble o persona jurídica, no existan Entradas (Asientos) pendientes. (Artículos 50 y 111 del decreto 9 de 1920).

- Que el bien Inmueble o el propietario no esté fuera del comercio. (Artículo 27 de la ley 67 de 14 de noviembre de 2008).
- Que no exista inscripción provisional, secuestro, embargo o demanda vigente (Art.1778 y 1800 V Civil).
- Que no conste orden judicial de suspensión, no inscripción o demanda contra el documento en estudio, aunque la orden haya ingresado con posterioridad. (Art.1795 Civil).
- Que no conste orden judicial de suspensión, no inscripción o demanda en contra de algún poder o complemento del documento en estudio, aunque la orden haya ingresado con posterioridad. (Art.1795 C. Civil).
- Que no exista Nota Marginal de Advertencia (Art.1790 C. Civil).

5.3. Del jefe o Asistente con Firma de Inscripción

Además de las obligaciones señaladas en la Ley y los reglamentos, corresponde a los Registradores.

Jefes:

- a. Calificar y confrontar bajo su estricta responsabilidad, de acuerdo con el orden de presentación, todos los documentos que les correspondan, así como dar respuesta a las consultas que al respecto se les formulen;
- b. Autorizar con su firma el acto que conlleva a una inscripción;
- c. Supervisar el personal a su cargo y comunicar a la oficina de Personal cualquier falta de este ; y
- d. Solicitar al Departamento de Asuntos Administrativos los útiles y material de trabajo necesarios para el funcionamiento de la Sección” (Art.29 del Decreto 62 de 1980).

Además de las funciones administrativas de la sección, el Jefe o Asistente al momento de firmar la inscripción podrá hacer control de calidad y alertar al calificador, sobre la omisión de algún defecto.

Es responsabilidad del Jefe o Asistente velar por que se hayan incluido todas las operaciones de qué trata el documento y que este cumpla por lo menos con los elementos básicos de calificación:

Lo más importante al momento de iniciar un estudio es verificar que el documento se encuentra debidamente afectado (Principio de Seguridad Registral, Artículos 50 y 111 del Decreto 9 de 1920)

Se debe citar el Folio Real (Finca) de que trata el acto, identificado sus datos de inscripción. (Art.1744 C. Civil).

- El número de Folio Real (Finca).
- Dato de inscripción (opcional).
 - Folio Real (Finca) de Tomo: Tomo y Folio.
 - Folio Real (Finca) de Rollo: Rollo y Documento.
 - Folio Real (Finca) de Redi: Documento Redi.
 - Folio Real (Finca) de FUTUREG: Folio Real y Código de Ubicación.
- Sección.
- Ubicación de la finca (puede ser provincia o código de ubicación).
- El documento debe coincidir con el titular registral (Art.1744 y 1767 C. Civil).
- Paz y salvo vigente de IDAAN de las(s) Finca(s) afectada(s). (Artículo 49 de la Ley 77 de 28 de diciembre de 2001).

- Paz y salvo vigente de Inmueble de lo(s) Folios Finca (s) afectada (s), cuando se trate de los siguientes actos: ventas, cesiones, donaciones o transmisiones de bienes por causa de muerte, la celebración de capitulaciones matrimoniales, la separación de bienes, la constitución o cancelación de hipotecas u otros derechos reales, o el arrendamiento de inmuebles. (Artículo 792 del Código Fiscal)
- Verificación de gravámenes, restricciones y/o limitaciones (Art.1744 C. Civil y Artículo 47 del Decreto 9 de 1920, modificado por el Art.15 del Decreto Ejecutivo 106).
- Que en la prelación del inmueble o persona jurídica, no existan Entradas (Asientos) pendientes. (Artículos 50 y 111 del decreto 9 de 1920)

III - PROPIEDAD HORIZONTAL

1. La Calificación, Requisitos y Criterio en General y para los documentos de P.H.

1.1. La Calificación

1.1.1. Calificación en el Código Civil

La facultad calificadora del Registrador General, encuentra fundamento en el Código Civil de la República bajo el Artículo 1795 que dice así:

Artículo 1795. El registrador general tiene la facultad de calificar la legalidad de los títulos que se le presenten para su inscripción, y, en consecuencia, puede negar esta si las faltas de

que adolezcan los títulos los invalidan absolutamente, o simplemente suspenderla si estos fueren subsanables.

1.1.2. Calificación en reglamento

La facultad calificadora del Registrador General, encuentra fundamento en el Decreto 9 de 1920, bajo el Artículo 47 que dice así:

Artículo 47. El Registrador suspenderá la inscripción de documentos que contengan actos o contratos nulos o que carezcan de alguna de las formalidades extrínsecas que las leyes exigen, o de algunos de los requisitos que debe contener el asiento y ordenará la inscripción de los demás.

La comparación corresponde a los Jefes de Sección y la apreciación de derecho al Registrador General. Verificada esta se entregará todos los documentos bajo constancia a los Jefes de Sección respectivos, con indicación de cuales son para inscribir, previo cotejo, en su caso, y cuales para confrontar simplemente por haber obtenido calificación desfavorable.

1.1.3. Calificación en la jurisprudencia

La **jurisprudencia** es el conjunto de decisiones de los tribunales sobre una materia determinada, de las cuales se puede extraer la interpretación dada por los jueces a una situación concreta. Tiene un valor fundamental como fuente de conocimiento del derecho positivo, con el cual se procura evitar que una misma situación jurídica sea interpretada en forma distinta por los tribunales; esto es lo que se conoce como el principio unificador de la jurisprudencia.

Se entiende por jurisprudencia a la doctrina establecida por los órganos judiciales del Estado (por lo general, La corte Suprema de Justicia o Tribunales Superiores de Justicia) que se repiten en más de dos resoluciones.

- **CALIFICACIÓN (La confrontación del título presentado con las constancias registrales correspondientes al Registrador y no puede practicarse en segunda instancia).**

Auto de 14 de enero de 1988

Corte Suprema de Justicia. Sala de lo Civil

Registro Judicial, enero de 1988, pág. 40

“El Registrador en su función calificadora es el funcionario a quien corresponde confrontar para su validez, el título presentado para su inscripción con los asientos que consten en las correspondientes secciones del registro y con la Ley; y si en esta instancia a la Corte no le es posible practicar pruebas, mal podría sostener un criterio contrario al que resulte de la calificación hecha por la Dirección General del Registro Público... sostener lo contrario sería tanto como afirmar que la Corte ha procedido a

confrontar el título con los asientos del Registro y la realidad jurídica, para establecer un resultado distinto en cuanto a la validez del título. Pero esa labor, desafortunadamente para el presentante del documento, no puede realizarla la Corte ni en este caso ni en otro en que se produzca idéntica situación”.

- **CALIFICACIÓN REGISTRAL (Ámbito que comprende)**

Auto de 18 de enero de 1973

Corte Suprema de Justicia

Registro Judicial N°. 13, enero-diciembre de 1973, pág. 117

Arts. 1776, N°. 60. y 1780 del Código Civil y Art.59 del D-9 de 13 de enero de 1920

“Cuando un documento sujeto a inscripción contiene número plural de actos o contratos traslativos de dominio, o gravámenes sobre los mismos, una, sana y saludable decisión, que se traduce en economía procesal -tanto para las partes como para el Registro Público- indica que la calificación del documento sujeto a inscripción, debe hacerse en relación con cada uno de los actos contenidos en el mismo”.

- **CALIFICACIÓN REGISTRAL (Potestad exclusiva del Registrador)**

Auto de 9 de noviembre de 1928

Corte Suprema de Justicia

Registro Judicial N°. 83, pág. 919, col. 1a.

“Ni el Código Civil, en la parte referente al Registro Público, ni el Decreto Ejecutivo reglamentario de ese Ramo, contiene disposición alguna que faculte al Poder Ejecutivo para ordenar directamente o valiéndose de alguno de sus órganos de comunicación, la suspensión de la inscripción de un título.

Es el Registrador el único a quien la Ley autoriza para calificar la legalidad de los títulos que se le presenten para su inscripción, y en consecuencia, puede negar esta, si las faltas de que adolezcan los títulos los invalidan absolutamente, o simplemente suspenderla si ellas fueren subsanables.

- **CALIFICACIÓN REGISTRAL (Se extiende más allá de lo meramente formal)**

Auto de 6 de noviembre de 1996

Corte Suprema de Justicia. Sala de lo Civil

Registro Judicial, noviembre de 1996, pág. 141

“Por último, en cuanto a lo que se refiere a las funciones del registrador conforme al artículo 1795 del Código Civil, no se trata de cuestiones meramente formales cuando debe “calificar la legalidad de los títulos” y puede negarla la inscripción si adolecen de faltas “que los invalida absolutamente”. Más allá de lo meramente formal, el título que se inscribe debe ser confrontado con

el orden jurídico imperante para determinar su validez, de la cual da fe la institución”.

1.1.4. Calificación en general de órdenes judiciales

Muchas veces nos preguntamos por qué el Registro Público, se niega a inscribir una orden de un juez, luego que hemos salido victoriosos en un proceso, bueno la respuesta está en que la calificación del Registrador no discrimina y se le aplica a todos los documentos y no importa su procedencia.

En algún momento, ni el legislador entendió la importancia de la calificación a tal punto que mediante Artículo 19 del Decreto No. 106 del 30 de agosto de 1999, dispusieron:

“Artículo 19: Una vez remitida la información de los defectos a la Autoridad Judicial que emite la comunicación Judicial objeto de la calificación, si este reitera la orden de inscripción del documento, el Registrador procederá por insistencia y bajo la responsabilidad de la autoridad Judicial respectiva”.

La norma citada obligaba al registrador inscribir el documento aunque para concepto del registrador debiera ser suspendido o negado. Es por esta razón, que bajo la administración de Álvaro Visuetti, se presenta Formal Consulta de Legalidad de la norma antes citada, ante la Sala Tercera de la Corte Suprema de Justicia, a lo que la Corte mediante Resolución calendada 22 de diciembre de 2008, declara el Artículo 19 en estudio **NULO POR ILEGAL**, sustentando lo siguiente:

“Analizada la norma consultada en contraposición con las normas legales que se dicen vulneradas esta Sala comparte la opinión de la Procuraduría de la Administración, al señalar que la norma en consulta ha rebasado el marco normativo legal contemplado en el Código Civil, al obligar al registrador a realizar una inscripción cuando la autoridad judicial insista en su orden de hacerlo, a pesar de la existencia de defectos advertidos por parte de la autoridad registradora. Los cuales pueden haberse producido por el incumplimiento de normas del Código Civil, contentivas de una jerarquía superior, creándose con ello un tipo de antinomia o conflicto de ley.

Como se ha podido percatar el Artículo 19 del Decreto Ejecutivo 106 de 1999, crea una nueva figura la cual podríamos denominar inscripción por insistencia judicial, no encontrándose regulada está en la ley, por lo tanto, no le era permitido al Órgano ejecutivo, en función netamente reglamentaria la creación de la misma”.

Por lo antes expuesto, es que la calificación va más allá de la Orden Judicial y la única forma que ser revoque (la calificación) es mediante la resolución (emitida por la Sala Civil

de la Corte Suprema) de un Recurso de Apelación interpuesto contra el Auto de calificación del Registrador.

1.1.2. Requisitos Generales

1.1.2.1. De toda Escritura Pública

Lo más importante al momento de iniciar un estudio es verificar que el documento se encuentra debidamente Afectado (Principio de Seguridad Registral, Artículos 50 y 111 del Decreto 9 de 1920).

Hay que confirmar que la calificación le corresponda efectivamente a la Sección de Propiedad Horizontal.

1.1.2.2. De todo documento judicial

- Lo más importante al momento de iniciar un estudio es verificar que el documento se encuentra debidamente Afectado (Principio de Seguridad Registral, Artículos 50 y 111 del Decreto 9 de 1920).
- Hay que confirmar que la calificación le corresponda efectivamente a la Sección de Propiedad Horizontal.
- Le corresponde a Propiedad Horizontal el documento que verse sobre un Folio Real (Finca) de PH.
- Cuando el documento tenga dos o más Folios Reales (Fincas), la calificación le corresponde a la Sección del primer Folio Real (Finca) que se cite en el primer acto del documento.
- Cuando la Escritura Pública constituya hipoteca con algún banco con oficina de calificación en el Registro Público, podrá ser calificado en la oficina del banco respectivo (Esta instrucción es de procedimiento interno operativo y no puede constituir un defecto).
- Confrontación del documento versus las constancias registrales y congruencia general del documento (Art.1744 C. Civil y Artículo 47 del Decreto 9 de 1920, modificado por el Art.15 del Decreto Ejecutivo 106).
- Falta el Oficio remisorio.
- Se debe citar el Folio Real (Finca) de que trata el acto, identificando sus datos de inscripción (Art.1744 C. Civil, Criterio de Calificación calendado 3 de septiembre de 2014 y reiterado el 2 de junio de 2017).
 - El número de Folio Real (Finca)
 - Dato de inscripción (opcional)
 - Folio Real (Finca) de Tomo: Tomo y Folio
 - Folio Real (Finca) de Rollo: Rollo y Documento

- Folio Real (Finca) de Redi: Documento Redi
- Folio Real (Finca) de FUTUREG: Folio Real y Código de Ubicación
 - Ubicación de la Finca (puede ser provincia o código de ubicación)
- El documento debe coincidir con el titular registral (Art.1744 y 1767 C. Civil).
- Cuando el titular registral le pertenezca una cuota parte, el documento así lo debe expresar (Art.1744 y 1767 C. Civil).
- El número de cédula que se cite, debe coincidir con las constancias registrales (Art.1744 y 1767 C. Civil).
- Debe citar el número de Auto y fecha, del documento que se modifique o levante (Art.1744 C. Civil).
- Tomar en cuenta que el siguiente defecto carece de fundamento legal:
 “Aclárese la fecha del Auto, Resolución, Sentencia o Fallo, toda vez que en el Oficio remisorio, se señala una fecha del Auto, Resolución, Sentencia o Fallo, distinta a la que consta en el documento remitido”. Denotándose a simple vista error de transcripción.

1.1.3. Requisitos específicos por actos inscribibles en el Registro de Propiedad Horizontal

1.1.3.1. Materia de registro

Solo pueden inscribirse en el Registro los títulos expresamente determinado por la Ley para este efecto, que consten de:

- Escritura Pública,
- Sentencia o Auto Ejecutoriado
- Otro documento auténtico (Art.1756 C. Civil)

Las unidades inmobiliarias podrán enajenarse, gravarse o ser objeto de toda clase de actos jurídicos entre vivos o por causa de muerte. El Reglamento de Copropiedad no podrá establecer disposiciones que limiten tales derechos (Art.3 de la Ley 31 del 2010 de P.H.).

Sin perjuicio de los actos que se puedan inscribir en similitud o analogía de la propiedad común, en Propiedad Horizontal se inscribirán los siguientes actos especiales:

- Reserva de nombre de un proyecto por un año (Art.34 de la Ley 31 del 2010 de P.H.).
- Incorporación al Régimen de P.H. (Art.35 de la Ley 31 del 2010 de P.H.)
- Ventas o transferencias de Bienes Anejos (Art.1764 C. Civil)
- Actas de Asamblea de Propietarios en la cual se elija o resuelva:
 - Cambio de Junta Directiva (Art.54 y 61 de la Ley 31 del 2010 de P.H.)
 - Cambio de Administrador (Art.54 de la Ley 31 del 2010 de P.H.)

- Cambio de Cuota Común Ordinaria
- Actas de Junta Directiva en donde se resuelva:
 - Nombrar o remover de su cargo al Administrador (# 2 del Art.62 y 71 de la Ley 31 del 2010 de P.H.)
- Desafectación de Régimen de P.H. (último párrafo del Art.81 de la Ley 31 del 2010 de P.H.).
- Reforma del Reglamento de Copropiedad (Art.44 de la Ley 31 del 2010 de P.H.).
- Comités de administración (Art.70 de la Ley 31 del 2010 de P.H.).

Cuando existan áreas comunes a varias propiedades horizontales, deberá reglamentarse la constitución del comité de administración en cada Reglamento de Copropiedad que comparten dichas áreas, a fin de que cada propiedad horizontal pueda obligar a los propietarios de las unidades inmobiliarias que la conforman a cumplir con las obligaciones de mantenimiento y conservación de esas áreas comunes (último párrafo del Art.72 de la Ley 31 del 2010 de P.H.).
- La propiedad horizontal gravada con garantía hipotecaria, que es adquirida con posterioridad por varios propietarios de conformidad con esta Ley, podrá ser dividida entre las diferentes unidades inmobiliarias de estos propietarios, conforme lo acuerden estos y la entidad crediticia.

La división del crédito hipotecario de que trata este artículo deberá inscribirse en el Registro Público (Art.82 de la Ley 31 del 2010 de P.H.).

1.1.3.2. Ventas de Propiedad Horizontal

Concepto

El diccionario de la Real Academia (ESPAÑOLA, 2017), la define como el “Contrato en virtud del cual se transfiere a dominio ajeno una cosa propia por precio pactado”.

Por otra parte, el Diccionario Jurídico (OSSORIO), lo define de varias maneras entre ellas como: “Enajenación de una cosa por precio o signo que lo represente.

El contrato de compraventa es un acto en que se ofrecen en venta una o más cosas, presentes o no”.

Requisitos, comentarios y prohibiciones para la Venta en P.H.

- El valor de venta, si son varias fincas debe individualizarse el valor de cada finca, no puede ser global (Artículo 1744 Código Civil).
- Cargas. Señalar si el inmueble está libre de gravámenes o con gravámenes (numeral 2 del Artículo 1744 del Código Civil).

- En caso de tener gravamen hipotecario con limitación de dominio, debe traer consentimiento del acreedor hipotecario (fundamento: cláusula de la limitación y 1753 del Código Civil).
- El siguiente defecto no tiene fundamento “El vendedor debe comprometerse al saneamiento en caso de evicción”. El Artículo 1231 del Código Civil, no indica que el instrumento de venta deba expresar el compromiso del vendedor al saneamiento en caso de evicción.
- Aceptación de la venta (Artículo 1113 del Código Civil).
- Cuando se trate de Sociedad anónima la venta debe estar autorizada por resolución de los tenedores de la mayoría de las acciones con derecho a votación en el asunto (Art.68 de la Ley 32 de 1927).
- Sobre el Folio Real (Finca) no puede haber inscrita promesa de compraventa, a favor de una persona distinta al comprador del acto, toda vez que constituye una limitación del dominio (Art.1221 C. Civil).
- Para comprar o asumir la hipoteca se requiere el consentimiento del acreedor (Art.1091 C. Civil).
- El contrato de compraventa debe otorgarse ante notario y constar en Escritura Pública (Art.1131 y 1728 C. Civil).
- Las ventas en el extranjero podrán otorgarse ante el cónsul panameño en función notarial (Art.423 C. Fiscal).
- Debe coincidir el vendedor con las constancias registrales (Art.1767 C. Civil).
- El mandatario, no puede adquirir por compra los bienes de cuya administración o enajenación estuviese encargado (numeral 3 del Art.1229 C. Civil).
- Los datos del recibo de pago del 3% de impuesto sobre la renta adelantada, deben constar en la Escritura Pública (Art.701 C. Fiscal).
- Los datos del recibo de pago del 2% de impuesto de transferencia de inmueble, deben constar en la Escritura Pública (Art.701 C. Fiscal).
- Para la transferencia de una unidad inmobiliaria inscrita bajo el Régimen de Propiedad Horizontal, el propietario o adquirente de esta deberá presentar al Notario Público evidencias escritas, como el certificado de paz y salvo con la propiedad horizontal (Art.88 de la Ley 31 del 2010 de P.H.).
- El certificado de paz y salvo **deberá ser firmado por quien haya sido debidamente facultado para ello en el Reglamento** (Art.88 de la Ley 31 del 2010 de P.H.).
- A falta de persona debidamente facultada en el reglamento, para firmar el certificado de paz y salvo necesario para la transferencia, cuentan con facultad para extender las certificaciones de paz y salvo de cuotas y gastos de mantenimiento los siguientes:
 - Presidente (# 6 Art.66 de la Ley 31 del 2010 de P.H.)
 - Vicepresidente (# 6 Art.66 de la Ley 31 del 2010 de P.H.)
 - Tesorero (# 5 Art.67 de la Ley 31 del 2010 de P.H.)

- Secretario (# 6 Art.68 de la Ley 31 del 2010 de P.H.)
 - Administrador (# 17 Art.72 de la Ley 31 del 2010 de P.H.)
- Certificado de la Autoridad de Aseo Urbano y Domiciliario de Panamá (AAUD), cuando se cumplan los requisitos de la Resolución DG-0248-2017 del 30 de octubre de 2017, del Director General del Registro Público.
- En los contratos de promesa de compraventa y contratos de compraventa de unidades inmobiliarias bajo el Régimen de Propiedad Horizontal, será obligatorio anunciar si la azotea será o no de uso común de las unidades inmobiliarias (Art.91 de la Ley 31 del 2010 de P.H.).
- Este requisito no es exigido porque es insostenible en el tiempo y además, su objetivo (identificar si la azotea es de uso exclusivo de alguna(s) unidad(es)) contiene un vacío.

Derechos de Registro para la Venta en Propiedad Horizontal

- Calificación:** B/. 10.00 por cada Finca.
- Inscripción:** B/. 3.00 por cada B/. 1,000 o fracción. Este valor se tomará del valor mayor entre el valor que consta en el paz y salvo de inmueble y el valor del acto.

1.1.3.3. Donación de Propiedad Horizontal

Concepto

El diccionario de la Real Academia (ESPAÑOLA, 2017) de la Lengua lo define de la siguiente manera: “liberalidad de alguien que trasmite gratuitamente algo que le pertenece a favor de otra persona que lo acepta”.

Este hace mención a 3 tipos de donaciones:

Donación entre vivos, o donación inter vivos

Donación que se hace en la cuantía y con las condiciones que exigen las leyes para que tenga efecto en vida del donante.

Donación mortis causa, o donación por causa de muerte

Donación que se hace para después del fallecimiento del donante y se rige por las reglas de las disposiciones testamentarias.

Donación propter nuptias

Donación que hacen los padres a sus hijos, por consideración al matrimonio que van a contraer.

Por otra parte, el Diccionario de Ciencias Jurídicas (OSSORIO) lo define como el “Acto jurídico en virtud del cual una persona (donante) transfiere gratuitamente a otra (donatario) el dominio sobre una cosa, y esta lo acepta. Se trata, pues, de un contrato unilateral, consensual y a título gratuito”.

Requisitos, comentarios y prohibiciones para la Donación en Propiedad Horizontal

- El valor del acto, si son varias fincas debe individualizarse el valor de cada finca, no puede ser global. Por lo general a la donación se le coloca el valor de B/.1.00 para los efectos de registro (Artículo 1744 Código Civil).

- Cargas. Señalar si el inmueble está libre de gravámenes o con gravámenes (numeral 2 del Artículo 1744 del Código Civil).
- En caso de tener gravamen hipotecario con limitación de dominio, debe traer consentimiento del acreedor hipotecario (fundamento: cláusula de la limitación y 1753 del Código Civil).
- Aceptación de la Donación (Artículo 1113 del Código Civil).
- Cuando se trate de Sociedad anónima la Donación debe estar autorizada por resolución de los tenedores de la mayoría de las acciones con derecho a votación en el asunto (Art.68 de la Ley 32 de 1927).
- Sobre el Folio Real (Finca) no puede haber inscrita promesa de compraventa, toda vez que constituye una limitación del dominio (Art.1221 C. Civil).
- Para asumir la hipoteca se requiere el consentimiento del acreedor (Art.1091 C. Civil).
- El contrato de donación debe otorgarse ante notario y constar en Escritura Pública (Art.1131 y 1728 C. Civil).
- Las donaciones en el extranjero podrán otorgarse ante el cónsul panameño en función notarial (Art.423 C. Fiscal).
- Debe coincidir el donante con las constancias registrales (Art.1767 C. Civil)
- Los datos del recibo de pago del 2% de impuesto de transferencia de inmueble, deben constar en la Escritura Pública (Art.701 C. Fiscal).

Nota: cuando el acto esté exonerado del pago del 2% de transferencia, en base al literal “b” del Artículo 2 de la Ley 106 del 1974, se deberá transcribir en la escritura pública la resolución de exoneración emitida por la DGI. Las transferencias a que se refiere dicho literal son entre parientes dentro del primer grado de consanguinidad y los cónyuges.

- Para la transferencia de una unidad inmobiliaria inscrita bajo el Régimen de Propiedad Horizontal, el propietario o adquirente de esta deberá presentar al Notario Público evidencias escritas, como el certificado de paz y salvo con la propiedad horizontal (Art.88 de la Ley 31 del 2010 de P.H.).
- El certificado de paz y salvo **deberá ser firmado por quien haya sido debidamente facultado para ello en el Reglamento** (Art.88 de la Ley 31 del 2010 de P.H.).
- A falta de persona debidamente facultada en el reglamento, para firmar el certificado de paz y salvo necesario para la transferencia, cuentan con facultad para extender las certificaciones de paz y salvo de cuotas y gastos de mantenimiento los siguientes:
 - Presidente (# 6 Art.66 de la Ley 31 del 2010 de P.H.)
 - Vicepresidente (# 6 Art.66 de la Ley 31 del 2010 de P.H.)
 - Tesorero (# 5 Art.67 de la Ley 31 del 2010 de P.H.)
 - Secretario (# 6 Art.68 de la Ley 31 del 2010 de P.H.)
 - Administrador (# 17 Art.72 de la Ley 31 del 2010 de P.H.)

- Certificado de la Autoridad de Aseo Urbano y Domiciliario de Panamá (AAUD), cuando se cumplan los requisitos de la Resolución DG-0248-2017 del 30 de octubre de 2017, del Director General del Registro Público.

Derechos de Registro para la Donación

- Calificación:** B/. 10.00 por cada Finca.
- Inscripción:** B/. 3.00 por cada B/. 1,000 o fracción. Este valor se tomará del valor mayor entre el valor que consta en el paz y salvo de inmueble y el valor del acto.

1.1.3.4. Usufructo (Constitución y cancelación) en Finca Raíz y Propiedad Horizontal.

Concepto

El diccionario de la Real Academia (ESPAÑOLA, 2017) de la Lengua lo define como: “Derecho a disfrutar bienes ajenos con la obligacion de conservalos, salvo que la ley autorice otra cosa”.

El diccionario de Ciencias Jurídicas Políticas y Sociales (OSSORIO), lo define como: “Derecho real de usar y gozar de una cosa cuya propiedad pertenece a otro, con tal que no se altere su sustancia”.

Requisitos, comentarios y prohibiciones para el Usufructo

- El usufructo puede ser arrendado o enajenado por el usufructuario (Artículo 466 del Código Civil).
- Cargas. Señalar si el inmueble está libre de gravámenes o con gravámenes (numeral 2 del Artículo 1744 del Código Civil).
- En caso de tener gravamen hipotecario con limitación de dominio, debe traer consentimiento del acreedor hipotecario (fundamento: cláusula de la limitación y 1753 del Código Civil).
- Aceptación del Usufructo (Artículo 1113 del Código Civil).
- Cuando se trate de Sociedad anónima la venta debe estar autorizada por resolución de los tenedores de la mayoría de las acciones con derecho a votación en el asunto (Art.68 de la Ley 32 de 1927).
- Sobre el Folio Real (Finca) no puede haber inscrita promesa de compraventa, toda vez que constituye una limitación del dominio (Art.1221 C. Civil).
- El contrato de usufructo debe otorgarse ante notario y constar en Escritura Pública (Art.1131 y 1728 C. Civil).

- Los Usufructos en el extranjero podrán otorgarse ante el cónsul en función notarial (Art.423 C. Fiscal).
- Debe coincidir el otorgante del usufructo con las constancias registrales (Art.1767 C. Civil).
- Los usufructos solo pueden ser cancelados por su titular o beneficiario (Art.1784 C. Civil).
- Nota: el usufructo puede ser enajenado, arrendado (Art.466 C. Civil), hipotecado (numeral 2, Art.1568 C. Civil), Secuestrado (Art.536, en concordancia con el Art.1650 C. Judicial), Embargado (Art.1650 C. Judicial).

Derechos de Registro para el Usufructo

- Calificación: B/. 10.00 por cada Finca.
- Inscripción: B/. 8.00 por cada Finca.

1.1.3.5. Dación en pago de Propiedad Horizontal o P.H. y Raíz.

Concepto

El diccionario de la Real Academia (ESPAÑOLA, 2017) de la Lengua la define como “Transmisión, al acreedor o a los acreedores, del dominio de una cosa en compensación de una deuda”.

Por otra parte el Diccionario Juridico (OSSORIO), la define como: “Cumplimiento de una obligación que consiste en recibir voluntariamente el acreedor, en concepto de pago de la deuda, alguna cosa que no sea dinero, en sustitución de lo que se le debía entregar o del hecho que se le debía prestar”.

El Código Civil define esta figura en el Artículo 1062.

Requisitos, comentarios y prohibiciones para la Dación en Pago

Se registrá por las disposiciones concernientes a la venta.

Derechos de Registro para la Dación en Pago

Se registrá por las disposiciones concernientes a la venta.

1.1.3.6. Permuta de Propiedad Horizontal

Concepto

El diccionario de la Real Academia (ESPAÑOLA, 2017) de la Lengua lo define como: “Contrato por el que se entrega una cosa a cambio de recibir otra”.

Por otra parte el Diccionario Jurídico (OSSORIO), la define como: “Contrato, llamado también de permutación o de trueque, que tiene lugar cuando uno de los contratantes se obliga a transferir a otro la propiedad de una cosa, a cambio de que este le dé la propiedad de otra. Claro es que la cosa dada en trueque o permuta nunca puede ser dinero, porque entonces se estaría frente a un contrato de compraventa”.

Requisitos, comentarios y prohibiciones para la Permuta

La permuta se registrará por las disposiciones concernientes a la venta (Art.1290 y Art.1293 C. Civil). No operará la inscripción de una permuta de una finca P.H. versus un derecho posesorio.

Derechos de Registro para la Permuta

-Calificación: B/. 10.00 por cada Finca.

-Inscripción: B/. 3.00 por cada B/. 1,000 o fracción. Este valor se tomará del valor mayor entre el valor que consta en el paz y salvo de inmueble y el valor del acto.

1.1.3.7. Promesa de compraventa de Finca Raíz y Propiedad Horizontal **Concepto**

En el Diccionario de Real Academia (ESPAÑOLA, 2017) de la Lengua lo define como: “Contrato preparatorio de otro más solemne o detallado al cual precede, especialmente al de compraventa”.

Por su parte el Diccionario de Ciencias Jurídicas Políticas y Sociales (OSSORIO) lo define de la siguiente manera “Contrato Preliminar y Promesa de Contrato”.

Nosotros lo definiremos como el Contrato Preliminar al Contrato de Compraventa, donde una persona (promitente vendedor) promete en venta a otra (promitente comprador), un objeto (el bien) con fecha pactada. En caso de ser un bien inmueble, este puede ser presentado para su inscripción en el Registro Público, para que así constituya una limitación al Dominio tal como lo estipula el Artículo 1221 del Código Civil y con posterioridad sea celebrado el Contrato de Compraventa.

Requisitos, comentarios y prohibiciones para la Promesa de Compraventa

- El valor del acto, si son varias fincas debe individualizarse el valor de cada finca, no puede ser global (Artículo 1221 y 1744 Código Civil).
- El plazo para la celebración de la compraventa definitiva (Artículo 1221 y 1744 Código Civil).
- Condiciones del acto (Artículo 1221 y 1744 Código Civil).

- Cargas. Señalar si el inmueble está libre de gravámenes o con gravámenes (numeral 2 del Artículo 1744 del Código Civil).
- En caso de tener gravamen hipotecario con limitación de dominio, debe traer consentimiento del acreedor hipotecario (fundamento: cláusula de la limitación y 1753 del Código Civil).
- Aceptación de la promesa de compraventa (Artículo 1113 del Código Civil).
- Cuando se trate de Sociedad anónima la promesa de compraventa debe estar autorizada por resolución de los tenedores de la mayoría de las acciones con derecho a votación en el asunto (Art.68 de la Ley 32 de 1927).
- Sobre el Folio Real (Finca) no puede haber inscrita promesa de compraventa, toda vez que constituye una limitación del dominio (Art.1221 C. Civil).
- El contrato de promesa de compraventa debe otorgarse ante notario y constar en Escritura Pública (Art.1131 y 1728 C. Civil)
- Las promesas de compraventa en el extranjero podrán otorgarse ante el cónsul panameño en función notarial (Art.423 C. Fiscal).
- Debe coincidir el Promitente vendedor con las constancias registrales (Art.1767 C. Civil).
- En los contratos de promesa de compraventa y contratos de compraventa de unidades inmobiliarias bajo el Régimen de Propiedad Horizontal, será obligatorio anunciar si la azotea será o no de uso común de las unidades inmobiliarias (Art.91 de la Ley 31 del 2010 de P.H.).
- Los paz y salvo de IDAAN e inmueble.

Este requisito no es exigido porque es insostenible en el tiempo y además su objetivo (identificar si la azotea es de uso exclusivo de alguna(s) unidad(es)) contiene un vacío.

Derechos de Registro para la Promesa de Compraventa

-Calificación: B/. 10.00 por cada Finca.

-Inscripción: B/. 10.00 por cada Finca.

1.1.3.8. Arrendamiento Finca de Propiedad Horizontal

Concepto

El Diccionario de la Real Academia (ESPAÑOLA, 2017) de la Lengua, define arrendar como: “Ceder o adquirir por precio el goce o aprovechamiento temporal de cosas, obras o servicios”.

Por otro lado el Diccionario de Ciencias Jurídicas Políticas y Sociales (OSSORIO), lo define de la siguiente manera “Contrato en que, como dice el Código Civil argentino, dos partes se obligan recíprocamente, la una a conceder el uso o goce de una cosa, o a ejecutar una obra o prestar un servicio, y la otra, a pagar por este uso, goce, obra o servicio un precio determinado en dinero. Se llama también de locación y de alquiler. Es un contrato consensual, sinalagmático y conmutativo”.

Requisitos, comentarios y prohibiciones para el arrendamiento de Finca de Propiedad Horizontal

Canon: Artículos 1295, 1301, 1307 #1 y 1744 del Código Civil

- Los títulos que versen sobre arrendamiento de inmuebles pueden o no inscribirse; pero solo perjudican a terceros si hubiese sido inscritos (Artículo 1764 Código Civil).
- Canon o precio cierto (Artículo 5 de la Ley 93 del 1973 y Artículo 1295 Código Civil).
- Tiempo o plazo determinado (Artículo 5 de la Ley 93 del 1973 y Artículo 1295 Código Civil).
- Cargas. Señalar si el inmueble está libre de gravámenes o con gravámenes (numeral 2 del Artículo 1744 del Código Civil).
- En caso de tener gravamen hipotecario con limitación de dominio, debe traer consentimiento del acreedor hipotecario (fundamento: cláusula de la limitación y 1753 del Código Civil).
- Aceptación del arrendamiento (Artículo 1113 del Código Civil).
- Cuando se trate de Sociedad anónima el Arrendamiento debe estar autorizada por resolución de los tenedores de la mayoría de las acciones con derecho a votación en el asunto (Art.68 de la Ley 32 de 1927).
- Sobre el Folio Real (Finca) no puede haber inscrita promesa de compraventa, toda vez que constituye una limitación del dominio (Art.1221 C. Civil).
- El contrato de arrendamiento debe otorgarse ante notario y constar en Escritura Pública (Art.1131 y 1728 C. Civil).
- Los Arrendamientos en el extranjero podrán otorgarse ante el cónsul panameño en función notarial (Art.423 C. Fiscal).
- Debe coincidir el arrendador (titular registral) con las constancias registrales (Art.1767 C. Civil).

Derechos de Registro para el arrendamiento

-Calificación: B/. 10.00 por cada Finca.

-Inscripción: B/. 0.25 por cada B/. 1,000 o fracción o fracción del valor total del canon.

1.1.3.9. Segregación de finca raíz para luego incorporar a Propiedad Horizontal

Concepto

El Diccionario de la Real Academia (ESPAÑOLA, 2017) de la Lengua, define segregar como: “Separar o apartar algo o a alguien de otra u otras cosas”.

Por nuestra parte, entendemos la figura de segregación de inmueble como el acto por el cual se divide en dos o más partes una finca.

Requisitos, comentarios y prohibiciones para la segregación de Finca Raíz y/o Propiedad Horizontal

- Cuando se trate de una propiedad donde exista condueños, la Escritura Pública debe ser otorgada o estar representado todos los condueños (Art.405 C. Civil).
- No se acreditan los linderos, medidas, lineales y superficie, así como la identificación de la unidad, ubicación de la planta, su valor y coeficiente de participación en los bienes comunes. Si le corresponden bienes anejos, estos deberán estar plenamente identificados y descritos. Los bienes anejos no podrán formar fincas separadas
- de las unidades inmobiliarias, pues son bienes que siguen la suerte del principal (Artículo 38 de la Ley 31 de 2010).
- Existe incongruencia respecto a la superficie a segregar y el resto libre (Art.1744 C. Civil).
- Falta descripción del resto libre o finca que queda o se describió en forma errada. Esta descripción comprenderá naturaleza (sección), situación, cabida, valor y linderos (Art.68 del Decreto 9 de 1920).
- Falta descripción del lote o Finca a segregar, o se describió en forma errada. Esta descripción comprenderá naturaleza (sección), situación, cabida, valor y linderos (Art.68 del Decreto 9 de 1920).
- Cuando la segregación se refiera a un inmueble de P.H. contentivo de tierra, el documento debe indicar el número catastral del plano de tal segregación (Art.51 de la Ley 59 de 2010 y Resolución ANATI-ADMG-244 del 26 de septiembre de 2017).
- El plano es incongruente con las constancias de registro (Art.1744 del Código Civil).
- El plano es incongruente con el título de segregación (Art.1744 del Código Civil).

- Al plano le faltan las aprobaciones de las instituciones competentes (Resolución ANATI-ADMG-244 del 26 de septiembre de 2017).
- Cargas. Señalar si el inmueble está libre de gravámenes o con gravámenes (numeral 2 del Artículo 1744 del Código Civil).
- En caso de tener gravamen hipotecario con limitación de dominio, debe traer consentimiento del acreedor hipotecario (fundamento: cláusula de la limitación y 1753 del Código Civil).
- Cuando se trate de Sociedad anónima la venta debe estar autorizada por resolución de los tenedores de la mayoría de las acciones con derecho a votación en el asunto (Art.68 de la Ley 32 de 1927).
- Sobre el Folio Real (Finca) no puede haber inscrita promesa de compraventa, toda vez que constituye una limitación del dominio (Art.1221 C. Civil).
- El acto de segregación debe otorgarse ante notario y constar en Escritura Pública (Art.1131 y 1728 C. Civil).
- Las segregaciones en el extranjero podrán otorgarse ante el cónsul panameño en función notarial (Art.423 C. Fiscal).
- Debe coincidir el declarante con las constancias registrales (Art.1767 C. Civil).

Derechos de Registro para la segregación

-**Calificación:** B/. 10.00 por cada Finca.

-**Inscripción:** B/. 8.00 por cada Finca.

1.1.3.10. Reunión e incorporación de Folios Reales (Fincas).

Concepto

Por nuestra parte, entendemos la figura de reunión e incorporación de inmuebles como el acto por el cual se unen dos o más fincas.

En el caso técnico registral la diferencia entre reunión o incorporación de fincas radica en lo siguiente:

Reunión: unión de dos o más fincas para formar una sola, inscribiendo esta con un nuevo número. Puede sobrevivir una de las que mayor superficie tenga.

Incorporación: unión de dos o más fincas para formar una sola, en la cual sobrevive el número de una de las fincas y desaparece(n) el resto de la(s) finca(s) que se incorpora(n). También puede definirse como como la unión de dos o más fincas para formar una finca aparte.

Requisitos, comentarios y prohibiciones para la reunión e incorporación

- Cuando se trate de una propiedad donde exista condueños, la Escritura Pública debe ser otorgada o estar representado todos los condueños (Art.405 C. Civil).
- Falta la descripción, así como la identificación de la unidad, ubicación de la planta y coeficiente de participación en las zonas comunes de la Unidad Inmobiliaria que nace o subsiste. Esta descripción comprenderá naturaleza (sección), situación, cabida, valor y linderos (Artículo 1744 del Código Civil).
- Existe incongruencia respecto a la superficie original y la resultante (Art.1744 C. Civil).
- Cargas. Señalar si el inmueble está libre de gravámenes o con gravámenes (numeral 2 del Artículo 1744 del Código Civil).
- En caso de tener gravamen hipotecario con limitación de dominio, debe traer consentimiento del acreedor hipotecario (fundamento: cláusula de la limitación y 1753 del Código Civil).
- Cuando se trate de Sociedad anónima la reunión o incorporación debe estar autorizada por resolución de los tenedores de la mayoría de las acciones con derecho a votación en el asunto (Art.68 de la Ley 32 de 1927).
- Sobre el Folio Real (Finca) no puede haber inscrita promesa de compraventa, toda vez que constituye una limitación del dominio (Art.1221 C. Civil).
- El acto de reunión o incorporación debe otorgarse ante notario y constar en Escritura Pública (Art.1131 y 1728 C. Civil).
- Las reuniones o incorporaciones en el extranjero podrán otorgarse ante el cónsul panameño en función notarial (Art.423 C. Fiscal).
- Debe coincidir el declarante con las constancias registrales (Art.1767 C. Civil).

Derechos de Registro para la reunión e incorporación

-Calificación: B/. 10.00 por cada Finca.

-Inscripción: B/. 8.00 por cada Finca que desaparezca y B/. 10.00 por la Finca nueva o la que sobrevive.

1.1.3.11. Transferencia de bien anejo en P.H.

Concepto

Anejo o anexo: Dependencia de una propiedad que, aunque no está unida físicamente, es complementaria o accesorio de ella, formando una sola unidad, como los depósitos, estacionamientos y otros similares.

Requisitos, comentarios y prohibiciones para la Transferencia de bien anejo

- El comprador debe ser propietario dentro del P.H. (Art.11 de la Ley 31 del 2010 de P.H.).

- Cada propietario podrá transferir a otro propietario de la misma propiedad horizontal los anejos de su unidad inmobiliaria que no sean necesarios para su funcionamiento, uso y disfrute (Art.11 de la Ley 31 del 2010 de P.H.).
- No se puede inscribir una transferencia que altera el uso de los bienes anejos para el cual fueron destinados (Artículo 11 de la Ley No. 31 de 18 de junio de 2010).
- A estos bienes anejos no se les podrá variar el uso para el cual fueron destinados (Art.11 de la Ley 31 del 2010 de P.H.).
- Las transferencias podrán hacerse sin la aprobación de los demás propietarios y sin requerir la aprobación del Ministerio de Vivienda y Ordenamiento Territorial (Art.11 de la Ley 31 del 2010 de P.H.).
- En caso de transferencia de espacios de estacionamiento de automóviles, el interesado deberá aportar una certificación emitida por el Ministerio en la que se constata que cumple con la norma vigente (Art.11 de la Ley 31 del 2010 de P.H.).
- En caso de traspaso de espacios de estacionamiento de automóviles que en el Reglamento de Copropiedad hubieran sido asignados como bienes privados o anejos, solo será posible si la unidad inmobiliaria que traspasa el espacio no queda con menos de la cantidad de estacionamientos que establecen las normas de ordenamiento territorial del Ministerio de Vivienda y Ordenamiento Territorial (Art.11 de la Ley 31 del 2010 de P.H.).
- El valor del acto, si son varios Folios Reales (Fincas) debe individualizarse el valor de cada Folio, el valor no puede ser global (Artículo 1744 Código Civil).
- En caso que los Folios Reales (Fincas) involucrados mantengan gravamen hipotecario con limitación de dominio, debe traer consentimiento del acreedor hipotecario (fundamento: cláusula de la limitación y 1753 del Código Civil).
- El siguiente defecto no tiene fundamento “El vendedor debe comprometerse al saneamiento en caso de evicción”. El Artículo 1231 del Código Civil, no indica que el instrumento de venta deba expresar el compromiso del vendedor al saneamiento en caso de evicción.
- Aceptación de la transferencia (Artículo 1113 del Código Civil).
- Cuando se trate de Sociedad anónima la transferencia debe estar autorizada por resolución de los tenedores de la mayoría de las acciones con derecho a votación en el asunto (Art.68 de la Ley 32 de 1927).
- Sobre el Folio Real (Finca) no puede haber inscrita promesa de compraventa, toda vez que constituye una limitación del dominio (Art.1221 C. Civil).
- El contrato de transferencia de bienes anejos debe otorgarse ante notario y constar en Escritura Pública (Art.1131 y 1728 C. Civil).
- Las transferencias en el extranjero podrán otorgarse ante el cónsul panameño en función notarial (Art.423 C. Fiscal).
- Debe coincidir el transmitente con las constancias registrales (Art.1767 C. Civil).
- El mandatario, no puede adquirir por compra los bienes de cuya administración o enajenación estuviese encargado (numeral 3 del Art.1229 C. Civil).

Derechos de Registro para la Transferencia de bien anejo

-Calificación: B/. 10.00 por cada Finca.

-Inscripción: B/. 3.00 por cada B/. 1,000 o fracción del valor de la transferencia. Más B/.8.00 de marginal para la finca que vende.

1.1.3.12. Juicio de sucesión de Finca Raíz y de P.H.**Concepto**

El Diccionario de la Real Academia (ESPAÑOLA, 2017) de la Lengua lo define como: “recepción de los bienes de otra persona como heredero o legatario de ella”.

Por su parte el (CÓDIGO CIVIL DE LA REPÚBLICA DE PANAMÁ, 2012) define sucesión como “La sucesión es la transmisión de los derechos activos y pasivos que componen la herencia de una persona muerta, a la persona que sobrevive, a la cual la ley o el testador llama para recibirla.

Llamase heredero al que sucede a título universal, y legatario al que sucede a título singular”.

Requisitos, comentarios y prohibiciones para el Juicio de sucesión

- El Proceso de Sucesión debe ser protocolizado en Notaria Pública (Numeral 4 del Artículo 1520 Código Judicial).
- La Escritura Pública debe contener el Auto de apertura del Juicio de Sucesión (Numeral 4 del Artículo 1520 y Art.1526 y S.S. del Código Judicial).
- La Escritura Pública debe contener inventario y auto de aprobación del avalúo del juicio (Numeral 4 del Artículo 1520 y Art.1545 y S.S. del Código Judicial).
- En el Auto de adjudicación debe constar expresamente orden para el Registro Público (Numeral 3 del Artículo 1520 Código Judicial).
- Debe indicar el valor de la cuota parte a que se refiere la Sucesión (Art.1744 C. Civil).
- Debe indicar las generales de los herederos (Numeral 3 del Artículo 1520 Código Judicial, Art.1744 C. Civil y Art.36 del Decreto 9 de 1920).
- Cuando la Sucesión se adjudiquen bienes proindiviso se debe indicar la cuota parte que corresponde a cada heredero (Art.1521 C. Judicial)

- El valor del acto, si son varias fincas debe individualizarse el valor de cada finca, no puede ser global. El valor podrá ser tomado del inventario de avalúo (Artículo 1744 Código Civil).
- Debe coincidir el causante o proporción o cuota con las constancias registrales (Art.1767 C. Civil).
- Para la transferencia de una unidad inmobiliaria inscrita bajo el Régimen de Propiedad Horizontal, el propietario o adquirente de esta deberá presentar al Notario Público evidencias escritas, como el certificado de paz y salvo con la propiedad horizontal (Art.88 de la Ley 31 del 2010 de P.H.).
- El certificado de paz y salvo **deberá ser firmado por quien haya sido debidamente facultado para ello en el Reglamento** (Art.88 de la Ley 31 del 2010 de P.H.).
- A falta de persona debidamente facultada en el reglamento, para firmar el certificado de paz y salvo necesario para la transferencia, cuentan con facultad para extender las certificaciones de paz y salvo de cuotas y gastos de mantenimiento los siguientes:
 - Presidente (# 6 Art.66 de la Ley 31 del 2010 de P.H.)
 - Vicepresidente (# 6 Art.66 de la Ley 31 del 2010 de P.H.)
 - Tesorero (# 5 Art.67 de la Ley 31 del 2010 de P.H.)
 - Secretario (# 6 Art.68 de la Ley 31 del 2010 de P.H.)
 - Administrador (# 17 Art.72 de la Ley 31 del 2010 de P.H.)
- Certificado de la Autoridad de Aseo Urbano y Domiciliario de Panamá (AAUD), cuando se cumplan los requisitos de la Resolución DG-0248-2017 del 30 de octubre de 2017, del Director General del Registro Público.

Derechos de Registro para el Juicio de sucesión de finca raíz y de P.H. cuando corresponda

-Calificación: B/. 10.00 por cada Finca.

-Inscripción: B/. 3.00 por cada B/. 1,000 o fracción del valor del avalúo de la finca. Este valor se tomará del valor mayor entre el valor que consta en el paz y salvo de inmueble y el valor del avalúo.

1.1.3.13. Adjudicación, dación en pago judicial, declarativo de cambio de propietario o nulidades, de finca raíz y/o P.H. cuando corresponda.

Concepto

Podemos encontrar una definición amplia en el Diccionario de Ciencias Jurídicas Políticas y Sociales (OSSORIO), así: “Adjudicación Acción y efecto de conceder a uno la propiedad de alguna cosa. Generalmente, la adjudicación se hace por la autoridad judicial o

administrativa competente; por ejemplo: cuando se distribuyen los bienes de la herencia entre los herederos o legatarios, o cuando se otorga a favor de un determinado licitante la realización de obras, suministros o servicios públicos. Aplícase también en el orden privado para significar que, en una subasta, el subastador adjudica la cosa subastada al mejor postor”.

Requisitos, comentarios y prohibiciones para la Adjudicación, dación en pago judicial, declarativo de cambio de propietario o nulidades.

- Nombre y cédula del titular registral (Artículo 1744 Código Civil).
- Generales del adquirente (Art.1744 C. Civil y Art.36 del Decreto 9 de 1920).
- El valor del acto, si son varias fincas debe individualizarse el valor de cada finca, el valor no puede ser global (Artículo 1744 Código Civil).
- En caso de tener gravamen hipotecario con limitación de dominio, no se requiere traer consentimiento del acreedor hipotecario, toda vez que la limitación restringe al titular que se comprometió y no al juzgador (fundamento: cláusula de la limitación).
- Debe coincidir el propietario del Folio Real (Finca), que se cita en el documento con las constancias registrales (Art.1767 C. Civil).
- Cuando exista Demanda inscrita, no será necesario que el juez ordene el levantamiento ni pagar derechos de Levantamiento de Demanda, toda vez que la demanda constituye una inscripción provisional que se convierte en definitiva mediante la presentación de la respectiva sentencia ejecutoriada (Art.1779 C. Civil).
- Las Tierras propiedad de la Nación, de los Municipios y de las entidades autónomas y semiautónomas oficiales, son imprescriptibles (Art.1670 C. Civil).
- Para la transferencia de una unidad inmobiliaria inscrita bajo el Régimen de Propiedad Horizontal, el propietario o adquirente de esta deberá presentar al Notario Público evidencias escritas, como el certificado de paz y salvo con la propiedad horizontal (Art.88 de la Ley 31 del 2010 de P.H.).
- El certificado de paz y salvo **deberá ser firmado por quien haya sido debidamente facultado para ello en el Reglamento** (Art.88 de la Ley 31 del 2010 de P.H.).
- A falta de persona debidamente facultada en el reglamento, para firmar el certificado de paz y salvo necesario para la transferencia, cuentan con facultad para extender las certificaciones de paz y salvo de cuotas y gastos de mantenimiento los siguientes:
 - Presidente (# 6 Art.66 de la Ley 31 del 2010 de P.H.)
 - Vicepresidente (# 6 Art.66 de la Ley 31 del 2010 de P.H.)
 - Tesorero (# 5 Art.67 de la Ley 31 del 2010 de P.H.)
 - Secretario (# 6 Art.68 de la Ley 31 del 2010 de P.H.)
 - Administrador (# 17 Art.72 de la Ley 31 del 2010 de P.H.)

- Certificado de la Autoridad de Aseo Urbano y Domiciliario de Panamá (AAUD), cuando se cumplan los requisitos de la Resolución DG-0248-2017 del 30 de octubre de 2017, del Director General del Registro Público.

Derechos de Registro para la Adjudicación, dación en pago judicial, declarativo de cambio de propietario o nulidades.

-Calificación: B/. 10.00 por cada Finca.

-Inscripción: B/. 3.00 por cada B/. 1,000 o fracción del valor de la sucesión. Este valor se tomará del valor mayor entre el valor que consta en el paz y salvo de inmueble y el valor del acto.

-Inscripción nulidad: B/. 15.00 por cada Finca.

1.1.3.14. Remate de Finca Raíz y Propiedad Horizontal

Concepto

Según la Real Academia (ESPAÑOLA, 2017) de la Lengua es la “adjudicación que se hace de los bienes que se venden en subasta o almoneda al comprador de mejor puja y condición”.

El Diccionario de Ciencias Jurídicas Políticas y Sociales (OSSORIO), lo define con una sola palabra esta es “subasta”.

Requisitos, comentarios y prohibiciones para el Remate

- El auto en que se aprueba el remate debe ordenar que se cancele el registro del embargo del Folio Real (finca) que se hubiere rematado (Artículo 1726 del Código Judicial).
- El auto en que se aprueba el remate debe ordena que se cancele el registro de las hipotecas vigentes sobre el Folio Real (finca) que se hubiere rematado (Artículo 1,726 del Código Judicial de la República de Panamá).
- El valor del acto, si son varias fincas debe individualizarse el valor de cada finca, el valor no puede ser global (Artículo 1744 Código Civil).
- Debe coincidir el propietario del Folio Real (Finca), que se cita en el documento con las constancias registrales (Art.1767 C. Civil).
- Los bienes pertenecientes al Estado, a los Municipios o a entidades estatales, autónomas o semiautónomas con excepción de las empresas mixtas, no son embargables (inembargables) (Numeral 14 del Art.1650 Código Judicial).
- Para la transferencia de una unidad inmobiliaria inscrita bajo el Régimen de Propiedad Horizontal, el propietario o adquirente de esta deberá presentar al Notario

Público evidencias escritas, como el certificado de paz y salvo con la propiedad horizontal (Art.88 de la Ley 31 del 2010 de P.H.).

- El certificado de paz y salvo **deberá ser firmado por quien haya sido debidamente facultado para ello en el Reglamento** (Art.88 de la Ley 31 del 2010 de P.H.).
- A falta de persona debidamente facultada en el reglamento, para firmar el certificado de paz y salvo necesario para la transferencia, cuentan con facultad para extender las certificaciones de paz y salvo de cuotas y gastos de mantenimiento los siguientes:
 - Presidente (# 6 Art.66 de la Ley 31 del 2010 de P.H.)
 - Secretario (# 6 Art.68 de la Ley 31 del 2010 de P.H.)
 - Administrador (# 17 Art.72 de la Ley 31 del 2010 de P.H.)
- Certificado de la Autoridad de Aseo Urbano y Domiciliario de Panamá (AAUD), cuando se cumplan los requisitos de la Resolución DG-0248-2017 del 30 de octubre de 2017, del Director General del Registro Público.

Derechos de Registro para el Remate

- Calificación:** B/. 10.00 por cada Finca.
- Inscripción de transferencia:** B/. 3.00 por cada B/. 1,000 o fracción del valor de la sucesión. Este valor se tomará del valor mayor entre el valor que consta en el paz y salvo de inmueble y el valor del acto.
- Inscripción de Cancelación de Hipoteca:** B/. 31.00
- Inscripción de Cancelación de Embargo:** B/. 15.00

1.1.3.15. Hipotecas de Finca Raíz y Propiedad Horizontal
Concepto

El diccionario de la Real Academia (ESPAÑOLA, 2017) de la Lengua lo define como “contrato que vincula una cosa, generalmente bienes inmuebles, al pago de una deuda, determinando, si esta no ha quedado satisfecha, la facultad del acreedor de enajenar la cosas para satisfacer su crédito”.

Por otro lado, el Diccionario de Ciencias Jurídicas Políticas y Sociales (OSSORIO) dice que “Derecho real que se constituye sobre bienes inmuebles, para garantizar con ellos la efectividad de un crédito en dinero a favor de otra persona. Generalmente el inmueble

gravado es propiedad del deudor, pero también una persona que no es la deudora puede constituir hipoteca sobre un inmueble suyo para responder de la deuda de otra persona”.

Requisitos, comentarios y prohibiciones para la Hipoteca

- Deudor y Acreedor sus generales (artículo 1774 del Código Civil numeral 1° en concordancia con el numeral 4 del Artículo 6 del Decreto Ejecutivo 106 de 30 de agosto 1999).
- Transcripción de contrato de hipoteca generales (artículo 1774 del Código Civil).
- Señalar el tipo de facilidad crediticia (préstamo, línea de crédito etc.) (Artículo 1774 del Código Civil).
- La persona que da el inmueble en hipoteca debe ser el titular registral o estar legalmente autorizado (Artículo 1548 del Código Civil).
- Debe señalar monto, porcentaje de interés (opcional) y la fecha desde cuándo deben correr, plazo y forma de pago generales (numeral 2 del Artículo 1774 del Código Civil).
- Señalar si constituye limitación de dominio (Opcional) (Artículo 29, Decreto Ejecutivo 106 de 30 de agosto 1999).
- Debe citar el Folio Real (Finca) y sus datos de registro (Numeral 1 del Artículo 1774 del Código Civil).
- En la garantía deben señalar el monto a hipotecar, valor y grado de hipoteca (Numeral 2°, Artículo 1774 del Código Civil).
- En el contrato pueden concurrir otros comparecientes: fiadores, garantes, condueños (no existe fundamento que señale lo contrario).
- Al constituir segunda hipoteca o más grado, si existe limitación de dominio a favor del primer acreedor, se debe presentar consentimiento del mismo (Fundamento: cláusula de la limitación y Artículo 1753 del Código Civil).
- Rango de la hipoteca según presentación. (numeral 4 del Art.78 del Decreto No. 9 de 1920, modificado por el Art.48 del Decreto Ejecutivo 106 de 30 de agosto de 1999).
- En las operaciones bancarias con garantía de bienes sujetos al Régimen de Propiedad Horizontal, el deudor y el acreedor hipotecario o anticrético podrán pactar que los derechos que esta Ley confiere al propietario puedan ser ejercidos por el acreedor (Art.13 de la Ley 31 del 2010 de P.H.).
- Sociedades Anónimas: si el pacto social no dispone otra cosa, la Junta Directiva mediante acuerdo podrá traspasar bienes en fideicomiso, gravarlos con prenda o hipotecas, en garantía de deudas de la sociedad (Art.68 y 70 de la Ley 32 de 1927).
- Aceptación de la hipoteca (Artículo 1113 del Código Civil).
- Sobre el Folio Real (Finca) no puede haber inscrita promesa de compraventa, toda vez que constituye una limitación del dominio (Art.1221 C. Civil).

- Para comprar o asumir la hipoteca se requiere el consentimiento del acreedor (Art.1091 C. Civil).
- El contrato de Hipoteca debe otorgarse ante notario y constar en Escritura Pública. (Art.1131 y 1728 C. Civil).
- Las Hipotecas en el extranjero podrán otorgarse ante el cónsul panameño en función notarial (Art.423 C. Fiscal).
- Debe coincidir el garante (otorgante de la hipoteca) con las constancias registrales (Art.1767 C. Civil).

Derechos de Registro para la Hipoteca

-Calificación: B/. 10.00 por cada Finca.

-Inscripción: B/. 3.00 por cada B/. 1,000 o fracción del valor de la Hipoteca.

-Inscripción de anticresis: B/. 8.00 una sola vez.

-Inscripción de limitación: B/. 8.00 por cada finca.

1.1.3.16. Cancelación de hipoteca de Finca Raíz y Propiedad Horizontal Concepto

El Diccionario de Ciencias Jurídicas Políticas y Sociales (OSSORIO), la define así “Cancelación hipotecaria, como acto de registro, es el asiento o nota que deja sin efecto ulterior aquel gravamen inmobiliario o asimilado”.

Requisitos, comentarios y prohibiciones para la Cancelación de Hipoteca

- Quien cancela la hipoteca debe coincidir con el titular del derecho de hipoteca en las constancias registrales (Artículo 1784 Código Civil).
- Las inscripciones en el Registro de la Propiedad y en el de Hipotecas no se extinguen, en cuanto a tercero, sino por su cancelación o por la inscripción de la transmisión del dominio o derecho real inscrito a favor de otra persona (Artículo 1781 Código Civil).
- No se pueden cancelar hipotecas que ya constan canceladas (Artículo 1753 Código Civil).
- Las hipotecas se cancelarán en virtud del título que conste haberse extinguido legalmente los derechos u obligaciones inscritos (Artículo 91 del Decreto 9 de 1920 y 1784 del Código Civil).

- La cancelación podrá hacerse total o parcialmente, en este caso debe indicarse con claridad la parte respecto a la cual se hace la cancelación (Artículo 91 del Decreto 9 de 1920).
- Si se trata de una cancelación parcial de hipoteca se expresará el total del resto adeudado y de la finca o fincas que queden libres. (Numeral 2 del Art.78 del Decreto No. 9 de 1920, modificado por el Art.48 del Decreto Ejecutivo 106 de 30 de agosto de 1999).
- Si lo hipotecado fuere un derecho, en el asiento de referencia se mencionará el nombre del hipotecante (Numeral 3 del Art.78 del Decreto No. 9 de 1920, modificado por el Art.48 del Decreto Ejecutivo 106 de 30 de agosto de 1999).
- Se debe citar los datos del Asiento cancelado (Numeral 1 del Artículo 78 del Decreto 9 de 1920).
- El rango de la hipoteca según presentación a cancelar (Numeral 4 del Art.78 del Decreto No. 9 de 1920, modificado por el Art.48 del Decreto Ejecutivo 106 de 30 de agosto de 1999).
- La escritura de cancelación debe otorgarse ante notario y constar en Escritura Pública (Art.1131 y 1728 C. Civil).
- Las cancelaciones de la hipoteca en el extranjero podrán otorgarse ante el cónsul panameño en función notarial (Art.423 C. Fiscal).

Derechos de Registro para la Cancelación de Hipoteca

-Calificación: B/. 10.00 por cada Finca.

-Inscripción de Cancelación de Hipoteca: B/. 31.00 la primera y 8 por las fincas adicionales.

1.1.3.17. Actas de Asamblea de Propietarios

Concepto

Asamblea de Propietarios: Reunión de los dueños de las unidades inmobiliarias para tratar aspectos necesarios de la propiedad horizontal, propios de su normal actuación y desenvolvimiento habitual (Numeral 4 del Artículo 5 de la Ley 31 del 2010 de P.H.).

Quórum: Número mínimo establecido de miembros cuya asistencia es considerada necesaria para poder deliberar válidamente y adoptar resoluciones (# 26 del Art.5 de la Ley 31 del 2010 de P.H.).

Artículos de interés de la Ley de P.H. 31 del 2010:

“Artículo 50: La Asamblea de Propietarios se reunirá en sesión ordinaria obligatoriamente por lo menos una vez al año, la que deberá ser convocada por algún miembro de la Junta Directiva o el Administrador en la fecha señalada en el Reglamento de Copropiedad. La convocatoria se hará con no menos de diez días ni más de veinte días hábiles previos a la celebración de la reunión, la cual se comunicará a través de carta o por cualquier medio electrónico, dirigido a la dirección que haya indicado cada propietario, o por entrega de la citación en la unidad inmobiliaria correspondiente, adjuntándose el informe anual y la agenda.

Si transcurridos dos meses desde la fecha en que debió convocarse a la Asamblea Ordinaria y la Junta Directiva o el Administrador no citara a los propietarios para la celebración de la Asamblea Ordinaria, esta podrá ser convocada por derecho propio por el 20% de la totalidad de los propietarios que se encuentren al día en el pago de las cuotas comunes y demás obligaciones financieras, cumpliendo con los requisitos que conlleva la citación para la invitación a ella, en el lugar y hora que se indique.

También se reunirá la Asamblea de Propietarios de forma extraordinaria, de conformidad con lo dispuesto en el primer párrafo, cuando las necesidades sean imprevistas o de urgencia y así lo requiera la propiedad horizontal. La convocatoria la hará la Junta Directiva, el Administrador o por solicitud a las autoridades antes mencionadas, por lo menos del 20% de la totalidad de los propietarios de las unidades inmobiliarias que se encuentren al día en los pagos de las cuotas comunes y demás obligaciones financieras.

De solicitarse la celebración de una Asamblea Extraordinaria, por lo menos del 20% de la totalidad de los propietarios de las unidades inmobiliarias y no fuera convocada por las autoridades encargadas de hacer el llamado, el porcentaje de propietarios antes mencionado la convocará por derecho propio en la forma prevista en el segundo párrafo de este artículo.

En estos casos, le será aplicado lo preceptuado en el artículo 32, cuando se trata de sesiones celebradas en segunda convocatoria”.

“Artículo 51: La Asamblea de Propietarios, ordinaria o extraordinaria, se considera legalmente constituida con la asistencia de, por lo menos, más de la mitad de los propietarios, independientemente del número de unidades inmobiliarias que pertenezcan a cada uno de ellos.

Si transcurrida una hora a la fijada en la convocatoria y no hubiera el quórum requerido, el Secretario o quien haga sus veces levantará un acta en

que conste tal circunstancia, así como el número, nombre y porcentaje de participación de los asistentes a la Asamblea de Propietarios.

Cumplida esta formalidad, la Asamblea podrá sesionar, deliberar y adoptar decisiones válidas con un quórum equivalente al 20% de los propietarios, siempre que esta Ley no exija un número distinto para lograr decisiones válidas. Si la decisión es tomada en sesión de segunda convocatoria aplica lo dispuesto en el artículo 32.

Cuando, por cualquier causa, una unidad inmobiliaria perteneciera a varias personas o a sucesiones líquidas, los interesados deberán designar a una sola persona para que ejerza los derechos correspondientes a la calidad de propietario de la respectiva unidad inmobiliaria en las reuniones de la Asamblea, así como para efectos de notificaciones y para todos los actos relativos a la propiedad horizontal.

Así mismo, toda persona jurídica propietaria de una o varias unidades inmobiliarias estará representada en dichas reuniones por una sola persona natural, la cual será su apoderado, sin necesidad de requerirse que sea el representante legal de la sociedad, y siempre que acredite su condición de tal.

En todas las reuniones de la Asamblea de Propietarios, cualquier propietario puede hacerse representar por un mandatario, que no necesariamente deberá ser propietario y que podrá ser designado por documento público o privado.

Se exceptuarán a los Administradores, quienes por sus funciones propias no deben representar a ningún propietario en las sesiones de la Asamblea de Propietarios.

Para efectos de este artículo, se entiende que el derecho a voto corresponde a las unidades inmobiliarias que representen”.

(El subrayado es nuestro)

“Artículo 52. La Asamblea de Propietarios será presidida por el Presidente, a falta de este, por el Vicepresidente, a falta de este, por el Tesorero, a falta de este, por el Secretario, a falta de este, por el Vocal y, a falta de estos, por el propietario que escoja la Asamblea de Propietarios. De igual forma, en caso de ausencia del Secretario, la Asamblea de Propietarios nombrará a un Secretario “ad hoc” que podrá ser el Administrador o cualquiera de los propietarios presentes.

Quien presida la Asamblea de Propietarios deberá estar a paz y salvo en las cuotas de gastos comunes y obligaciones financieras con la propiedad horizontal”.

Requisitos, comentarios y prohibiciones para las Actas de P.H.

Generales

- Verificar si la fecha de la sesión anual ordinaria de la Asamblea de Propietarios, es acorde con la señalada en el Reglamento (# 5 del Art.43 de la Ley 31 de 2010).

Del Acta

- Número del acta y clase de reunión (# 1 del Art.53 de la Ley 31 de 2010).
- Nombre de la propiedad horizontal (# 2 del Art.53 de la Ley 31 de 2010).
- Lugar, fecha y hora, que deberán coincidir con los señalados en el aviso de convocatoria, o esta Ley o el Reglamento, según sea el caso, y la transcripción del aviso de convocatoria con las formalidades establecidas en la presente Ley (# 3 del Art.53 de la Ley 31 de 2010).
- Lista de propietarios que asistan personalmente o a través de mandatario, en la que se especifique el número de la unidad inmobiliaria, el número de finca y datos de inscripción, en el evento que se requiera su registro, y el coeficiente de participación, si ello fuera necesario en el caso que se requiera la inscripción del acta en el Registro Público (# 4 del Art.53 de la Ley 31 de 2010).
- Verificación del quórum teniendo en cuenta:
 - a. El número de unidades inmobiliarias que conforman la Propiedad Horizontal y sus propietarios.
 - b. El total de propietarios presentes (# 5 del Art.53 de la Ley 31 de 2010)
- Quiénes fungieron como Presidente y Secretario de la Asamblea de Propietarios y la forma cómo se eligieron, en el caso de que no sean titulares del cargo (# 6 del Art.53 de la Ley 31 de 2010).
- Asuntos tratados (# 7 del Art.53 de la Ley 31 de 2010).
- Propuestas presentadas, con indicación de si fueron aprobadas o negadas y la forma y cantidad de votos (# 8 del Art.53 de la Ley 31 de 2010).
- Fecha y hora de inicio y de terminación o de suspensión y de reinicio, si se llegara a presentar (# 9 del Art.53 de la Ley 31 de 2010).
- Firmas de quienes actuaron como Presidente y Secretario de la Asamblea (# 10 del Art.53 de la Ley 31 de 2010).

Cuando verse sobre cambio de Junta Directiva

- Cuando los miembros de la Junta Directiva o el Administrador sean personas naturales, deberán incluir su número de cédula de identidad personal y si fuera una persona jurídica sus datos de inscripción en el Registro Público (Art.54 de la Ley 31 de 2010).

Nota: De acuerdo al Artículo 59 de la Ley de P.H. solo podrán ser miembros de la Junta Directiva las personas naturales.

- Cuando, por cualquier causa, una unidad inmobiliaria perteneciera a varias personas o a sucesiones líquidas, los interesados deberán designar a una sola persona para que ejerza los derechos correspondientes a la calidad de propietario de la respectiva unidad inmobiliaria en las reuniones de la Asamblea, así como para efectos de notificaciones y para todos los actos relativos a la propiedad horizontal (Art.51 de la Ley 31 de 2010).
- Así mismo, toda persona jurídica propietaria de una o varias unidades inmobiliarias estará representada en dichas reuniones por una sola persona natural, la cual será su apoderado, sin necesidad de requerirse que sea el representante legal de la sociedad, y siempre que acredite su condición de tal (Art.51 de la Ley 31 de 2010).
- En todas las reuniones de la Asamblea de Propietarios, cualquier propietario puede hacerse representar por un mandatario, que no necesariamente deberá ser propietario y que podrá ser designado por documento público o privado. Se exceptuarán a los Administradores, quienes por sus funciones propias no deben representar a ningún propietario en las sesiones de la Asamblea de Propietarios (Art.51 de la Ley 31 de 2010).
- Los miembros de la Junta Directiva serán de libre nombramiento y remoción de la Asamblea de Propietarios, **mediante el voto de, por lo menos, el 51% de la totalidad de los propietarios.** La designación inicial para tales cargos se hará en el mismo acto en el que se apruebe el Reglamento de Copropiedad (Art.56 de la Ley 31 del 2010 de P.H.).
- Para ser miembro de la Junta Directiva se necesita ser propietario de, por lo menos, una unidad inmobiliaria de la propiedad horizontal respectiva (Art.58 de la Ley 31 del 2010 de P.H.).
- **La Junta Directiva solo estará conformada de PERSONAS NATURALES**, que reúnan uno de los siguientes requisitos:
 - Sean propietarias de una o más unidades inmobiliarias.
 - Sean propietarias de una o más unidades inmobiliarias, siempre que hayan sido designadas por los demás propietarios como representantes de estos en la Asamblea de Propietarios.

- Ostenten la representación, ante la Asamblea de Propietarios, de una persona jurídica que sea propietaria de una o más unidades inmobiliarias (Art.59 de la Ley 31 del 2010 de P.H.).
- El propietario que sea elegido miembro de la Junta Directiva deberá estar a paz y salvo con la administración de la propiedad en todo concepto (Art.59 de la Ley 31 del 2010 de P.H.).

Cuando verse sobre cambio de Administrador

- El Administrador podrá ser cualquier persona y recibirá remuneración por sus servicios, conforme lo apruebe la Asamblea de Propietarios (Art.58 de la Ley 31 del 2010 de P.H.).
- El Administrador podrá ser persona natural o jurídica. Esta designación deberá inscribirse en el Registro Público. Cuando se trate de una persona jurídica, el representante legal respectivo o quien haga sus veces designará a la persona que lo representará, **con base en un poder inscrito en el Registro Público, en las funciones de administración** (Art.71 de la Ley 31 del 2010 de P.H.).
- En el evento en que una propiedad horizontal cuente con menos de diez unidades inmobiliarias, se podrá prescindir del nombramiento de una administración, labor que ejercerá uno de los dignatarios por acuerdo o decisión de la Junta Directiva (Art.71 de la Ley 31 del 2010 de P.H.).

Votación Calificada Requerida

- Para el nombramiento y remoción de la Asamblea de Propietarios, se requiere el voto de, por lo menos, el **51% de la totalidad de los propietarios** (Art.56 de la Ley 31 del 2010 de P.H.).
- Para el otorgamiento a uno o más propietarios, derecho de uso exclusivo de un Bienes Comunes, se requiere la aprobación de por lo menos 66% de todas las unidades inmobiliarias (Art.18 de la Ley 31 del 2010 de P.H.).
- Para la adquisición de bienes privativos ofrecidos por su propietario, se requiere la aprobación de por lo menos 66% de todas las unidades inmobiliarias (Art.18 de la Ley 31 del 2010 de P.H.).
- Todo acuerdo que señale la modificación de **cuotas de gastos comunes**, imposición de cuotas de gastos comunes extraordinarias o contribuciones requerirá de la aprobación de la Asamblea de Propietarios mediante la votación favorable de, como mínimo, el 66% de los propietarios de las unidades inmobiliarias que estén al día en sus obligaciones financieras con la propiedad horizontal.

O en segunda convocatoria con la aprobación de, como mínimo, el 33% de los propietarios de las unidades inmobiliarias que estén al día en sus obligaciones financieras con la propiedad horizontal (Art.32 de la Ley 31 del 2010 de P.H.).

Cuando se trate de mejoras adicionales a las existentes, como piscina, sauna, antenas parabólicas y similares, se requerirá de la aprobación del 66% de los propietarios de las unidades inmobiliarias que estén al día en sus obligaciones financieras con la propiedad horizontal (Art.33 de la Ley 31 del 2010 de P.H.).

- Para elevar nuevas construcciones, instalaciones o equipos, como adicionar techos, aleros, antenas u otros objetos sobre el último piso, se requiere la aprobación del 66% de los propietarios de las unidades inmobiliarias y de las autoridades competentes (# 4 del Art.29 de la Ley 31 del 2010 de P.H.).
- Para modificar o adicionar cualquiera de las fachadas de la propiedad horizontal, se requiere la aprobación del 66% de las unidades inmobiliarias y de las autoridades competentes (# 4 del Art.29 de la Ley 31 del 2010 de P.H.).
- Para reformar el Reglamento de Copropiedad se requiere un acuerdo tomado en Asamblea de Propietarios por el voto del 66% de los propietarios de las unidades inmobiliarias que representen, a su vez, no menos del 75% del valor de la propiedad horizontal, como aparece en la Tabla de Valores y Porcentajes del Reglamento de Copropiedad. En el caso de que un solo propietario represente el 50% o más de ese valor, requerirá el porcentaje extra que le permita totalizar el 75% del valor de la propiedad horizontal para que el acuerdo sea válido. Estas reformas requieren ser aprobadas por el Ministerio de Vivienda y Ordenamiento Territorial y deberán elevarse a escritura pública e inscribirse en el Registro Público para que surtan efecto contra terceros (# 4 del Art.29 de la Ley 31 del 2010 de P.H.).
- Para ponerle fin a la indivisión u obtener división judicial se requiere la aprobación de por lo menos, el 75% del valor total de la propiedad horizontal, tal como aparece en la Tabla de Valores y Porcentajes del Reglamento de Copropiedad (Art.18 de la Ley 31 del 2010 de P.H.).
- Siempre que la edificación amenace ruina, según la Oficina de Seguridad del Cuerpo de Bomberos, la Asamblea de Propietarios podrá disponer su reconstrucción o su demolición, así como la venta del terreno y de los materiales, mediante la votación favorable de no menos del 75% de todas las unidades inmobiliarias que representen a su vez no menos del 75% del valor total de la propiedad horizontal, tal como aparece en la Tabla de Valores y Porcentajes del Reglamento de Copropiedad.
- Nota: cuando se presenten actas con contenido/s materia de inscripción y al mismo tiempo tengan contenido/s que no sean materias de inscripción, hay que cerciorarse que los contenidos que no son materia de inscripción cuenten con el quórum y votos específicos de su materia. En caso de no contar quórum y votos específicos, se debe presentar memorial o escritura complementaria, solicitando la inscripción parcial, solo en lo referente al acta materia de inscripción y que cumple con el quórum y

votos específicos. Eje. Cambio de Junta Directiva 51% y aumento de cuota de gastos comunes 66%.

Derechos de Registro para las Actas de P.H.

-Calificación: B/. 10.00 por la finca madre y 10.00 por cada Finca que asistió.

-Inscripción: B/. 50.00.

1.1.3.18. Actas de Junta Directiva de Propiedad Horizontal

Generalidades

Para los efectos de la Asamblea de Propietarios y de administración del bien sujeto al Régimen de Propiedad Horizontal, se elegirá una Junta Directiva que constará de tres miembros, como mínimo, los cuales ocuparán los cargos de Presidente, Tesorero y Secretario.

Según y conforme a la cantidad de unidades inmobiliarias, la Junta Directiva podrá contar con otros cargos como Vicepresidente, Vocal y otros que las necesidades requieran. Estos miembros tendrán las facultades que les confieren esta Ley, el Reglamento de Copropiedad y la propia Asamblea de Propietarios.

No obstante, podrá designarse una Junta Directiva con un número de dos miembros, siempre que el inmueble sujeto al Régimen de Propiedad Horizontal esté constituido solamente por dos unidades inmobiliarias (Art.55 de la Ley 31 del 2010 de P.H.).

Requisitos, comentarios y prohibiciones para las Actas de Junta Directiva de P.H.

- La Junta Directiva deberá reunirse en sesión ordinaria, en la fecha señalada en el Reglamento de Copropiedad, en el lugar, hora y fecha que determine el Presidente (Art.63 de la Ley 31 del 2010 de P.H.).
- La Junta Directiva deberá reunirse en sesión extraordinaria en cualquiera otra ocasión que lo disponga la propia Junta Directiva por resolución o cuando el Presidente o la administración lo considere necesario (Art.63 de la Ley 31 del 2010 de P.H.).

- Para constituir quórum en una reunión de la Junta Directiva, se requerirá por lo menos la presencia de más de la mitad de todos los directores (la $\frac{1}{2} + 1$) (Art.63 de la Ley 31 del 2010 de P.H.).
- Las decisiones de la Junta serán tomadas por el voto afirmativo de la mayoría de los directores (Art.63 de la Ley 31 del 2010 de P.H.).
- El Administrador podrá ser cualquier persona y recibirá remuneración por sus servicios, conforme lo apruebe la Asamblea de Propietarios (Art.58 de la Ley 31 del 2010 de P.H.).
- La administración será nombrada por la Junta Directiva y podrá ser persona natural o jurídica. Esta designación deberá inscribirse en el Registro Público. Cuando se trate de una persona jurídica, el representante legal respectivo o quien haga sus veces designará a la persona que lo representará, con base en un poder inscrito en el Registro Público, en las funciones de administración (Art.71 de la Ley 31 del 2010 de P.H.).
- En el evento en que una propiedad horizontal cuente con menos de diez unidades inmobiliarias, se podrá prescindir del nombramiento de una administración, labor que ejercerá uno de los dignatarios por acuerdo o decisión de la Junta Directiva (Art.71 de la Ley 31 del 2010 de P.H.).

Derechos de Registro para las Actas de Junta Directiva de P.H.

-Calificación: B/. 10.00.

-Inscripción: B/. 50.00.

1.1.3.19. Reserva de nombre de un proyecto de Propiedad Horizontal por un año**Concepto**

El Registro Público de Panamá tendrá la facultad para reservar, por un plazo de hasta un año prorrogable, el nombre de un proyecto que sea solicitado por el promotor o por quien lo representa, previo el pago de los derechos correspondientes (Art.34 de la Ley 31 del 2010 de P.H.).

Requisitos, comentarios y prohibiciones para la Reserva de nombre

- Presentar al Diario el formulario de reserva de nombre debidamente firmado por el promotor o quien lo represente (Art.34 de la Ley 31 del 2010 de P.H.).
- A pesar que en el formulario se coloca el número de Folio Real del Proyecto, dicho folio real no debe ser afectado.
- La calificación de reduce implanten a verificar si existe la disponibilidad del nombre para la Propiedad Horizontal o sea que no esté repetido.

Derechos de Registro para la Reserva de nombre

-Inscripción: B/. 100.00

1.1.3.20. Incorporaciones al Régimen de P.H.

Concepto

Someter una propiedad (común o P.H.) a un régimen especial de propiedad, constituida sobre unidades inmobiliarias, susceptibles de aprovechamiento independiente y con acceso a la vía pública en donde coexisten la propiedad singular sobre los bienes privados y la copropiedad sobre los bienes comunes. Regulado por la Ley 31 de 2010.

Requisitos, comentarios y prohibiciones para la Incorporaciones al Régimen de P.H.

Generales

- Cuando un inmueble se incorpore al Régimen de Propiedad Horizontal y estuviera hipotecado, se requerirá el consentimiento del acreedor hipotecario. Estas exigencias deberán formar parte integral de la escritura pública en que se protocolizó la constitución del Régimen de Propiedad Horizontal (Art.4 de la Ley 31 del 2010 de P.H.).
- Cuando un inmueble se incorpore al Régimen de Propiedad Horizontal y si se trata de una edificación construida sobre terreno ajeno, se exigirá la anuencia del dueño del terreno o finca y se establecerán las condiciones entre el dueño del terreno o finca y las mejoras con motivo de la incorporación a dicho Régimen. Estas exigencias deberán formar parte integral de la escritura pública en que se protocolizó la constitución del Régimen de Propiedad Horizontal (Art.4 de la Ley 31 del 2010 de P.H.).
- En los casos en que se proyecte uno o más “penthouses”, el valor de cada uno de ellos no podrá ser inferior por metro cuadrado al de las demás unidades inmobiliarias del edificio respectivo (Art.9 de la Ley 31 del 2010 de P.H.).

Título Constitutivo (Escritura de incorporación) de Propiedad Horizontal

- Descripción del terreno y mejoras, con expresión de sus áreas respectivas y materiales de construcción de las paredes, pisos y techo; cantidad e identificación de cada planta definiendo las áreas comunes y privativas en cada una de ellas (numeral 1, del Artículo 36 de la Ley 31 de 2010).

- El valor que se da al proyecto desglosando los valores que tiene el terreno y sus mejoras (numeral 2, del Artículo 36 de la Ley 31 de 2010).
- El nombre del proyecto, el cual no podrá ser igual a otro ya inscrito. En estos casos, se antepondrá al nombre las iniciales P.H. o Propiedad Horizontal, para indicar que se trata de un proyecto bajo este régimen (numeral 3, del Artículo 36 de la Ley 31 de 2010).
- Determinar las áreas comunes y privativas del Régimen de Propiedad Horizontal (numeral 4, del Artículo 36 de la Ley 31 de 2010).
- La determinación del uso o usos que son permitidos con el detalle de la independencia de cada uso asignado a las unidades inmobiliarias que conforman el Régimen. Queda entendido que, en caso de que el título constitutivo complete multiusos, deberá ser susceptible de división la operación de cada uso establecido en el Régimen y así deberá constar en el Reglamento de Copropiedad (numeral 5, del Artículo 36 de la Ley 31 de 2010).
- Identificar la ubicación de cada unidad inmobiliaria con sus linderos, medidas lineales, superficie, valor, porcentajes que tengan los propietarios sobre las cosas comunes y sus derechos (numeral 6, del Artículo 36 de la Ley 31 de 2010).
- Los detalles sobre las unidades inmobiliarias en que se divide la finca (numeral 7, del Artículo 36 de la Ley 31 de 2010).
- La resolución que aprueba la incorporación al Régimen de Propiedad Horizontal y el Reglamento de Copropiedad (numeral 8, del Artículo 36 de la Ley 31 de 2010).
- Cuando se trate de proyectos construidos por etapas, debe especificarse el área construida con su correspondiente valor de terreno, mejora y el resto libre para futura construcción, indicando la superficie que queda y su valor (numeral 9, del Artículo 36 de la Ley 31 de 2010).
- Cuando se trate de proyectos de conjuntos inmobiliarios, la especificación de si se constituirán uno o varios Regímenes de Propiedad Horizontal en los términos de esta Ley (numeral 10, del Artículo 36 de la Ley 31 de 2010).
- Cuando se trate de Propiedad Horizontal Turística, la inclusión de la constancia de Registro de Turismo, el detalle de la modalidad de alojamiento turístico a desarrollarse y las especificaciones técnicas de dicha modalidad, lo cual debe constar en el Reglamento de Copropiedad (numeral 11, del Artículo 36 de la Ley 31 de 2010).
- El Régimen de Propiedad constituido sobre las unidades inmobiliarias de uso comercial turístico, debidamente inscrito al Régimen de Propiedad Horizontal y al Registro de Turismo como autoridad rectora, mediante el cual el propietario de las unidades inmobiliarias a través de contrato destina el bien a alojamiento público turístico en cualquiera de sus modalidades (numeral 12, del Artículo 36 de la Ley 31 de 2010).
- Cualquier otra circunstancia que interese hacer constar, tales como los bienes anejos que deben estar plenamente identificados (Letra, número o confinado) y descritos

(Nivel, Área y Lindero) y que deben formar parte de la unidad inmobiliaria (numeral 13, del Artículo 36 de la Ley 31 de 2010).

La protocolización

Además de la parte declarativa (Título constitutivo) en la escritura de debe protocolizar la resolución del 1. MIVIOT y 2. el Reglamento de Copropiedad.

- De la **resolución emitida por el Ministerio de Vivienda y Ordenamiento Territorial** (Art.35 y # 8 del Art.83 de la Ley 31 del 2010 de P.H.).
 - -En este Acto (resolución del MIVIOT) se hará la designación inicial de los miembros de la Junta Directiva (Art.56 de la Ley 31 del 2010 de P.H.).
 - -La Junta Directiva constará de tres miembros, como mínimo, los cuales ocuparán los cargos de Presidente, Tesorero y Secretario.
 - Según y conforme a la cantidad de unidades inmobiliarias, la Junta Directiva podrá contar con otros cargos como Vicepresidente, Vocal y otros que las necesidades requieran.
 - No obstante, podrá designarse una Junta Directiva con un número de dos miembros, siempre que el inmueble sujeto al Régimen de Propiedad Horizontal esté constituido solamente por dos unidades inmobiliarias (Art.55 de la Ley 31 del 2010 de P.H.).
- Del **Reglamento de Copropiedad**. (Art.35 de la Ley 31 del 2010 de P.H.), con expresión del destino del proyecto y sus unidades inmobiliarias, y se acompañará de una descripción de cada unidad y el número y fecha del plano respectivo (Art.35 de la Ley 31 del 2010 de P.H.).

Reglamento

- (Opcional) Las cuotas comunes ordinarias deberán fijarse en el Reglamento de Copropiedad de la siguiente forma:
 - Para la propiedad horizontal de edificios, en atención al metraje de las unidades.
 - En los casos de propiedad horizontal de urbanizaciones, por unidad inmobiliaria (Numeral 13, del Artículo 5 de la Ley 31 de 2010).
- El nombre con el cual se denominará la propiedad horizontal (numeral 1 del Art.43 de la Ley 31 de 2010).
- Determinación del uso o usos a que se destinará la propiedad horizontal. En el caso de multiuso deberán definirse las áreas o los pisos. En el caso de edificaciones, cada uso deberá estar enmarcado dentro de las normas de zonificación vigentes que al

efecto haya establecido el Ministerio de Vivienda y Ordenamiento Territorial (numeral 2 del Art.43 de la Ley 31 de 2010).

- La forma de convocatoria y periodicidad de las sesiones de la Asamblea de Propietarios (numeral 3 del Art.43 de la Ley 31 de 2010).
- La mayoría necesaria para celebrar sesiones ordinarias y extraordinarias de la Asamblea de Propietarios y para adoptar resoluciones y acuerdos válidos, cuando se trata de casos en que la ley no exija un determinado porcentaje (numeral 4 del Art.43 de la Ley 31 de 2010).
- La fecha en la que se efectúe la sesión anual ordinaria de la Asamblea de Propietarios (numeral 5 del Art.43 de la Ley 31 de 2010).
- Las facultades, obligaciones y funciones de la Junta Directiva y sus dignatarios (numeral 6 del Art.43 de la Ley 31 de 2010).
- El mecanismo de designación del Administrador, facultades, obligaciones y periodo de duración (numeral 7 del Art.43 de la Ley 31 de 2010).
- El señalamiento de la fecha en que el Administrador debe rendir informe de su gestión (numeral 8 del Art.43 de la Ley 31 de 2010).
- La obligatoriedad de la administración de presentar un presupuesto anual de ingresos y egresos ante la Asamblea de Propietarios (numeral 9 del Art.43 de la Ley 31 de 2010).
- La tabla de valores y porcentajes, contentiva del valor de cada unidad inmobiliaria, que incluye el valor del terreno y mejoras, así como el coeficiente de participación de estas sobre los bienes comunes (numeral 10 del Art.43 de la Ley 31 de 2010).
- Obligación del Secretario de llevar un libro o registro de actas de las sesiones de la Asamblea de Propietarios y un libro o registro de las sesiones de la Junta Directiva (numeral 11 del Art.43 de la Ley 31 de 2010).
- La obligación del Tesorero de llevar un libro o registro de ingresos y egresos y presentar anualmente un informe auditado, cuando existan más de veinte unidades inmobiliarias (numeral 12 del Art.43 de la Ley 31 de 2010).
- La descripción de las reservas que haga el promotor, que tendrán un periodo de vigencia máximo de diez años, siendo nula cualquier estipulación en contrario, de conformidad con lo establecido en esta Ley y la reglamentación que sobre esta materia dicte el Ministerio de Vivienda y Ordenamiento Territorial (numeral 13 del Art.43 de la Ley 31 de 2010).
- Designación de la primera Junta Directiva: esta designación no se encuentra entre los elementos mínimos que debe contener el Reglamento de Copropiedad, pero cuando algún reglamento lo contenga se debe tomar en cuenta lo siguiente:
 - En este Acto en que se apruebe el Reglamento, se hará la designación inicial de los miembros de la Junta Directiva (Art.56 de la Ley 31 del 2010 de P.H.).
 - La Junta Directiva constará de tres miembros, como mínimo, los cuales ocuparán los cargos de Presidente, Tesorero y Secretario.

- Según y conforme a la cantidad de unidades inmobiliarias, la Junta Directiva podrá contar con otros cargos como Vicepresidente, Vocal y otros que las necesidades requieran.
 - No obstante, podrá designarse una Junta Directiva con un número de dos miembros, siempre que el inmueble sujeto al Régimen de Propiedad Horizontal esté constituido solamente por dos unidades inmobiliarias (Art.55 de la Ley 31 del 2010 de P.H.).
- Cuando se trate de la inscripción de la segregación de una unidad inmobiliaria en un proyecto registrado como propiedad horizontal, será necesario acreditar los linderos, medidas lineales y superficie, así como la identificación de la unidad, ubicación en la planta, su valor y coeficiente de participación en los bienes comunes. Si le corresponden bienes anejos, estos deberán estar plenamente identificados y descritos. Los bienes anejos no podrán formar fincas separadas de las unidades inmobiliarias, pues son bienes que siguen la suerte del principal (Artículo 38 de la Ley 31 de 2010).
- Las mejoras consistentes en proyectos destinados al Régimen de Propiedad Horizontal cuyo desarrollo sea por etapas podrán incorporarse a medida que las respectivas unidades inmobiliarias se vayan construyendo si, además de cumplir con las formalidades de los artículos 35 y 36 en cuanto sean aplicables, median las siguientes causas:
 - 1. Que la parte ya construida sea utilizable para su destino.
 - 2. Que la ocupación parcial del proyecto no represente peligro para persona alguna.
 - 3. Que las autoridades competentes expidan permiso de ocupación individual.
 - 4. Que la administración de la propiedad horizontal sea responsabilidad del empresario, promotor o dueño inicial hasta que se complete la totalidad, pudiendo requerir el empresario, promotor o dueño inicial únicamente la participación correspondiente a la cuota de gastos comunes de cada dueño que haya adquirido su unidad inmobiliaria desde el momento en que adquiera el título de propiedad.
- El porcentaje mínimo de avance de la construcción de las mejoras y la infraestructura requerida para incorporarse al Régimen de Propiedad Horizontal será reglamentado por el Ministerio de Vivienda y Ordenamiento Territorial (Artículo 39 de la Ley 31 de 2010).
- El promotor o propietario pagará al Ministerio de Vivienda y Ordenamiento Territorial una suma equivalente a dos décimos (0.2) del 1% del valor de construcción declarado para los efectos del Impuesto Municipal de Construcción, en concepto de tramitación de solicitud que presenten para incorporar al Régimen de Propiedad Horizontal, lo que deberá pagarse también en los casos de reforma del Reglamento de Copropiedad, que implique aumento en los valores ya establecidos por la diferencia de dicho aumento (Artículo 41 de la Ley 31 de 2010).

- En los casos de proyectos de lotificación, parcelación o urbanización con lotes servidos, cuyas mejoras serán edificadas posteriormente por cada adquirente, el pago por los derechos de tramitación de estas solicitudes se hará en dos fases:
 - 1ª. El promotor, al presentar la solicitud de incorporación del proyecto al Régimen de Propiedad Horizontal, deberá pagar en el Ministerio de Vivienda y Ordenamiento Territorial la suma equivalente a dos décimos (0.2) del 1% del valor de la infraestructura declarada, para los efectos del Impuesto Municipal de Construcción.

La inscripción del proyecto en el Registro Público contendrá una marginal para cada lote servido pendiente del pago en el Ministerio de Vivienda y Ordenamiento Territorial de las mejoras a construirse.
 - 2ª. El adquirente de cada lote servido, una vez realice las mejoras respectivas, deberá, previamente a la declaración de las mejoras en el Registro Público, pagar ante el Ministerio de Vivienda y Ordenamiento Territorial lo preceptuado en el artículo 41, para lo cual el Ministerio le extenderá una certificación que permitirá el levantamiento de la respectiva marginal y la correspondiente inscripción en el Registro Público. La colocación o levantamiento de la nota marginal causará el pago de los derechos que correspondan al Registro Público de Panamá (Artículo 42 de la Ley 31 de 2010).

Derechos de Registro para la Incorporaciones al Régimen de P.H.

- Calificación: B/. 10.00 por cada finca
- Declaración de mejoras: B/. 3.00 por cada B/. 1,000 o fracción
- Segregación: 10.00 por cada Finca hija
- Inscripción de nota para cada hija: B/. 8.00
- Restricciones (Sujeto a P.H.): B/. 8.00 por cada finca hija
- Marginal de hipoteca (opcional): B/. 16.00 por la primera y B/. 8.00 por las otras fincas
- Resto libre (opcional): B/. 8.00
- Resolución del MIVIOT: 100.00 + 10.00 de calificación
- Marginal: 8.00
- Reglamento de Copropiedad: 100.00 + 10.00 de calificación
 - Marginal: B/. 8.00
- Actualización de valor de ANATI (opcional): B/. 15.00
- Cierro de Folio (opcional): B/. 8.00
- Cualquier anotación extra (Opcional): B/. 8.00
- Acta: 25.00 por cada una

1.1.3.21. Reforma del Reglamento de Copropiedad

Concepto

Realizar cambios ya sea total o parcial al reglamento a la cual están sujetos los propietarios al momento de que la propiedad se somete al Régimen de Propiedad Horizontal.

Requisitos, comentarios y prohibiciones para la Reforma del Reglamento de Copropiedad

- Acta de Asamblea de Propietarios (Art.44 de la Ley 31 del 2010 de P.H.).
- Para reformar el Reglamento de Copropiedad se requiere un acuerdo tomado en Asamblea de Propietarios por el voto del 66% de los propietarios de las unidades inmobiliarias que representen, a su vez, no menos del 75% del valor de la propiedad horizontal, como aparece en la Tabla de Valores y Porcentajes del Reglamento de Copropiedad. En el caso de que un solo propietario represente el 50% o más de ese valor, requerirá el porcentaje extra que le permita totalizar el 75% del valor de la propiedad horizontal para que el acuerdo sea válido (Art.44 de la Ley 31 del 2010 de P.H.).
- Aprobación del Ministerio de Vivienda y Ordenamiento Territorial y deberán elevarse a escritura pública e inscribirse en el Registro Público para que surtan efecto contra terceros (Art.44 y # 2 del Artículo 83 de la Ley 31 de 2010).
- El declarante debe manifestar la condición del folio luego de la desafectación.

Derechos de Registro para la Reforma del Reglamento de Copropiedad

-**Calificación:** B/. 10.00 por la finca madre y 10.00 por cada Finca que asistió.

-**Inscripción del Acta:** B/. 50.00

-**Modificación Reglamento de Copropiedad:** B/. 100.00

✓ **Marginal:** B/. 8.00

1.1.3.22. Desafectación al Régimen de P.H.

Concepto

Someter o transferir una Propiedad Horizontal al régimen común de propiedad, regulado por el Código Civil y otras normas vinculantes.

Requisitos, comentarios y prohibiciones para la Desafectación al Régimen de P.H.

- La proindivisión que establece esta Ley es forzosa, y los propietarios no podrán acordar que se le ponga fin ni obtener la división judicial, excepto en los siguientes casos:
 - Por destrucción total de la edificación
 - Por destrucción parcial, cuando la edificación hubiera disminuido su valor en un 66% por lo menos.
 - Por aprobación de, por lo menos, el 75% del valor total de la propiedad horizontal, tal como aparece en la Tabla de Valores y Porcentajes del Reglamento de Copropiedad (Artículo 78 de la Ley 31 de 2010).
- Acta de Asamblea de Propietarios (Art. 44 de la Ley 31 del 2010 de P.H.).
- Aprobación de Ministerio de Vivienda y Ordenamiento Territorial y deberán elevarse a escritura pública e inscribirse en el Registro Público para que surtan efecto contra terceros (Art. 44 y # 2 del Artículo 83 de la Ley 31 de 2010).
- En todos los casos en que se acuerde la desafectación del Régimen de Propiedad Horizontal, se requerirá una resolución emitida por el Ministerio de Vivienda y Ordenamiento Territorial, la cual será protocolizada junto con el acta de la Asamblea de Propietarios mediante la cual se aprobó dicha desafectación y se elevará a escritura pública e inscribirá en el Registro Público (último párrafo del Artículo 81 y # 8 del Art. 83 de la Ley 31 de 2010).
- Cuando la desafectación es parcial, se requiere la modificación del Reglamento de Copropiedad, debidamente aprobado por Asamblea de Propietarios y aprobado por el Ministerio de Vivienda y Ordenamiento Territorial.
- Para reformar el Reglamento de Copropiedad se requiere un acuerdo tomado en Asamblea de Propietarios por el voto del 66% de los propietarios de las unidades inmobiliarias que representen, a su vez, no menos del 75% del valor de la propiedad horizontal, como aparece en la Tabla de Valores y Porcentajes del Reglamento de Copropiedad. En el caso de que un solo propietario represente el 50% o más de ese valor, requerirá el porcentaje extra que le permita totalizar el 75% del valor de la

propiedad horizontal para que el acuerdo sea válido (Art. 44 de la Ley 31 del 2010 de P.H.).

Derechos de Registro

Calificación: B/. 10.00 por la finca madre y 10.00 por cada Finca que asistió.

-Inscripción del Acta: B/. 50.00

-Modificación Reglamento de Copropiedad: B/. 100.00

✓ **Marginal:** B/. 8.00.

1.1.3.23. Declaración de mejoras en Propiedad Horizontal
Concepto

Por lo general el valor de un inmueble lo conforman el terreno y las mejoras. Para el tema que nos ocupa las mejoras se puede entender como todo acto tangible por el cual se optimiza un terreno, por ejemplo: movimiento de tierras, cercado, construcciones, edificaciones, remodelaciones, hasta las siembras y cultivos.

En este caso no enfocaremos en las edificaciones:

Requisitos, comentarios y prohibiciones para la Declaración de Mejoras

- Descripción de, al menos, piso, techo y paredes (Artículo 34 del Decreto Ejecutivo 106 de 1999).
- Materiales que la componen (Artículo 34 del Decreto Ejecutivo 106 de 1999)
- Superficie que ocupa y medidas lineales (Artículo 34 del Decreto Ejecutivo 106 de 1999).
- Linderos de las mejoras (Artículo 34 del Decreto Ejecutivo 106 de 1999).
- Valor de la construcción o cambio (Artículo 34 del Decreto Ejecutivo 106 de 1999).
- Se requiere autorización de la obra, otorgada por la junta directiva (numeral 4 del Artículo 62 de la Ley 31 de 2010).
- Se prohíbe:
Elevar nuevas construcciones, instalaciones o equipos, como adicionar techos, aleros, antenas u otros objetos sobre el último piso, sin el consentimiento del 66% de los propietarios de las unidades inmobiliarias y de las autoridades competentes.
En los casos de adición de techos, aleros, antenas u otros objetos, estos no podrán sobresalir de la proyección horizontal de los pisos de las unidades inmobiliarias (# 4 del Artículo 29 de la Ley 31 de 2010).

Hacer obras, como excavaciones nuevas, sótanos o ampliaciones de las ya existentes y, en general, ejecutar actos que puedan perjudicar o comprometer la solidez, seguridad o salubridad de la propiedad horizontal (# 5 del Artículo 29 de la Ley 31 de 2010).

Derechos de Registro para la Declaración de Mejoras

- Calificación:** B/. 10.00 por cada Finca
- Inscripción:** B/. 3.00 por cada B/. 1,000 o fracción

1.1.3.24. Demolición de mejoras en Propiedad Horizontal

Concepto

Se puede entender como todo acto tangible por el cual se destruye o desmantelan las mejoras construidas por un inmueble.

Requisitos, comentarios y prohibiciones para la Demolición de mejoras

- Superficie que queda construida si la demolición es parcial y las medidas lineales (Artículo 34 del Decreto Ejecutivo 106 de 1999).
- Linderos de las mejoras que persisten y las medidas lineales (Artículo 34 del Decreto Ejecutivo 106 de 1999).
- Valor de las mejoras demolidas y las mejoras que persisten (Artículo 34 del Decreto Ejecutivo 106 de 1999).
- Valor de la finca luego de la demolición (Artículo 34 del Decreto Ejecutivo 106 de 1999).
- Resolución de ANATI.

Derechos de Registro para la Demolición de mejoras

- Calificación:** B/. 10.00 por cada Finca.
- Inscripción:** B/. 15.00 por cada Finca.

1.1.3.25. Corrección de constancias de Registro .

Generalidades

Como toda actividad humana, las operaciones registrales son susceptibles de la existencia de errores, los cuales deben ser enmendados dependiendo del tipo por: el Registro Público, mandato judicial, las partes o titular del derecho inscrito.

Requisitos, comentarios y prohibiciones para la Corrección de constancias de Registro

Por parte del Registro Público:

Respecto a la corrección en general, el registrador podrá rectificar, bajo su responsabilidad, de oficio o a solicitud de cualquier usuario (aunque no demuestre interés), cuando en la institución aún exista el título, que fundamente la corrección, o con el uso de las nuevas tecnologías, cuando existan imágenes donde conste la información objeto de corrección. Sobre el tema el Código Civil señala:

Artículo 1788.

El registrador general podrá rectificar por sí, bajo su responsabilidad, los errores u omisiones contenidos en los asientos principales o secundarios de inscripción, cuando en el despacho exista aún el título respectivo.

Aun cuando el título no esté ya en el despacho, podrá también rectificar los errores u omisiones cometidos en asientos secundarios, si la inscripción principal basta para darlos a conocer y es posible rectificarlos por ella.

La sección al momento de ejecutar la corrección debe colocar los datos de inscripción, donde constan las imágenes del documento inscrito que fundamenta dicha corrección.

Este tipo de corrección debe presentarse a través de formulario al Diario o mediante memorial presentado en Asesoría Legal (en caso de complejidad) por cualquier persona.

Por mandato judicial:

Cuando el título no exista en el despacho ni baste, tratándose de asientos secundarios, la inscripción principal para dar a conocer y rectificar por ella el error u omisión, no podrá hacerse la rectificación sino por mandato judicial (Artículo 1789 del Código Civil).

Por las partes o titular del derecho inscrito:

En los casos que la escritura tenga algún error u omisión, los datos podrán ser corregidos, mediante escritura de corrección o aclaración otorgada a solicitud de las partes de la escritura principal.

La escritura de corrección o aclaración debe ser emitida por la misma notaria que generó la principal, quienes deberán hacer las anotaciones que correspondan en el protocolo inicial.

Cuando se trate de datos personales del titular del Derecho, que deban ser corregidos o actualizados, los datos podrán ser corregidos, mediante escritura de corrección o aclaración otorgada a solicitud de dicho titular.

Por parte del notario:

En los casos que la escritura tenga algún error u omisión, atribuibles a la transcripción de la notaria, los datos podrán ser corregidos, mediante escritura de corrección o aclaración otorgada por el notario bajo su responsabilidad.

Derechos de Registro para la Corrección de constancias de Registro

-**Calificación:** B/. 10.00 por cada Finca

-**Inscripción:** B/. 15.00 por cada Finca

1.1.3.26. Interdicto

Concepto

El Diccionario de Ciencias Jurídicas Políticas y Sociales (OSSORIO), lo define como: Acción y efecto de interdecir, de vedar o prohibir. Es, pues, la situación en que se encuentran las personas que han sido incapacitadas para la realización de todos o de algunos actos de la vida civil: dementes, pródigos, quebrados y condenados a ciertas penas, si bien, con respecto a estos últimos, la expresión corriente es inhabilitación, que puede también alcanzar a la privación de derechos políticos. Únicamente por decisión judicial puede ser sujeta a interdicción una persona.

Requisitos, comentarios y prohibiciones para el Interdicto

- Se inscribe en la Sección de Mercantil (Numeral 1, Art.1776 C. Civil).
- Se realizan las anotaciones correspondientes en las secciones donde constan inscritos los bienes (Principio de Seguridad Jurídica Registral).
- Debe citar los bienes inmuebles propiedad de interdicto (Numeral 1, Art.1744 C. Civil).
- La sentencia definitiva de interdicto será consultada al superior (Art.1323 y 1225 C. Judicial).

Derechos de Registro para el Interdicto

-**Calificación:** B/. 25.00

-**Inscripción:** B/. 4.00 en mercantil

1.1.3.27. Quiebra

Concepto

El Diccionario de Ciencias Jurídicas Políticas y Sociales (OSSORIO), lo define como: la situación legal a que puede verse compelido un comerciante que momentánea, temporal o definitivamente se encuentra imposibilitado del cumplimiento de las obligaciones contraídas.

De acuerdo con la definición de Malagarriga, “la quiebra es el estado al que son llevados, mediante declaración judicial, determinados deudores que han cesado en sus pagos y que no han logrado o no han estado en condiciones de lograr una solución preventiva, estado que, si no se resuelve en un avenimiento o en un concordato, determina una realización forzada de los bienes para con el producto de dicha realización satisfacer, en lo posible, primero los gastos originados y luego las deudas del quebrado”.

Requisitos, comentarios y prohibiciones para la Quiebra

- Se inscribe en la Sección de Mercantil (Numeral 3, Art.1776 C. Civil).
- Se realizan las anotaciones correspondientes en las secciones donde constan inscritos los bienes (Principio de Seguridad Jurídica Registral).
- Debe citar los bienes inmuebles propiedad de interdicto (Numeral 1, Art.1744 C. Civil).

Derechos de Registro para la Quiebra

- Se encuentra exento de pago.

1.1.3.28. Cancelación por Número

Concepto

En el registro panameño corresponde a una especie de sustracción de materia (específicamente registral) de Entradas de Diario, cuyo objeto de inscripción o afectación en la prelación o tramitación ha desaparecido y se debe tramitar bajo el Principio de Economía.

Requisitos, comentarios y prohibiciones

- Debe existir una Entrada(s) Pendiente(S) que Constituya(n) algún derecho (Ej. Secuestro, Embargo, Demanda, Hipoteca, etc.).
- Debe existir una Entrada(s) Pendiente(s) que cancele(n) o deje sin efecto otra Entrada Pendiente que constituye algún derecho (Ej. Cancelación de: Secuestro, Embargo, Demanda, Hipoteca, etc.).

Derechos de Registro

Se registrá por las disposiciones concernientes a la cancelación de Secuestro, Embargo, Demanda, Hipoteca, etc., de que se trate.

2. FUNCIONES Y RESPONSABILIDAD DE LOS FUNCIONARIOS PARTÍCIPES DE LA ACTIVIDAD DE CALIFICACIÓN E INSCRIPCIÓN

El proceso registral se debe establecer funciones y responsabilidades para los funcionarios partícipes, en el caso que no ocupa en la Sección de Propiedad Horizontal, con el fin de mejorar los tiempos de respuesta, calidad de la operación y evitar el exceso de burocracia de duplicidad de funciones.

Los Calificadores, en el cumplimiento de sus funciones serán responsables de los errores de calificación (Forma y Fondo), en tanto que los Incluidores lo serán de los errores materiales (al ingresar información en la base de datos).

Para tal fin, a continuación se delimitan las funciones de cada uno de los partícipes de la actividad, con las cuales se podrán determinar responsabilidades incluso en los casos de procesos disciplinarios:

2.1. Del Calificador

El calificador es el responsable del estudio integral del documento y velar porque se cumpla con lo establecido en el presente manual y cualquier otra norma vinculante.

El calificador tiene la obligación de fundamentar legalmente los defectos por la cual se suspende o niega una inscripción, y en caso de no tener fundamentos legales deberá proceder a dar la calificación favorable.

De igual forma, deberá proceder con la calificación favorable cuando el Jefe de Asesoría Legal, le indique que el fundamento que está utilizando no es viable (por Escrito); en caso de duda razonable, el calificador podrá solicitar al Jefe de Sección, que remita el caso (con su opinión fundamentada en Derecho) al Director General.

La calificación será unitaria y deberá comprender todos los defectos que en ese momento tenga el documento que impidan su inscripción (Art.38 del Decreto 62 de 1980).

2.2. Del Incluidor

El Incluidor es el responsable de manipular la base de datos de la Institución, por tanto deberá velar por incluir en el sistema, la información requerida del documento de la forma más precisa posible.

El Incluidor podrá hacer control de calidad y alertar al calificador sobre la omisión de algún defecto.

Es responsabilidad del Incluidor velar por que el documento **cumpla por lo menos con los elementos básicos de calificación:**

- Lo más importante al momento de iniciar un estudio es verificar que el documento se encuentra debidamente Afectado (Principio de Seguridad Registral, Artículos 50 y 111 del Decreto 9 de 1920).
- Se debe citar el Folio Real (Finca) de que trata el acto, identificando sus datos de inscripción (Art.1744 C. Civil).
 - El número de Folio Real (Finca)
 - Ubicación de la Finca (puede ser provincia o código de ubicación)
 - Dato de inscripción (opcional)
 - Folio Real (Finca) de Tomo: Tomo y Folio
 - Folio Real (Finca) de Rollo: Rollo y Documento
 - Folio Real (Finca) de Redi: Documento Redi
 - Folio Real (Finca) de FUTUREG: Folio Real y Código de Ubicación.
 - Sección
- El documento debe coincidir con el titular registral (Art.1744 y 1767 C. Civil).
- Paz y salvo vigente de IDAAN de la(s) Finca(s) afectada(s) (Artículo 49 de la Ley 77 de 28 de diciembre de 2001).

- Paz y salvo vigente de Inmueble de lo(s) Folios (Finca(s)) afectado(s), cuando se trate de los siguientes actos: ventas, cesiones, donaciones o transmisiones de bienes por causa de muerte, la celebración de capitulaciones matrimoniales, la separación de bienes, la constitución o cancelación de hipotecas u otros derechos reales, o el arrendamiento de inmuebles (Artículo 792 del Código Fiscal).
- Verificación de gravámenes, restricciones y/o limitaciones (Art.1744 C. Civil y Artículo 47 del Decreto 9 de 1920, modificado por el Art.15 del Decreto Ejecutivo 106).
- Que en la prelación del inmueble o persona jurídica, no existan Entradas (Asientos) pendientes (Artículos 50 y 111 del Decreto 9 de 1920).
- Que el bien Inmueble o el propietario no esté fuera del comercio (Artículo 27 de la Ley 67 de 14 de noviembre de 2008).
- Que no exista inscripción provisional, secuestro, embargo o demanda vigente (Art.1778 y 1800 C. Civil).
- Que no conste orden judicial de suspensión, no inscripción o demanda contra el documento en estudio, aunque la orden haya ingresado con posterioridad (Art.1795 C. Civil).
- Que no conste orden judicial de suspensión, no inscripción o demanda en contra de algún poder o complemento del documento en estudio, aunque la orden haya ingresado con posterioridad (Art.1795 C. Civil).
- Que no exista Nota Marginal de Advertencia (Art.1790 C. Civil).

2.3. Del Jefe o Asistente con Firma de Inscripción

“Además de las obligaciones señaladas en la Ley y los reglamentos, corresponde a los Registradores

Jefes:

- a. Calificar y confrontar bajo su estricta responsabilidad, de acuerdo con el orden de presentación, todos los documentos que les correspondan, así como dar respuesta a las consultas que al respecto se les formulen.
- b. Autorizar con su firma el acto que conlleva a una inscripción.
- c. Supervisar el personal a su cargo y comunicar a la oficina de Personal cualquier falta de este.
- d. Solicitar al Departamento de Asuntos Administrativos los útiles y material de trabajo necesarios para el funcionamiento de la Sección” (Art.29 del Decreto 62 de 1980).

Además de las funciones administrativas de la sección, el Jefe o Asistente al momento de firmar la inscripción podrá hacer control de calidad y alertar al calificador sobre la omisión de algún defecto.

Es responsabilidad del Jefe o Asistente velar por que se hayan incluido todas las operaciones de qué trata el documento y que este **cumpla por lo menos con los elementos básicos de calificación:**

- Lo más importante al momento de iniciar un estudio es verificar que el documento se encuentra debidamente Afectado (Principio de Seguridad Registral, Artículos 50 y 111 del Decreto 9 de 1920).
- Se debe citar el Folio Real (Finca) de que trata el acto, identificando sus datos de inscripción (Art.1744 C. Civil).
 - El número de Folio Real (Finca)
 - Ubicación de la Finca (puede ser provincia o código de ubicación)
 - Dato de inscripción (opcional)
 - Folio Real (Finca) de Tomo: Tomo y Folio
 - Folio Real (Finca) de Rollo: Rollo y Documento
 - Folio Real (Finca) de Redi: Documento Redi
 - Folio Real (Finca) de FUTUREG: Folio Real y Código de Ubicación
 - Sección
- El documento debe coincidir con el titular registral (Art.1744 y 1767 C. Civil).
- Paz y salvo vigente de IDAAN de la(s) Finca(s) afectada(s) (Artículo 49 de la Ley 77 de 28 de diciembre de 2001).
- Paz y salvo vigente de Inmueble de lo(s) Folios (Finca(s)) afectado(s), cuando se trate de los siguientes actos: ventas, cesiones, donaciones o transmisiones de bienes por causa de muerte, la celebración de capitulaciones matrimoniales, la separación de bienes, la constitución o cancelación de hipotecas u otros derechos reales, o el arrendamiento de inmuebles (Artículo 792 del Código Fiscal).
- Verificación de gravámenes, restricciones y/o limitaciones (Art.1744 C. Civil y Artículo 47 del Decreto 9 de 1920, modificado por el Art.15 del Decreto Ejecutivo 106).
- Que en la prelación del inmueble o persona jurídica, no existan Entradas (Asientos) pendientes (Artículos 50 y 111 del Decreto 9 de 1920).
- Que el bien Inmueble o el propietario no esté fuera del comercio (Artículo 27 de la Ley 67 de 14 de noviembre de 2008).
- Que no exista inscripción provisional, secuestro, embargo o demanda vigente (Art.1778 y 1800 C. Civil).

- Que no conste orden judicial de suspensión, no inscripción o demanda contra el documento en estudio, aunque la orden haya ingresado con posterioridad (Art.1795 C. Civil).
- Que no conste orden judicial de suspensión, no inscripción o demanda en contra de algún poder o complemento del documento en estudio, aunque la orden haya ingresado con posterioridad (Art.1795 C. Civil).
- Que no exista Nota Marginal de Advertencia (Art.1790 C. Civil).

3. EJECUCIÓN DE ANOTACIONES Y RESOLUCIONES (CUMPLIMIENTO)

Son inscripciones de Entradas de tipo Trámite Jurídico, que por haber culminado con una Resolución de Dirección General se pasan a Entrada de tipo Registro. Se exceptúan las Entradas de Cancelación por Edicto que no requieren el cambio de tipo de entrada para ejecutar la resolución que contiene.

Estas Ejecución la efectúan los jefes de Sección o Asistentes con firma o quien en jefe delegue.

Entre los cumplimientos más comunes podemos citar: Cancelados por Edictos, Casos Omisos de Hipotecas, Cancelaciones por Caducidad, Colocación, Cancelación de Inscripción Provisional y Levantamiento de Nota Marginal de Advertencia.

Sobre las Anotaciones podemos citar la Colocación y Levantamiento de Preventiva de Nota Marginal de Advertencia y son responsabilidad de DINCRECE.

IV - HIPOTECAS Y ANTICRESIS.

1. Hipotecas

1.1. Constitución de Hipotecas sobre Bienes Inmuebles

El concepto general de hipotecas se encuentra regulado en el libro IV, título XIV, capítulo III, secciones I, II y III del Código Civil.

El artículo 1566 define que “las hipotecas sujetan directa e inmediatamente los bienes sobre que se imponen, al cumplimiento de las obligaciones para cuya seguridad se constituyen, cualquiera que sea su poseedor”.

Por su especial transcendencia en el tráfico económico así por ser una de las operaciones más habituales en el Registro Público, haremos un estudio de las hipotecas de forma

separada aunque teniendo presente que operativamente se encuentra ubicada la sección dentro del departamento de bienes inmuebles.

Sólo pueden ser hipotecados:

1. Los bienes inmuebles.
2. Los derechos reales enajenables, con arreglo a las leyes, impuestos sobre bienes inmuebles.
3. Los bienes muebles susceptibles de ser específicamente determinados o individualizados y de ser descritos suficiente

En el Registro de Hipotecas se inscribirán los títulos en que se constituya, modifique o extinga algún derecho de hipoteca u otro gravamen sobre inmuebles. El asiento que se haga en este Registro, debe expresar, además de las circunstancias generales:

1. Nombres, apellidos, domicilios y calidades del acreedor y del deudor.
2. La fecha y naturaleza del contrato a que accede la hipoteca o el respectivo gravamen, el monto del crédito, sus plazos y condiciones, si el crédito causa interés, su tasa y la fecha desde cuando deban correr.
3. Cita del número que tenga la finca hipotecada o gravada en el Registro de la Propiedad y tomo y folio en que se halle su inscripción o la naturaleza del derecho real hipotecado o gravado con las demás circunstancias que lo caractericen.

Requisitos

- Deudor y Acreedor sus generales (artículo 1774 del Código Civil numeral 1° en concordancia con el Decreto Ejecutivo 106 de 30 de agosto 1999 artículo 6, numeral 4°).
- Transcripción de contrato de hipoteca generales (artículo 1774 del Código Civil)
- Señalar el tipo de facilidad crediticia (préstamo, línea de crédito etc.) generales (artículo 1774 del Código Civil).
- Debe señalar monto, porcentaje, plazo y forma de pago generales (artículo 1774 del Código Civil numeral 2°).
- Señalar si constituye limitación de dominio (artículo 29, Decreto Ejecutivo 106 de 30 de agosto 1999).
- Deben señalar la descripción de la finca, lote, si es cuota parte a quien le pertenece (artículo 1774 del Código Civil numeral 3°).
- En la garantía deben señalar el monto a hipotecar, valor y grado de hipoteca (artículo 1774 del Código Civil numeral 2°).
- En el contrato pueden concurrir otros comparecientes: fiadores, garantes, condueños (artículo 1774 del Código Civil y en concordancia con el Decreto Ejecutivo 106 de 30 de agosto 1999 artículo 6, numeral 4°).

- De constituirse segunda hipoteca sobre el bien inmueble, la anticresis debe estar condicionada a la cancelación de la hipoteca ya existente (artículo 1568 y 1626 del Código Civil).
- Al constituir segunda hipoteca u otra de mayor rango con un nuevo acreedor, deberá presentar consentimiento del primer acreedor.

Nota: Rango de la Hipoteca la da la presentación al Registro Público de la . Art. 48 numeral 4 de Decreto Ejecutivo 106 de 1999.

1.2. Constitución de Hipotecas preferenciales sobre Bienes Inmuebles de Interés Social

Concepto

Las constituciones de hipotecas preferenciales están contempladas en la Ley 03 del 20 de mayo de 1985, reglamentada por Decreto Ejecutivo número 58 de 08 de julio de 1985, y sus prórrogas y modificaciones.

Requisitos

Se aplicarán los mismos criterios de calificación para constitución de hipoteca que establece el artículo 1774, excepto el pago de derechos de registro que de acuerdo a la tarifa establecida por el Registro Público, el importe a pagar por calificación es de B/.10.00 por finca y de inscripción es B/. 2.50 por cada 1,000.00 o fracción.

1.3. Constitución de Anticresis

Concepto

La anticresis es un derecho real de garantía accesorio que recae sobre bienes inmuebles y que autoriza al acreedor a percibir los frutos, con la obligación de aplicarlos al pago de los intereses, si se debieren, y después al del capital de su crédito. Importe a pagar 10.00 por cada finca y 3.00 por cada B/. 1,000.00 o fracción. Se encuentra regulado en el artículo 1622 y subsiguientes del Código Civil

Requisitos

- El contrato de anticresis es nulo si no consta en escritura pública inscrita (artículo 1622b del Código Civil)
- No puede estipularse por un tiempo mayor de 20 años. (artículo 1622b del Código Civil)

- Si en el contrato no se estipula ningún término o se establezca uno mayor a 20 años, la anticresis concluirá una vez cumplidos los veinte años. (artículo 1622 b del Código Civil)
- El acreedor no adquiere la propiedad del inmueble por falta de pago de la deuda dentro del plazo convenido y toda estipulación en contrario es nula. (artículo 1623 del Código Civil)
- Monto, valor (artículo 1774 del Código Civil)
- Si el deudor no cumpliera con su obligación, el acreedor podrá pedir el embargo y venta del inmueble en los términos fijados en el Código Judicial.

1.4. Diligencia de Fianza Excarcelación

Concepto

Toda persona imputada tiene derecho a prestar fianza de cárcel segura, para no ser detenida o después de serlo, para obtener su libertad durante el proceso. Es la forma de sustituir una medida cautelar en beneficio del imputado. Esto quiere decir que el mismo puede dar una fianza ya sea en dinero o en bienes inmuebles sustituyendo la medida cautelar. Para obtener la fianza de excarcelación se otorgará mediante hipoteca, póliza, bonos de seguro o título de la deuda pública del Estado o cualquier otro documento que para estos fines expida el Banco Nacional. Se encuentra regulado en el Código Procesal Penal en los artículos 241, 242, 243, 245, 249 y Ley 68 del 30 de octubre del 2009.

Requisitos

- La diligencia de constitución de fianza de excarcelación deberá constar en copia simple o debidamente autenticada por el secretario del tribunal la que se agregará a los autos (artículo 245 del Código Procesal Penal).
- Describir los datos de inscripción de finca dada en garantía. (artículo 1774 del Código Civil numeral 3°).
- Indicar que el bien se encuentra libre de gravámenes. (Artículo 245 del Código Procesal Penal).
- Señalar las generales del afianzado y fiador. (Artículo 1774 Código Civil).
- Las generales del fiador. (Artículo 1774 Código Civil).
- El monto de la fianza. (Artículo 243 del Código Procesal Penal).

1.5. Diligencia de Fianza Hipotecaria Civil

Concepto

Es el aseguramiento de los daños y perjuicio que pueden ocasionar la acción de secuestro promovida por la parte actora dentro de un proceso. Por lo tanto, para poder realizar el

secuestro de un bien deben otorgar una fianza en garantía de los daños y perjuicios que puedan ocurrir. Se encuentra regulado en el Código Judicial artículos 533 y subsiguientes.

Requisitos.

- Debe venir acompañado del oficio remisorio. (Artículo 987, 988, 989 y 1727 del Código Judicial).
- Deberá aportar copia autenticada del auto donde se ordena dar la finca en fianza hipotecaria (Artículo 1756 del Código Civil).
- Aportador datos de inscripción de la finca dada en fianza (artículo 1774 del Código Civil numeral 3°).
- El bien inmueble debe tener suficiente valor catastral para respaldar la fianza, si la finca no tiene suficiente valor catastral se podrá aportar Resolución de ANATI donde conste la actualización de dicho valor. (Artículo 245 del Código Procesal Penal y Artículo 15 de la Ley 68 del 30/10/2009)

2. Modificación de las Hipotecas

2.1. Prórroga, novación o asumida de hipotecas

Concepto

La novación es el nombre jurídico que se le da al cambio en las condiciones u objeto del contrato de hipoteca, es regulado por el artículo 1089 y subsiguientes.

La Asumida de hipoteca consiste en la sustitución del deudor y éste adquiere todas obligaciones tanto principales como accesorias que tenía el deudor original.

Requisitos

- Deben comparecer todas las partes (acreedor, deudor, garante si los hubiere y fiador) (Artículo 1743 del Código Civil).
- Señalar que modificación se está realizando (si se trata del plazo tasa, cláusulas del contrato, acreedor, deudor) (Artículo 1593 del Código Civil).

2.2. Aumento de hipotecas vigente o prórroga de hipoteca vencida

Concepto

Las partes; el acreedor, deudor y garante, de común acuerdo podrán disminuir o aumentar el monto de la hipoteca.

Una vez realizado el asiento de inscripción de constitución de hipoteca sobre bien inmueble, se realizará el asiento secundario sobre los bienes inmuebles que corresponda, indicando la modificaciones a realizar bien sea el plazo, tasa de interés, nuevo deudor (asumida), nuevo acreedor o cláusulas del contrato. Esto está regulado en el artículo 1593 del Código Civil

Requisitos para la modificación de las hipotecas:

- Deben comparecer todas las partes (acreedor, deudor, garante y fiador si los hubiere) (Artículo 1743 del Código Civil).
- Señalar si se trata de un aumento o disminución de hipoteca. (Artículo 1593 del Código Civil).
- En el caso de la prórroga de hipoteca vencida según lo establecido en el manual de tarifas del Registro Público, se cobrará como constitución de nueva hipoteca.

2.3. Extinción de anticresis

Concepto

Es una de las formas de extinción de los derechos reales. Su fundamento legal está contemplado en el artículo 1622 del Código Civil

Requisitos

- Extinción de la obligación principal (Artículo 1622 del Código Civil)
- Transcurrido un tiempo mayor de 20 años (Artículo 1622 del Código Civil)
- Anulación rescisión o resolución de la obligación principal (Artículo 1622 del Código Civil)
- Renuncia del acreedor (Artículo 1622 del Código Civil)
- Destrucción total del bien (Artículo 1622 del Código Civil)

2.4. Cesión de crédito hipotecario

Concepto

El crédito hipotecario puede enajenarse o cederse a un tercero, en todo en parte, siempre que se haga en Escritura Pública de que se dé conocimiento al deudor y que se inscriba en el Registro. El deudor no quedará obligado por dicho contrato. El cesionario se subrogará en todos los derechos del cedente. Fundamento Legal 1598 y subsiguientes Código Civil.

Cabe destacar que sobre los folios reales en donde conste inscrito secuestro y embargo, son inscribibles las cesiones de crédito hipotecario ya que la misma no altera el derecho real de

la hipoteca, lo que se modifica en el contrato es la persona del acreedor. De manera en que no se ve vulnerado su derecho de ceder el crédito.

Requisitos

- Debe comparecer el cedente y el cesionario (Artículo 1743 Código Civil)
- Señalar el monto del saldo (Artículo 1774 Código Civil)
- Datos de inscripción donde consta la hipoteca (Artículo 1774 Código Civil)

2.5. Saldo deudor
Concepto

El saldo deudor es el acto en virtud del cual el acreedor de una obligación hace mención de lo adeudado por el deudor la fecha de la declaración. Su fundamento legal consta en los artículos 1591 y 1592 Código Civil

Requisitos

- Se le aplica las normas generales de investigación de los documentos presentados. (Artículo 1743 Código Civil)
- Debe comparecer el Acreedor Hipotecario y constar debidamente inscrita la hipoteca. (Artículo 1743 Código Civil)
- Deben señalar el monto del saldo deudor (Artículo 1591 y 1592)

2.6. Cancelación de Hipotecas
Concepto

La cancelación de hipoteca no es más que una de las formas de extinción de los derechos reales o gravámenes por quien tenga inscrito su derecho para ello en el Registro Público. Dispone el Código Civil que la hipoteca subsistirá íntegra mientras no se cancele sobre la totalidad de los bienes hipotecados, aunque se reduzca la obligación garantizada, y sobre cualquier parte de los mismos bienes que se conserven, aunque la restante haya desaparecido. Fundamento Legal Artículos 1,781 y siguientes del Código Civil relativos a la cancelación registral.

Debemos señalar que si existe secuestro o embargo inscrito o entrada pendiente de inscripción sobre el folio real dado en garantía, es posible la inscripción de la cancelación de hipoteca ya que lo que se busca es liberar el folio real de gravámenes para que puedan realizarse nuevas operaciones sobre la misma.

Requisitos:

- Artículos 1781 y siguientes del Código Civil relativos a la cancelación registral. (Deben ordenar la cancelación de hipoteca)
- Datos de la hipoteca que se cancela (Art.48 del Decreto No. 9 de 1920).
- Si se trata de una cancelación parcial de hipoteca se expresará el total del resto adeudado y de la finca o fincas que queden libres; (numeral 2, Artículo 48 del Decreto Ejecutivo 106 de 30 de agosto de 1999)
- Si lo hipotecado fuere un derecho, en el asiento de referencia se mencionará el nombre del hipotecante; (numeral 3, Artículo 48 del Decreto Ejecutivo 106 de 30 de agosto de 1999)
- El rango de la hipoteca según presentación a cancelar. ; (numeral 4, Artículo 48 del Decreto Ejecutivo 106 de 30 de agosto de 1999)

a. Cancelación de Fianza de Excarcelación

Concepto

Es el auto en virtud del cual el juez ordena el levantamiento de la caución hipotecaria. Regulado mediante artículo 1756 Código Civil

Requisitos

- Debe venir acompañado del oficio remisorio (Artículo 988, 989 y 1727 del Código Judicial)
- Copia autenticada del auto donde se ordena al Registro Público cancelar la fianza (Artículo 1756 del Código Civil)
- Aportar datos de inscripción donde consta la fianza hipotecaria inscrita. (artículo 1774 del Código Civil numeral 3°)

2.7. Cancelación de Fianza Hipotecaria Civil

Concepto

Es el auto en virtud del cual el juez ordena el levantamiento de la caución hipotecaria. Se encuentra regulado en el Código Judicial artículos 533 y subsiguientes.

Requisitos

- Debe venir acompañado del oficio remisorio(Artículo 988, 989 y 1727 del Código Judicial)
- Copia autenticada del auto donde se ordena al Registro Público cancelar la fianza Hipotecaria(Artículo 1756 del Código Civil)

- Aportar datos de inscripción donde consta la fianza hipotecaria inscrita. . (artículo 1774 del Código Civil numeral 3°)

V - FIDEICOMISOS

1. Breve Bosquejo De La Figura El Fideicomiso

El Fideicomiso teóricamente tiene muchas virtudes que superan largamente a las garantías tradicionalmente utilizadas, como son las prendas y las hipotecas, pues es por ellos que los fideicomisos dejan de ser usado básicamente como reestructuradoras de patrimonio y se convierte en un herramienta que permite el desarrollo de nuevos proyectos, ya que se trata de negocios jurídicos, en los cuales la confianza del instituyente contra la otra parte, es un elemento esencial.

La tarea de definir al fideicomiso no es sencilla, se trata de una institución compleja; compleja quizás porque en cada sistema jurídico es entendido de modo distinto, distinto incluso al que nuestro continente concibe, luego de hacer su propia interpretación sobre una institución venida de un sistema jurídico foráneo que puede tener su origen en el Derecho romano, el germánico o el inglés.

Partes que componen el contrato de fideicomiso:

- a) **Fiduciante, fideicomitente o constituyente:** es el propietario del bien que se transmite en fideicomiso y es quien instruye al fiduciario acerca del encargo que deberá cumplir.
- b) **Fiduciario o fideicomitado:** es quien asume la propiedad fiduciaria. El fiduciario debe dar a los bienes el destino previsto en el contrato, teniendo la obligación de rendir cuentas de su gestión al menos una vez al año.
- c) **Beneficiario:** es aquel en favor de quien se administran los bienes fideicomitados, quien podrá ser una persona física o jurídica y podrá existir o no en el momento del otorgamiento del contrato. **y/o Fideicomisario:** es el destinatario de los bienes una vez cumplido el plazo o condición a que está sometido el dominio fiduciario.

Hay diversos tipos de fideicomisos según sus fines, los más comunes son:

- **Fideicomiso de Administración:** El más básico del fideicomiso. Es aquel por el cual el fiduciario administra los bienes fideicomitados con las facultades generales de administración y las facultades especiales que le hubieren sido expresamente concedidas por el fideicomitente.

- **Fideicomiso de Garantía:** Es garantizar alguna obligación principal del fideicomitente o de un tercero. En términos generales, cuando el deudor no cumpla con el pago (obligación principal), el fiduciario pagará el importe del crédito garantizado, utilizando los bienes fideicomitados. (dación en pago, subasta).
- **Fideicomiso Inmobiliario:** Aplicado a la construcción, mediante el cual el fideicomitente traspasa un terreno a un fideicomiso para que el fiduciario se encargue de construir un inmueble, canalizar los aportes de los inversores, contratar constructores, arquitectos y demás sujetos que intervendrán en el desarrollo inmobiliario y en general ejecutar las actividades propias de la construcción de un proyecto de esta naturaleza.
- **Fideicomiso de Inversión:** Es aquel en que el fideicomitente destina cierta cantidad en efectivo, títulos de crédito, acciones o valores, a la constitución de un fideicomiso; obligándose el fiduciario durante el plazo del contrato, a invertirlos en el mercado de valores con el objeto de obtener de ellos un máximo rendimiento y entregar al fideicomisario, parcial o totalmente el capital y los rendimientos. (emisión de bonos, cesiones de crédito).
- **Fideicomiso de pensión y jubilación:** Los fondos de ahorro con aportaciones periódicas (generalmente mensuales) y los trabajadores de la empresa fideicomitente se constituyen como los beneficiarios.

2. El Fideicomiso en Panamá

En Panamá la actividad fiduciaria se regula desde 1925, cuando Ricardo J. Alfaro, impulsa la aprobación de la Ley N°. 9 de 6 de enero de 1925, convirtiéndose en el primer país latinoamericano en hacerlo.

Luego de tres cambios legislativos nos llevan hasta la recién estrenada Ley N°. 21 de 10 de mayo de 2017, que modifica la Le1 de 1984.

Haremos un resumen del **FIDEICOMISOS y las CONSULTAS FRECUENTES**, que introduce nuevas disposiciones **la nueva Ley N°.21 de 10 de mayo de 2017 a la Ley N°. 1 de 1984**. (“que no ha sido derogada sino sustancialmente modificada, manteniéndose en una co-regulación del negocio y de sus actores”).

En ese sentido, ciertas disposiciones del reglamento anterior (Decreto Ejecutivo N°. 16 de 3 de octubre de 1984), particularmente en temas de procedimiento, fueron traídas a la nueva Ley N°.21 y el referido decreto quedó derogado.

2.1. Definición de fideicomiso

Tal como establece el artículo 1 de la Ley 1 de 1984, Modificado por el artículo 96 de la Ley 21 de 10 de mayo de 2017, mediante Gaceta Oficial N°.28277 del viernes 12 de mayo de 2017:

Artículo 96. El artículo I de la Ley I de 1984 queda así:

Artículo 1. El fideicomiso es un acto jurídico en virtud del cual una persona llamada fideicomitente transfiere bienes o derechos a una persona llamada fiduciario, quien se Obliga a administrarlos o a disponer de ellos para cumplir una finalidad determinada por fideicomitente. Esta finalidad podrá ser en favor de un beneficiario, que puede ser el propio fideicomitente, o a favor del cumplimiento de un propósito determinado por el fideicomitente.

Cuando un tercero distinto del fideicomitente se adhiere y acepta las disposiciones previstas en un contrato de fideicomiso, se denomina fideicomitente adherente. Solo es posible la adhesión cuando esté estipulada expresamente en el contrato de fideicomiso.

De la definición anterior se desprende los sujetos del fideicomiso:

- Fideicomitente (propietario original y puede ser un tercero el fideicomitente adherente que traspasa el bien inmueble).
- Fiduciario (persona jurídica o natural que tenga licencia fiduciaria, art.3 de la ley 21.).
- Fideicomisario o beneficiario (pluralidad de beneficiarios y puede ser el propio fideicomitente).

2.2. Figura de la retención en fideicomiso

El artículo 1 de la Ley 1 de 1984, Modificado por el artículo 96 de la Ley 21 de 10 de mayo de 2017, en su tercer párrafo señala:

Las entidades de Derecho Público podrán retener bienes propios en fideicomiso y actuar como fiduciarios de estos para el desarrollo de sus fines, mediante declaración hecha con las formalidades de esta Ley.

Ejemplos son:

CAJA DE AHORRO Y BANCO HIPOTECARIO NACIONAL, donde constan como fideicomitentes y fiduciarios.

2.3. Exoneración y reversión

Artículo 115. Se adiciona el artículo 41-C a la Ley 1 de 1984, así:

Artículo 41-C. En los contratos de fideicomiso quedarán exonerados de todo tipo de impuesto la transferencia de bienes en fideicomiso, así como la devolución de dichos bienes originalmente aportados o sus porciones residuales si son restituidas a misma persona que los aportó inicialmente, ya sea el fideicomitente, fideicomitente adherente o tercero respectivo en cada caso.

Las transferencias a beneficiarios o a terceras personas distintas de las antes señaladas si estarán gravadas con todos aquellos impuestos que correspondan por la transferencias de estos.

2.4. Sobre el secuestro en fideicomisos

Artículo 103. El artículo 15 de la Ley I de 1984 queda así:

Artículo 15. Los bienes del fideicomiso constituyen un patrimonio separado sujeto a la finalidad estipulada en el contrato o acto jurídico de fideicomiso y no podrán ser secuestrados ni embargados, salvo por obligaciones incurridas por daños causados con ocasión de la ejecución del fideicomiso, o por virtud de gravámenes constituidos sobre dichos bienes, o por terceros cuando se hubieran traspasado retenido los bienes con fraude y en perjuicio de sus derechos.

Fallos

- Fallo del Juez Tercero de Circuito de lo Civil del Primer Circuito Judicial de Panamá del 25 de abril de 2002.
- Fallo de Primer Tribunal Superior del Primer Distrito Judicial del 28 de agosto de 2002.

- Fallo Emitido por el Ministerio de Trabajo y Desarrollo Laboral, Auto N°.306-DGT-02 de la Dirección General de Trabajo del 28 de junio de 2002.
- Fallo del Segundo Tribunal Superior del 7 de agosto de 2002.
- Fallo del Primer Tribunal Superior del Primer Distrito Judicial del 2 de diciembre de 2003.

3. Trámites más comunes sección de fideicomisos

- Inscripción o modificaciones del contrato de fideicomiso parciales o totales.
- Desafectación parcial o total del fideicomiso sobre la finca.
- Cancelación de Contrato de fideicomiso.
- Constitución de préstamos garantizados con fideicomisos sobre bienes inmuebles.
- Cancelación de contrato de fideicomiso de garantía que respalde préstamos sobre Bienes inmuebles.
- Reversión de fiduciario.
- Renuncia de fiduciario.
- Cesión de crédito fiduciarios.
- Cesión de créditos hipotecarios en los proyectos de cesión.
- Hipoteca a favor de fiduciario cuando se constituye, modifique el fideicomiso.
- Cancelación de cesión de créditos fiduciarios.
- Cancelación de cesión de créditos hipotecarios en los proyectos de cesión.

Todo documento que involucre la constitución, modificación o extinción del fideicomiso, (Mejoras, hipoteca, segregaciones, incorporaciones, traspasos, etc.)

4. Resumen de la nueva ley 21 de 2017

Fideicomitente

1. Fideicomitentes adherentes (Art.96 Ley 21/17)
2. Capacidad del Fideicomitente regida únicamente por ley panameña (Art.100 Ley 21/17)
3. Posibilidad de ceder derechos de fideicomitente si el fideicomiso es irrevocable y el contrato lo autoriza (Art.104 Ley 21/17)
4. Responsabilidad solidaria del fideicomitente y el conductor (salvo pacto en contrario), en fideicomisos de vehículos a motor (Art.102 Ley 21/17)
5. Derecho a escoger fiduciario en Fideicomisos de Garantía (Art.98 Ley 21/17)

6. Obligación (salvo pacto en contrario) de asumir costos y gastos del fideicomiso si los bienes son insuficientes (Art.103 Ley 21/17)

Fiduciario

1. Puede ser beneficiario o una empresa del mismo grupo económico del beneficiario, en casos de Fideicomisos de Garantía (Art.98 Ley 21/17)
2. No asume responsabilidad por daños a personas y bienes, en caso de Fideicomisos de Garantía que tienen por objeto vehículos a motor (Art.102 Ley 21/17)
3. Puede designar beneficiarios en fideicomisos de propósito (Art.104 Ley 21/17)
4. Se establece la no delegabilidad de responsabilidad y la invalidez de exenciones contractuales, salvo para fines específicos o instrucción expresa del fideicomitente (Art.105 Ley 21/17)

4.1. Principales cambios

- Licencia fiduciaria, ya no está sujeta a condiciones de profesionalidad y habitualidad (Art.1 Decreto Ejecutivo N°.16/1984) ahora se exige a todos menos bancos oficiales (antes tampoco), ahora se añadió como excepción a las empresas 100% del Estado, centrales de valores y administradoras de fondos de pensión y cesantías, (Art.12)
- En el Fideicomiso de Garantía se exigen cláusulas adicionales:
 - causales de incumplimiento,
 - obligación del beneficiario de notificar al fiduciario aviso de incumplimiento,
 - obligación del fiduciario de evaluar si corresponde iniciar ejecución,
 - derecho del fideicomitente a oponerse a la ejecución, acreditando cumplimiento, prórroga o subsanando en 15 días calendario) además se exige
 - avalúo de 2 peritos,
 - que la venta se haga en pública subasta previa publicación por 2 días distintos en un diario de circulación nacional, con 10 días de anticipación a la fecha de remate, si son bienes muebles, y 30 si son inmuebles,
 - la base del remate será el promedio de los avalúos.
- Se introducen los fideicomisos de propósito determinado (Art.96, 98 y 16 Ley 21/17)

4.2. Tratamiento Tributario

En los fideicomisos de garantía de bienes inmuebles (vivienda principal de uso propio), se permite al Fideicomitente (persona natural que sea deudor solidario del préstamo garantizado) deducir – para efectos del impuesto sobre la renta- lo intereses hipotecarios, hasta B/.15,000.00 al año (Art.94 Ley 21/17)

Se exonera de todo tipo de impuesto de transferencia de bienes, la transferencia de bienes hacia y desde un fideicomiso de garantía, siempre que sea a la misma persona que lo aportó (Art.115 Ley 21/17)

5. Consultas frecuentes y el criterio registral de la sección

- El cobro de los Derechos de calificación e inscripción:
 - Las cancelaciones del fideicomiso total que da el finiquito del contrato y su ficha fid,
 - Las desafectaciones totales y parciales, y
 - El cálculo del fideicomiso se calcula con el valor más alto, sea catastral, o de operación en la escritura.
 - las cesiones de crédito hipotecario y fiduciarios.
 - Cuando no citan el saldo deudor para la calificación se calculan los derechos en base al monto inicial de la hipoteca, criterio ratificado por Asesoría Legal.
- Las cancelaciones de cesiones pasan con secuestro inscrito, criterio consultado en la administración del Licenciado Fernando Alfaro.
- Citar los datos y/o ficha FID del fideicomiso a trabajar en la escritura.
- Las autorizaciones en los traspasos:
- El fiduciario con la titularidad temporal registral, actúa como propietario a título personal y no se identifica en calidad de fiduciario de la propiedad y realiza traspasos sin estar autorizado por el contrato de fideicomiso o autorización de fideicomitente indistintamente sea un fideicomiso de administración, garantía, inmobiliario, etc.
 - Las cartas poderes que no reúnen las formalidades de un poder para traspasar bienes.
 - Los poderes generales de administración que se presentan en lugar de los poderes generales o especiales de disposición que debe ser expresa la autorización para realizar el trámite correspondiente.
 - Citan actas de escrituras inscritas para un acto específico, como si fueran poderes generales mas no inscrita el acta de autorización como poder en la sección de mercantil.
 - Falta la autorización de la Junta directiva de la sociedad para el traspaso de bienes.

- Falta designar al Fideicomitente, Fiduciario, Fideicomisario o beneficiario (Art.9 Ley No. 1 de 1984)
- Falta describir el bien o bienes que se traspasan al fideicomiso (Art.9 Ley No. 1 de 1984).
- Falta el lugar en que se constituye el fideicomiso (Art.9 Ley No. 1 de 1984).
- El agente residente del fideicomiso. (Art.9 Ley No. 1 de 1984).
- Certificado de incumbencia traducida y legalizada.
- Prohibiciones, actuar sin licencia fiduciaria (art.3, 22 y 23 de la Ley 21 de 2017)

6. Efectuar la calificación

La calificación se realiza con el apoyo del sistema de información registral, la experiencia, conocimientos y competencias del personal calificador.

En el proceso de calificación, la información que se accesa para determinar la procedencia o improcedencia de la inscripción, es proporcionada automáticamente por el sistema de información registral e incluye el contenido del folio real electrónico, la descripción catastral de la finca y las referencias a las normas jurídicas aplicables.

Las actividades que el Calificador debe desarrollar para determinar la procedencia o improcedencia de la inscripción, son las siguientes:

- Verificar que los actos sean inscribibles. Es decir, que los documentos sean títulos por los que se cree, declare, reconozca, adquiera, transmita, modifique, limite, grave o extinga el dominio, posesión originaria y los demás derechos reales sobre inmuebles.
- Revisar forma y contenido de los documentos entregados ya sea electrónicos y/o en papel.
- Consultar el acervo histórico para revisar la legalidad de los documentos conforme a los asientos registrales preexistentes con apoyo del sistema de servicios registrales, verificar el monto de los derechos aplicables.

7. Guía de calificación de la sección de fideicomisos

Tal como establece el concepto en el artículo 1, de la Ley N°.1 de 05 de enero de 1984, modificado por la Ley 21 de 2018. El fideicomiso es un acto jurídico en virtud del cual una persona llamada fideicomitente transfiere bienes a una persona llamada fiduciario para que los administre o disponga de ellos a favor de un fideicomisario o beneficiario, que puede ser el propio fideicomitente. Puede ser constituido sobre bienes de cualquier naturaleza, presentes o futuros e incluso podrán añadirse bienes al fideicomiso o por el

fideicomitente o por un tercero, después de la creación del fideicomiso, con la aceptación del fiduciario.

Fundamento Legal de Fideicomiso

La Ley No. 1 de 5 de enero de 1984 por la cual se regula el fideicomiso en Panamá y se adoptan otras disposiciones, Modificado por **la Ley 21 de 10 de mayo de 2017** que deroga el Decreto Ejecutivo N°16 de 03 de octubre de 1984.

En esta sección se efectúa la investigación, calificación de forma y fondo de la escritura, captura de datos e inscripción de todos aquellos actos relativos a los contratos de fideicomiso y demás operaciones sobre bienes inmuebles de acuerdo a las leyes, reglamentos y resoluciones expedidas.

Los requisitos mínimos básicos a calificar son:

- Normas generales de investigación de los documentos presentados. Se calificación de forma y fondo la escritura.
- Debe cumplir con los requisitos básicos de la Ley No. 1 de 5 de enero de 1984 por la cual se regula el fideicomiso en Panamá y se adoptan otras disposiciones. Y la Ley 21 de 2017 artículo 98 que modifica el Artículo 09 de Ley 1 de 1984:

Artículo 98. El artículo 9 de la Ley 1 de 1984 queda así:

Artículo 9. El contrato o instrumento de fideicomiso deberá contener por lo menos:

1. La identificación del fideicomitente y el Fiduciario.
2. Salvo para los fideicomisos de propósito determinado, la designación del beneficiario y sus sustitutos, si es el caso. Cuando se trate de beneficiarios futuros o de clases de beneficiarios deberán indicarse los elementos suficientes que permitan determinar su identificación.
3. La finalidad del fideicomiso y la declaración expresa de la voluntad del fideicomitente de constituir el fideicomiso.
4. La descripción de los bienes y derechos sobre los cuales se constituye el fideicomiso.
5. Las facultades y obligaciones del fiduciario.
6. Los derechos y obligaciones del fideicomitente y del beneficiario, si los hay.
7. Las prohibiciones y limitaciones que se impongan al fiduciario en el ejercicio del fideicomiso, si hay lugar a ello.
8. Las condiciones generales o específicas para la administración, entrega de los bienes y rendimientos, si es el caso, y liquidación del fideicomiso.
9. La designación de un agente residente en la República de Panamá que deberá ser un abogado o firma de abogados, que deberá refrendar el contrato de fideicomiso.
10. El domicilio del fideicomiso en la República de Panamá.
11. El lugar y fecha en que se constituye el fideicomiso.

- 12. La declaración expresa de que el fideicomiso se constituye de acuerdo con las leyes de la República de Panamá.
 - 13. La advertencia de que la responsabilidad del fiduciario no implica garantía sobre el resultado del fideicomiso.
 - 14. En aquellos contratos de fideicomiso que tienen como finalidad garantizar el cumplimiento de una obligación que acceden o dependen de otro contrato, la ejecución podrá atender a lo dispuesto en dicho contrato.
 - 15. El mecanismo para liquidar los bienes en aquellos casos que se haga necesario traspasar el valor líquido de los bienes fideicomitidos al Banco Nacional de Panamá.
- Cumplir con la Tarifa de derechos.
 - Firmas de las partes que se han comprometido en el fideicomiso.
 - Observaciones: en los casos de modificación o reformas, se seguirán las mismas reglas que para la constitución pero haciéndose mención de cuál es la reforma o modificación.
 - Paz y Salvo de IDAAN e Inmueble.

Por lo versátil que es la figura del fideicomiso existen modalidades o diversos tipos de fideicomisos como los de administración, inversión, garantía, inmobiliarios, patrimoniales, de bonos, entre otros, que por su naturaleza recae en una calificación exhaustiva que cumpla con lo mínimos requisitos que establece la ley para su inscripción y aplicar la tarifa de calificación establecida por el Registro Público.

Existe por parte de la Dirección de Calificación, Registro y Certificación, de liquidación así como de la Dirección del Registro Público, junto con la sección el criterio que los Fideicomisos de Administración al no mantener préstamo alguno y no estar regulados en la tarifa, y siendo uno de los diversos tipo de traspaso, es considerado un traspaso, por lo que se realiza el cálculo como se establece el traspaso de la compraventa.

8. Pasos de la calificación de procedimiento

Inmatriculación

Concepto

- Crear la ficha de fideicomiso para identifica el patrimonio sobre el cual se afectan los bienes inmuebles dados en fideicomiso
- Identificar las partes del fideicomiso, fideicomitente, fiduciario y fideicomisario.
- Pueden existir solo el contrato ficha fid de fideicomiso en los casos de las cesiones de crédito hipotecario y fiduciario, así como en las hipotecas a favor del fiduciario.

Requisitos

- Se califica de forma y fondo la escritura.
- Debe cumplir con los requisitos básicos de la Ley No. 1 de 5 de enero de 1984 por la cual se regula el fideicomiso en Panamá y se adoptan otras disposiciones. Y Ley 21 de 2017. Artículo 14 de Ley 1 de 1984.

Fideicomiso

Concepto

- Realizar el traspaso en fideicomiso, el cambio de la titularidad registral del fideicomitente al fiduciario

Préstamo garantizado en fideicomiso

Concepto

- Consiste en la anotación de la facilidad crediticia.

Requisitos

- Se califica de forma y fondo la escritura.
- Debe cumplir con los requisitos básicos de la Ley No. 1 de 5 de enero de 1984 por la cual se regula el fideicomiso en Panamá y se adoptan otras disposiciones. Y Ley 21 de 2017. Artículo 14 de Ley 1 de 1984.
- Artículo 1774 del Código Civil, los préstamos se garantiza mediante fideicomiso, indicando los montos, plazos e intereses y otras condiciones.
- Tarifa en el registro redondeo por 2.5 por cada B/.1,000.00 ó fracción del monto del préstamo bien fideicomitado el que sea mayor (ver catastral).

Modificaciones del Contrato de fideicomiso

Concepto

- Modificar el fideicomiso en sus cláusulas o garantías iniciales, adicionar garantías aumentar la garantía, etc.

Requisitos

- Se califica de forma y fondo la escritura.
- Debe cumplir con los requisitos básicos de la Ley No. 1 de 5 de enero de 1984 por la cual se regula el fideicomiso en Panamá y se adoptan otras disposiciones. Y Ley 21 de 2017. Artículo 14 de Ley 1 de 1984.
- Tarifa en el registro 75.00

Desafectación Parcial o Total del Fideicomiso sobre la Finca

Concepto

- Desafectar del patrimonio del fideicomiso la finca, liberar, cancelar del fideicomiso un bien o varios bienes del patrimonio inicial del fideicomiso.

Requisitos

- Se califica de forma y fondo la escritura.
- Debe cumplir con los requisitos básicos de la Ley No. 1 de 5 de enero de 1984 por la cual se regula el fideicomiso en Panamá y se adoptan otras disposiciones. Y Ley 21 de 2017. Artículo 14 de Ley 1 de 1984.
- Tarifa en el registro 23.00 sobre la finca

Cancelación del Contrato de Fideicomiso

Concepto

- Extinguir, liberar cancelar del contrato de fideicomiso los bienes del patrimonio luego de cumplir la finalidad del mismo.

Requisitos

- Se califica de forma y fondo la escritura.
- Debe cumplir con los requisitos básicos de la Ley No. 1 de 5 de enero de 1984 por la cual se regula el fideicomiso en Panamá y se adoptan otras disposiciones. Y Ley 21 de 2017. Artículo 14 de Ley 1 de 1984.
- Tarifa en el registro 25.00 sobre la ficha.

Reversión de Fideicomiso

Concepto

- Devolver la propiedad del fiduciario administrado al fideicomitente, propietario original.

Requisitos

- Se califica de forma y fondo la escritura.
- Debe cumplir con los requisitos básicos de la Ley No. 1 de 5 de enero de 1984 por la cual se regula el fideicomiso en Panamá y se adoptan otras disposiciones. Artículo 14 de Ley 1 de 1984 Y Ley 21 de 2017
- Tarifa en el registro sin costo.

Cancelación de Crédito Fiduciario o cesión del mismo

Concepto

- Cancelar la cesión realizada, lo mismo que la cancelación de crédito hipotecario.
- En acuerdo de la Dirección Nacional de Calificación, Registro y Certificación (DINCRECE), el Departamento de Asesoría Legal y la sección, se mantiene el criterio al igual que las cancelaciones de cesiones de crédito hipotecario que

pasan con secuestro y embargo inscrito, y asientos pendientes, ya que busca liberar y limpiar los asientos de prelación de la finca , toda vez que recae sobre el crédito de la finca, sin embargo, las cesiones de crédito con pendientes no se inscriben.

Requisitos

- Se califica de forma y fondo la escritura.
- Debe cumplir con los requisitos básicos de la Ley No. 1 de 5 de enero de 1984 por la cual se regula el fideicomiso en Panamá y se adoptan otras disposiciones. Y Ley 21 de 2017. Artículo 14 de Ley 1 de 1984.
- Tarifa en el registro 23.00.

Todo documento que involucre fideicomisos (Mejoras, hipoteca, segregaciones, incorporaciones, traspasos, etc.

VI - ÓRDENES JUDICIALES

1. TIPOS DE RESOLUCIONES JUDICIALES SUSCEPTIBLES DE REGISTRO:

1.1. Demanda

Es una inscripción provisional, que ordena el Juez, sea anotada en el Registro Público, como medida de resguardar el espacio al tiempo en que debe llegar la decisión final del proceso que se ventila en el Tribunal. Esta inscripción tiene su fundamento en el artículo 1227 numeral 3 del Código Judicial.

La demanda es la petición que el litigante formula y justifica durante un juicio. También se trata del escrito en que se ejercitan las acciones ante el tribunal o el juez. Se encuentra contemplado en el Artículo 1227 #3 del Código Judicial de Panamá. “Son comunes en los procesos de conocimiento, las siguientes disposiciones:

1.
2.
3. *Tratándose de proceso que afecten bienes inmuebles o muebles susceptibles de registro, el juez ordenará que, antes de correrse traslado al demandado, se inscriba provisionalmente la demanda. Procede la inscripción provisional de la demanda en el Registro Público, cuando el objeto de ésta sea el reconocimiento y el ejercicio de un derecho real sobre un inmueble o mueble susceptible de registro siempre que el demandante no hay renunciado o no haya querido ejercer en el momento esta facultad. El juez, por medio de un oficio, hará saber al registrador lo siguiente: el nombre de las partes, la identidad del bien, su ubicación y linderos. Esta inscripción no pone el bien fuera de comercio, pero afectará a terceros adquirentes. No obstante, el juez ordenará cancelación de la inscripción provisional, si el*

demandante desistiere de esta medida o fuere vencido en primero instancia y no preste caución equivalente a la caución de secuestro que correspondería, dentro de los cinco días siguientes de la resolución dictada. Cuando la demanda se refiere sólo a parte o cuota parte de una finca, la inscripción provisional únicamente afectará a dicha parte o cuota parte.

Es importante destacar, que la inscripción provisional hasta el año 2010, permitía posteriores inscripción; sin embargo, el Registrador General, para salvaguardar el derecho de terceros y en pleno uso de sus facultades, establece que las demandas inscritas provisionalmente suspenden la inscripción de nuevos títulos.

Esta medida adoptada, por el Director General es muy atinada, ya que evita que el proceso sea ilusorio y sin sentido ante los Tribunales, en reiteradas ocasiones se ha tenido que colocar defectuosa la Sentencia que adjudica o favorece al demandante, por haberse traspasado la propiedad en venta o donación a un tercero de buena fe. Esta situación provocaba que la calificación de la Sentencia fuera negativa, por no estar el bien inmueble a nombre del primer titular con el cual se inició el proceso y se encontraba inscrita la demanda.

Dicha, decisión se estableció, en base al Principio de Prelación, que permitía honrar la inscripción de la Sentencia en los Procesos de Prescripciones Adquisitivas de Dominios.

Las Demandas Provisionales que son materia de inscripción son: declaración de presunción de muerte, nombramiento de curador y cualesquiera otras, por las cuales se trate de modificar la capacidad civil de las personas en cuanto a la libre administración de sus bienes. Las inscripciones provisionales, podrán convertirse en definitivas mediante la presentación en el Registro de la sentencia ejecutoriada.

Por otro lado, es importante traer a colación aquellas demandas provisionales, dictadas en los procesos que no son materia de inscripción Registral, entre estos tenemos la Demandas, Secuestros o Embargos, que afecten Personerías Jurídicas. En estos casos, tenemos que explicar que en el Departamento de Órdenes Judiciales, Fiscales y Administrativas, es necesario afectar los Folio Reales, los cuales se refieren a bienes inmuebles y las Personería Jurídicas no son bienes inmuebles que ameriten un fuera de comercio. A diferencia de aquellas personerías jurídicas que contengan un bien inmueble al cual se haga referencia en la resolución, por ejemplo. “cuando se trata de un P.H. que al ser incorporado la Finca Madre quedó con superficie, la cual es objeto de secuestro o embargo.

Igualmente, se establece la misma situación a las Demandas de Prescripción que se admiten contra el Estado.

1.2. Medidas Cautelares en materia Civil

La Medida Cautelar decretada judicialmente consiste en la aprehensión de los bienes del demandado, poniéndolos fuera del comercio, evitando así que éste trasponga, enajene, oculte,

empeore, grave o disipe los bienes que posea y con los cuales se garantiza el eventual resultado del proceso.

Existen documentos dentro de las Medidas cautelares, que no son materia de inscripción, como lo son: contra sociedades en sí mismas, salvo procesos penales (al departamento de personas).

1.3. Secuestro y Embargo

Regulado en los **artículos 533 y siguientes del Libro Segundo del Código Judicial**, es una medida cautelar de carácter judicial dispuesta contra los bienes o derechos del deudor a fin de garantizar el cumplimiento de una obligación. Tal y como lo dispone el mismo artículo 533, tiene como finalidad “evitar que el proceso sea ilusorio en sus efectos y que la parte demandada trasponga, enajene, oculte, empeore, grave o disipe los bienes muebles o inmuebles que posea”. El demandante podrá pedir, antes de presentada la demanda o después de presentada, en cualquier estado del proceso ya sea **ORDINARIO O ESPECIAL**, el depósito de ellos en manos de un depositario que nombrará el Tribunal.

Según el artículo 85 del Decreto 9 de 13 de enero de 1920, establece “ Las inscripciones provisionales a que se refieren los ordinales 1, 2, 3, 4, y del artículo 1778 del Código Civil, consistirán en una constancia de haberse entablado demanda, o bien decretado o practicado secuestro o embargo con indicación de los nombres, del acto y del demandado, objeto de la demanda o del embargo, en su caso y de la cantidad por la cual éste se hubiere decretado o ejecutado y cita del asiento de presentación del documento”.

Artículo 1778 Código Civil #4.: Los autos de secuestro de bienes raíces. Esta inscripción será válida por el tiempo que dispongan las leyes procedimentales y será cancelada de acuerdo con ellas.

En términos generales, el secuestro y los embargos, en la materia Civil se regulan dentro de las **medidas cautelares del Libro II del Código Judicial (artículo 531 y siguiente)**. Respecto a su inscripción en el Registro Público, es fundamental tomar en cuenta lo dispuesto en el artículo 1778 Código Civil, sobre inscripciones provisionales y por el Capítulo VII de la Ley No. 9 de 1920 (artículo 85 a 90).

Es importante mencionar que los bienes del fideicomiso constituyen un patrimonio separado, sujeto a la finalidad estipulada en el contrato o acto jurídico de fideicomiso y no podrán ser secuestrados ni embargados, salvo por obligaciones incurridas o por daños causados con ocasión de la ejecución del fideicomiso, o por virtud de gravámenes constituidos sobre dichos bienes o por terceros cuando se hubieran traspasado o retenido los bienes con fraude y en perjuicio de sus derechos.

1.4. Tribunal de Cuentas

Ley 67 del 14 de noviembre de 2008. Artículo 27 “Para evitar que los efectos del proceso de cuentas sean ilusorios, el Pleno del Tribunal de Cuentas podrá decretar medidas cautelares, en cualquier momento, a petición motivada del Fiscal de Cuentas, durante la etapa de investigación, o de oficio durante la etapa intermedio o plenaria.

Esta medida cautelares podrán ser decretadas:

1. Sobre todo o parte del patrimonio de las personas investigada o procesadas.
2. Sobre los bienes respecto de los cuales, a pesar de que no figuren como parte del patrimonio del investigado o procesado, existan indicios de bienes, fondos o valores sustraídos indebidamente del Patrimonio del Estado.

A través del Tribunal de Cuentas, se juzgan las cuentas de los agentes y servidores públicos de manejo cuando surjan reparos por razón de supuestas irregularidades.

- Cuando se trata de la Inscripción de la Medida Cautelar los documentos ingresados al Registro Público deben contar con:
 1. La resolución de reparos debe estar dirigida al Registro Público.
 2. La fecha del oficio remisorio y de la resolución puede ser la misma, o el oficio debe presentar fecha posterior a la de la resolución.
 3. Se debe adjuntar la resolución que nos remite oficio.
 4. La resolución debe ser original o también puede presentar sello de autenticidad.
 5. Se debe citar los nombres y números de cédulas de las personas investigadas.
- En las resoluciones del Tribunal de Cuentas, no se citan los bienes inmuebles, el calificador debe investigar si él o los procesados tienen propiedades a un nombre y las mismas deben se afectadas con la entrada que se trabaja.
- Cuando se trate del levantamiento de la medida cautelar:
 1. En la resolución de levantamiento debe citarse el auto y fecha de la resolución que decretó la medida.
 2. Cada finca debe pagar B/.25.00, y en los casos que el procesado no tenga fincas a su nombre igual debe hacer el pago de B/.25.00

EL TRIBUNAL DE CUENTA HACE DECLINACIÓN DE COMPETENCIA A LA DIRECCION GENERAL DE INGRESO. Artículo 84 de la Ley 67 del 14 de noviembre de 2008.

“Después de dos meses de ejecutoriada la Resolución de Cargos, o su acto confirmatorio, el Tribunal de Cuentas remitirá copia de esta, al igual que la de las medidas cautelares dictadas, a la Dirección General de Ingreso del Ministerio de Economía y Finanzas para que proceda a hacerla efectiva mediante los trámites del proceso por cobro coactivo.

Deben citar la resolución que ordenó la medida para la declinación de competencia.

La Declinación no supone traspaso de título al Ministerio de Economía y Finanzas.

1.5. Secuestro Penal

Con relación al Secuestro Penal, éste se regula en el Libro III del Código Judicial, Título II, Capítulo II, el cual surte efectos poniendo el bien fuera de comercio, por el tiempo que dure el proceso.

Es importante destacar, que el interesado en liberar el bien inmueble del secuestro debe solicitar al Juez de la causa que deje sin efecto el Oficio y la Resolución que ordenó la cautelación.

En muchos casos me ha tocado, observar en las respuestas de Notas de Defectos del Registro Público, que son dirigidas a la Agencia del Ministerio Público, llámese Fiscalía Primera de Circuito, Fiscalía Segunda de Circuito, etc., cuando en realidad estas deben ser remitidas a las autoridades judiciales, *Jueces* por ser ellos quienes han comunicado la orden de hacer, llámese Secuestro.

Ahora bien, con el nuevo Sistema Penal Acusatorio, varía este procedimiento, pues el Artículo 268 del Código Penal, establece nuevos lineamientos para la formalización de esta medida.

Únicamente los agentes de instrucción pueden pedir el secuestro penal a los jueces de la causa, esta que significa, que los querellantes solo pueden solicitarle al funcionario del Ministerio Público, para que este se lo pida al juez correspondiente.

Cuando se trata bienes inmuebles se inscribe en el Registro Público de Panamá la medida dictada por el juez correspondiente para que se impida cualquier acto de comercio o transacción de cualquier naturaleza sobre el bien inmueble.

Los jueces de garantía son los llamados a conocer este tipo de medidas cautelar, lo remite al registro público mediante oficio en diversas ocasiones o presentado el acta de audiencia citando el bien inmueble a secuestrar. **Artículo 259 de la Ley 63 de 2008** “Cuando las exigencias cautelares de la investigación penal así lo requiera, el Juez de Garantía a solicitud del Fiscal podrá decretar el secuestro penal, sin más trámite, de las cosas relacionadas con el delito para evitar el peligro de la eventual disposición, desaparición o destrucción de los bienes sujetos a comiso”.

El artículo 252 del Código Penal, Apreensión provisional. Serán aprehendidos provisionalmente por el funcionario de instrucción los instrumentos, los bienes muebles e inmuebles, los valores y los productos derivados o relacionados con la comisión de delitos contra la administración pública, de blanqueo de capitales, financieros contra la propiedad intelectual, seguridad informática, extorsión, secuestro, pandillerismo, sicariato, terrorismo y

financiamiento del terrorismo de narcotráfico y delitos conexos, contra la trata de personas y delitos conexos, delincuencia organizada, tráfico ilícito de migrantes y delitos conexos y quedarán a órdenes del Ministerio de Economía y Finanzas hasta que la causa sea decidida por el juez competente.

Cuando resulte pertinente, la orden de aprehensión provisional será inscrita en el Registro Público o municipio, según proceda.

La aprehensión provisional recaiga sobre **vehículos de motor, naves o aeronaves, bienes muebles o inmuebles de propiedad de terceros no vinculados al hecho punible**, el juez competente, previa opinión del funcionario instructor, podrá designar como depositarios a sus propietarios, otorgándoles la tenencia provisional y administrativa del bien hasta que se decida la causa.

Cuando la aprehensión se haga sobre la empresa o negocios con dos o más propietarios o accionistas, esta recaerá sobre la parte que se tiene vinculada de manera directa o indirecta con la comisión de los delitos establecidos en este artículo y siempre se hará respetando los derechos de terceros afectados con esta medida.

Artículo 262. Secuestro de bienes con gravámenes. En el caso de otros bienes que no sean dinero o valores sobre los cuales recaiga un gravamen, el banco o el ente acreedor podrá declararla deuda de plazo vencido y solicitar el remate judicial de los bienes. Los excedentes, si los hubiera, se mantendrán a órdenes de la Fiscalía de conocimiento.

Las acciones de dominio y las peticiones del levantamientos de la aprehensión provisional y secuestro penal de los instrumentos o bienes que estuvieran aprehendidos provisionalmente o secuestrados serán resueltas por el juez de garantías o de juicio, según la fase en que se encuentre el proceso, mediante vista oral. El juez podrá otorgar, previo concepto de las partes, la tenencia o administración provisional de los bienes.

Con la evolución del Sistema Registral, éste trajo consigo que algunos procedimientos registrales, se hayan quedado obsoletos, por ello consideró de suma importancia establecer algunos CRITERIO DE CALIFICACIÓN, para la inscripción de secuestro penales que no indicaban los datos correctos. Obviamente, siguiendo la tesis de la Corte Suprema de Justicia en el sentido de que el Secuestro Penal no persigue el propietario, sino el bien inmueble.

En tal sentido y como lo ha señalado la Jurisprudencia que los **secuestros penales persiguen la Finca/Folio Real y no al propietario**; razón por la cual, se inscribirán los secuestros penales aunque la Finca haya sido traspasada a un tercero y no se consigne el nombre del propietario o lo consigne erradamente, sin embargo, en la comunicación confirmando la inscripción del secuestro penal se deberá incluir como información al Juzgado, quien es o quien aparece en nuestro sistema como propietario de la finca que se ordena secuestrar penalmente.

Esto es con la intención de salvaguardar de que el proceso penal no sea ilusorio e innecesario.

CRITERIOS BASICOS DE CALIFICACION

- Falta el oficio remisorio, Artículo 536 numeral 1 del Código Judicial, Artículo 988, 989 y 1727 Código Judicial.
- Falta datos de inscripción de los bienes inmuebles, Artículo 1744 Código Civil.
- No se citan cuáles son los inmuebles objeto de la medida, Artículo 1744 Código Civil.
- No coincide el nombre señalado del propietario con las constancias registrales, Artículo 1744 Código Civil. (Secuestros, embargos, remates, demandas).
- En el levantamiento de la medida, con solo mencionar auto que ordena levantar el oficio cuando es demanda, no es necesario la mención del bien inmueble.
- No coincide el número de cédula del demandado con las constancias registrales, Artículo 1744 Código Civil.
- No cita el número y fecha de auto de secuestro que por este medio se eleva a embargo, Artículo 1744 Código Judicial.
- Falta la presentación del auto que ordena la medida, Artículo 1759 1756 y 1784 del Código Civil; Artículo 91 del Decreto No.9 de 1920.
- Falta la autenticación del auto por el Secretario del Juzgado, Artículo 1759 Código Civil.
- Ya consta inscrito un secuestro o un embargo, Artículo 1800 Código Civil.
- Cítese la cuantía de la medida decretada, Artículo 85 del Decreto 9 de 1920. (En materia de familia no es necesario citar cuantía).
- Existen asientos pendientes de inscripción sobre el Folio Real, Artículo 111 del Decreto 9 de 1920.
- Las inscripciones provisionales de demandas, requieren copia autenticadas de la demanda.
- Debe adjuntar Resolución que ordena el embargo debidamente autenticada
- Acceso a través del departamento de diario de toda adición.
- Aportar otros documentos complementarios que no guarden relación con la entrada principal.
- Exonerado de pago en el Registro Público de Panamá. (Inscripción de la Medida Cautelar)
- Fundamento Legal: Resolución No. 212 de 18 de abril de 2013--Artículo 17 del Decreto 106 de 30 de agosto de 1999
- Si se secuestra una cuota parte, debe expresamente indicarse así en la resolución judicial. (Artículo 1744 del Código Civil).
- Si es una cuota parte que recae la demanda sobre uno de los propietarios del bien inmueble, debe ser citado.

1.6. Adjudicación de Remates

Un inmueble en remate es una propiedad recuperada o puesta en venta por un prestamista/banco como resultado del incumplimiento del pago mensual de un préstamo hipotecario por parte del dueño. Generalmente, el proceso comienza cuando el prestamista publica una Nota de Incumplimiento de Pago, informando a las autoridades locales y al dueño de la propiedad sus intenciones de comenzar con el remate. Regulación en el Código Civil: artículo 450 sobre adquisición de bien mueble en **remate público y 1610 y 1614 relativos a la hipoteca voluntaria**.

REQUISITOS BÁSICOS PARA SU INSCRIPCION

- Normas generales de investigación de los documentos presentados.
- Formalidades de las resoluciones judiciales.
- Tipo de proceso y partes involucradas.
- Descripción del inmueble a rematar.
- Generales del propietario y del adquirente.
- Estado civil del adquirente
- Valor del remate
- Si son varias fincas deben citar el valor individual de cada finca a rematar, en tal caso que no sea citado se podrá corregir mediante entrada complementaria, revisar Resolución No. DG-015-2017 (30 de enero de 2017) (se encuentra adjunta) (Puede ser mediante escritura pública)
- Orden del Juez ordenando la cancelación d
- el embargo o hipoteca citando los datos correctos tanto de uno como de otro.
- Revisar que conste el pago de los derechos registrales
- Cuando se le adjudica a un banco del estado o cooperativa no pagan los derechos registrales, pero si un banco o cooperativa adjudica a un tercero si tiene que pagar los derechos que le corresponde. (Las cooperativas deben adjuntar los paz y salvos correspondientes).
- Documentación que se deben adjuntar:
 - a. Paz y salvo de **IDAAN**
 - b. Impuesto de inmueble (**DGI**)
 - c. Cuota de mantenimiento cuando son fincas de **PH**.

DEFECTOS MÁS FRECUENTES:

- No se ordena el levantamiento del embargo **(1726 y 1750 del Código Judicial)**
- No se ordena la cancelación de hipoteca (deben citar ficha “si se inscribió con el sistema emulador y si se inscribió con el sistema Futureg la fecha de su inscripción, con el número de la entrada de la hipoteca que se ordena cancelar). **(1726 y 1750 del Código Judicial)**

- No se citan los datos de la hipoteca que se cancela (**artículo 78 Decreto No.9 de 1920 y artículo 48 Decreto 106 de 1999**) (Ya sea ficha o número de asiento, fecha de inscripción).
- Faltan generales de quien adquiere en adjudicación definitiva (**artículo 1744 del Código Civil**).
- Falta el paz y salvo de cuota de mantenimiento (cuando es propiedad horizontal) (Artículo 88 de la ley de 31 de 2010: en caso de adjudicación por remate judicial y será expedida por el **Presidente o por el Secretario o por el Administrador**. La certificación deberá ser exigida por el Notario Público para su protocolización en la respectiva escritura.
- Falta pago de los derechos registrales. Resolución 212 de 18 de abril de 2013.

1.7. Levantamiento de medidas cautelares

Es importante, para no mantener por años bloqueado los Folios Reales y Mercantiles, con medidas inscritas de manera provisional, presentar ante el Diario del Registro Público, la Resolución que ordena el cese de la obligación, misma que permitirá una vez sea calificada favorablemente, su inscripción y por consiguiente la liberación del canal registral.

En ese sentido también debemos tener presentes que para llevar a cabo este proceso de inscripción se deben cumplir con los criterios mínimos de calificación, por lo cual se debe cumplir con los requisitos que se señalan a continuación.

CRITERIO DE CALIFICACION PARA LOS LEVANTAMIENTOS

- Remitir oficio dirigido al Registro Público con su debido auto, ya sea original o autenticado. Cítese el auto mediante el cual se decretó la medida que por este medio se ordena levantar. (**Artículo 1795 Código Civil: El registrador general tiene la facultad de calificar la legalidad de los títulos que se presenten para su inscripción, y, en consecuencia, puede negar ésta si las faltas de que adolezcan los títulos los invalidan absolutamente, o simplemente suspenderla si estos fueran subsanables**).
- Preséntese copia debidamente autenticada del auto que ordena el levantamiento. (**Artículo 1784 del Código Civil: No se cancelara una inscripción sino en virtud de auto o sentencia ejecutoriada o de escritura o documento autentico en el cual se expresen su consentimiento para la cancelación a cuyo favor se hubiere hecho la inscripción o sus causahabientes o representante legítimos**).
- La fecha del oficio debe ser posterior a la fecha del auto adjuntado.
- Sólo en los levantamientos no es necesario citar el bien inmueble, deben mencionar: auto a levantar, oficio cuando es demanda).
- Pagar los derechos de levantamiento (B/.25.00), por cada finca.

- Citar el auto que ordenan levantar en la parte resolutive. (Cuando es juez ejecutor, lo citan en la parte motiva y es válido).
- Afectación de las fincas señaladas por el Juez.
- Pago por levantamiento, de demanda, embargo o cualquier medida cautelar **(Tarifa de Calificación B/.10.00 y Tarifa de Inscripción B/.15.00 por cada inscripción)**.
- En caso de que el tribunal que levanta la medida es distinto al que la ordenó, debe aclararse la razón de este cambio.(Explicar o motivar la declinación de competencia por parte del Juez)
- Falta de competencia: que sea el mismo juzgado que decretó la medida que se ordena levantar. (Artículo 254 del Código Judicial: La competencia no variará en el curso del proceso aun cuando sean citadas o se presentan como intervinientes la Nación u otras entidades de derecho público).
- Cuando el levantamiento se encuentra condicionado con otro trámite y no se ha cumplido, no se podrá realizar el levantamiento de la medida.
- Que se haya efectuado el pago de los derechos registrales de levantamientos. (B/.25.00 por finca). (Resolución 212 de 18 de abril de 2013).
- Revisar fecha de auto y del oficio. (Artículo 1744 del Código Civil).

2. IMPORTANCIA DEL SANEAMIENTO DE LAS RESOLUCIONES JUDICIALES, POR PARTE DE LA AUTORIDAD COMPETENTE.

A lo largo de nuestro recorrido registral, nos hemos podido percatar de las múltiples falencias, que presentan algunos administradores de justicia, abogados litigantes, funcionarios y el público en general con relación al tema de calificación versus inscripción de los documentos ingresados al Diario del Registro Público.

Esta situación, no permite el buen funcionamiento y la libre marcha de los documentos, al ser ingresados al Diario del Registro, pues una vez son expuestos al filtro registral y no cruzar la puerta hacia la inscripción, representan un obstáculo en la vía; por lo que se deben utilizar mecanismos que ayuden a moverlos para dar paso a nuevos documentos, menoscabando así, el derecho de otras personas.

En ese sentido, es necesario que tanto los administradores de Justicia, como el público en general conozcan los requisitos mínimos que son tomados en cuenta al momento de decretar la legalidad de los documentos pretendidos inscribir, esto es en especial a los documentos judiciales y jurisdiccionales.

Los mismos se transcriben de manera general, a continuación:

- Contener un Oficio dirigido al Registro Público de Panamá, de fecha y firma fresca.

- Que la fecha del oficio sea igual o posterior a la del auto.
- Que el auto que citan en el oficio sea el mismo número de auto con su fecha correcta.
- Que las partes del proceso sean iguales tanto en el oficio como en el auto.
- Que sea tanto físico como auto original o debidamente autenticada con su sello fresco del juzgado de copia de su original.
- El bien inmueble debidamente citado con sus datos de inscripción, según criterio de calificación. (No es necesario mencionar la sección en que pertenece la finca).
- Que se detalle la cédula correcta del propietario del inmueble.
- Citar el propietario del inmueble cuando son varios los demandados
- Que la resolución mencione la cuantía, si es medida cautelar
- Si es demanda que contenga todas fojas, con el sello fresco del juzgado
- Que no exista incongruencia en la parte motiva con la resolutive.
- Si es remate y son varias fincas debe citar el valor individual de cada finca
- Se debe mencionar el Estado civil del o los adjudicatarios
- Si citan una adición de un auto tienen que adjuntarlo
- Cuando se trata de Modificación de cuantía, mencionar el auto que van a modificar la cuantía
- Si existen pendientes, o secuestro, embargo, alguna medida cautelar inscrita— en el canal registral, se deben limpiar, a menos que se trate de cuota parte, que se pueda embargar.
- Para los Secuestro penales—es necesario ver criterio de calificación, del 3 de septiembre de 2014.
- Cuando se trate de Adjudicación de un PH, se debe aportar las cuotas de mantenimientos notariadas, firmado únicamente por el SECRETARIO, PRESIDENTE Y ADMINISTRADOR. (Ley 31 de 2010. Art.88, párrafo segundo).
- Las Adjudicación de propiedad, deben contener, paz y salvo de IDAAN y de la DGI y validar el documento. (Vigentes).
- Si se eleva a la categoría de embargo, deben citar el auto de Secuestro que se va a elevar a embargo, con la cuantía correspondiente.
- Si tiene auto de defecto se debe REVOCAR el documento y se debe dar salida a los tomitos que constan inscritos y que aparecen en rojo en Futureg.
- Pago si corresponde a un levantamiento o remate hacia un adquirente particular o sociedad.

Ahora bien, el problema para la inscripción de los documentos es cuando vienen la Sentencia y por el tiempo transcurrido, es imposible subsanar los defectos señalados en el Juzgado; por la sencilla razón de que ya ha vencido el término para que se realice la corrección.

Al respecto el Registrador General ha tenido que idear soluciones al problema de la inscripción por la negativa del Juzgador o por la demora del usuario en realizarle la solicitud. En ese sentido, se implementó mediante la Resolución N° DG-0152-2018 de 29 de junio de 2018, las Inscripciones Parciales, Provisionales y Cierres de Folios y la Resolución N° DG-0260-2017 de 21 de noviembre de 2017.

2.1. Resolución Judicial

Las resoluciones judiciales, son órdenes de hacer o no hacer que tienen carácter de ley, las cuales son de obligatorio cumplimiento; sin embargo, debido a la especialidad de la materia Registral, muchas veces esta orden no se cumple. Ahora bien, esto es así, por que las mismas no reúnen los requisitos mínimos de legalidad, o no son compatibles con las constancias registrales.

2.2. Otros aspectos calificables

- Asientos pendientes. Esta situación, es muy delicada, pues al existir un asiento pendiente, en donde la parte interesada a inscribir no se ha preocupado en subsanar los defectos, este asiento es en muchas ocasiones, es cancelado por edicto (trámite administrativo Registral), lo que acarrea serios problemas al dueño del documento; sobre todo cuando se trata de inscripciones provisionales.

Frente a esta situación, es necesario que el interesado en la inscripción se percate que su documento ha quedado debidamente registrado, para que el resto del proceso no sea ilusorio.

- Verificar en cualquier transacción, si las partes o la finca están “Fuera de Comercio”. La inscripción de un secuestro, permite que el bien inmueble quede fuera del comercio. Es decir, que si el propietario del bien inmueble, realiza una transacción que afecte a terceros, la misma no se podrá efectuar, debido a la marginal que esta mantiene. Es necesario que se realice la liberación del bien, con el documento correspondiente, para que se dé lugar a la nueva inscripción registral.
- Pago de los derechos de calificación y registro. Aunque parezca, increíble, muchas veces se ha tenido que recurrir a la figura de Cancelación por Edicto, porque hace falta este detalle, tan elemental. Por ello, es necesario estar pendiente de la calificación de documento y acudir de inmediato a cancelar lo señalado por el Registrador, de acuerdo a la tarifa establecida en la Ley, Resolución N° 212 de 18 de abril de 2013.
- Documentos que no deben ser remitidos a DOJUFA:
 - Medidas cautelares contra sociedades (no es materia de inscripción) salvo procesos penales (Departamento de personas).

- Sentencia final de procesos de prescripción adquisitiva de dominio (Sección de traspasos y Derechos reales si es totalidad de la finca y si es sobre un globo de terreno, sección de registro inmobiliario y concesiones).
- Cada departamento realiza la operación completa en los casos donde ordenan el levantamiento de la medida y el traspaso de la misma. Medidas cautelares contra bienes muebles (Departamento de Bienes Muebles).
- Constitución de fianzas hipotecarias y levantamiento de las mismas (Sección de Hipotecas y Anticresis).

2.3. Trámite de revocado de Auto en firme de Defecto

Antes de adentrarnos en la tramitación del Revocado, es necesario conocer el significado. “Revocar, es dejar sin efecto o valor una concesión o resolución”.

En ese sentido, tenemos que la formalidad registral, requiere en primera instancia una valoración de la legalidad del documento, para lo cual, es necesario analizar el documento que se pretende inscribir confrontándolo con las constancias registrales, pues deben coincidir los datos enunciados en el documento versus los anotados en el Sistema Registral.

De allí, se establecerá sí el documento pretendido inscribir, es consonó con lo establecido en las constancias registrales; es decir, que refleja una calificación favorable o por el contrario, no reúne los requisitos mínimos de legalidad, por lo que resulta una calificación defectuosa.

En este último caso, el interesado en la inscripción, procurará realizar las correcciones pertinentes y señaladas por el Registrador en la resolución. Ahora bien, es imperante mencionar que el objetivo de la Resolución es comunicar en una forma breve y concisa el reparo que no permite la inscripción del documento. Dicha resolución debe contener los siguientes parámetros la fecha, el defecto o los defectos, el efecto de la calificación (si es suspendido o negado), fundamento legal del defecto y la firma de la autoridad que la emite.

Es importante, señalar que cada uno de estos parámetros tienen una razón de ser, respecto a la formalidad del trámite registral. Lo más medular de la resolución, es que debe contener un fundamento legal sobre el cual se plantea el defecto. Esto es así, porque no es posible calificar de defectuoso un documento y que al final, el reparo, no encaja en ninguna norma legal.

Por ello, cuando se trate de un defecto subsanable, ya corregido; es posible efectuar el trámite de Revocado. Para ser más específicos, a este tipo de trámite lo denominaremos Revocado Tradicional, pues en los próximos apartados, estaremos abordando el tema de Revocado Varios, que son los tipos de Resoluciones que se confeccionan en la Dirección de Asesoría Legal, por la especialidad del documento. Ahora bien, para dar inicio a este

trámite Revocado Tradicional, primero se debe analizar que el reparo efectivamente se haya corregido, luego dictar una nueva resolución que deje sin efecto la anterior resolución, con el parámetro que ordene la inscripción del presente documento.

Este procedimiento, lo podemos describir, mediante un ejemplo de resolución. Primero se expone la resolución defectuosa:

Registro Público de Panamá: Panamá, veintinueve de octubre de dos mil trece.

Asiento 193912 Tomo 2013.

El presente documento se califica como defectuoso por lo siguiente:

- *Falta el pago de B/. 25.00 correspondiente a los derechos registrales de Levantamiento.*

*Por los motivos expuestos el Director General, **suspende** su inscripción.*

Fundamento Legal: Artículo 1795 del Código Civil, Artículo 15 del Decreto Ejecutivo 106 de 30 de agosto de 1999, Resolución N° 99-8 de 7 de julio de 1999.

Obsérvese, que en el presente ejemplo se contemplan los parámetros señalados, que debe contener la resolución del defecto.

En ese mismo orden, transcribimos el ejemplo de la resolución que contempla el trámite de **REVOCADO**, el cual no tiene un periodo específico de prescripción.

REGISTRO PUBLICO DE PANAMA: Panamá, veinticinco (25) de mayo de dos mil dieciocho (2018)

ENTRADA: 193912 del Tomo 2013 (0, 1) del Diario.

De un nuevo estudio a la entrada arriba citada, sus documentos complementarios y al Auto de Defecto del 29 de octubre de 2013, se ha concluido lo siguiente:

- *Que el defecto contenido en el Auto de Defecto del 29 de octubre de 2013, referente a “**Falta el pago de B/. 25.00 correspondiente a los derechos registrales de Levantamiento**”, se subsanó con la entrada 193912/2013 complementaria 1.*

*Por los motivos expuestos, se subsanan los defectos anotados en el Auto de fecha 29 de octubre de 2013, con el cual se calificó defectuosa la Entrada 193912 del 2013 del Diario y sus complementarias, y previa su **REVOCATORIA** se ordena la inscripción de este documento junto con la Entrada 209028/2009.*

CÚMPLASE,

Director General

Secretaría Asesoría Legal
Entrada 3080/2018/ IB

Sobre el particular, tenemos que esta última resolución, se enmarca dentro de los parámetros descritos. Por lo que una vez, firmada por la autoridad correspondiente, se remite a la Sección encargada de realizar la operación de Inscripción del documento.

Así las cosas, podemos señalar las principales características que se presentan en estos trámites:

- Calificación defectuosa,
- Corrección de dicho defecto,
- Resolución que Revoca el defecto
- Inscripción del documento

Dentro del trámite de **REVOCADO VARIOS**, podemos distinguir varios tipos de resoluciones que en ocasiones son necesarias dictar, no tan solo para que se siga con el trámite tradicional, arriba mencionado; sino que por la especialidad del documento, se requiere dictar otras disposiciones que permitan la efectividad de la inscripción.

Entre los temas de diversidad que contiene un documento, se presentan los aquí enunciados. Primero: Un documento que tenga más de dos folios reales en donde uno ellos, se calificó defectuoso y el otro favorable. En este caso, se debe dictar una Resolución que contenga las características de **REVOCADO PARCIAL**, este tipo de resolución debe contener, además de las características señaladas, la indicación que se transcribe a continuación, “*previa su revocatoria se ordena la inscripción parcial de este documento, sobre el Folio Real 5275, código de ubicación 8715*”.

REGISTRO PUBLICO DE PANAMA: Panamá, veintidós (22) de febrero de dos mil dieciséis (2016)

ENTRADA 450163/2015 (0) y (2) DEL DIARIO.

Con la presentación del pago N° 1400736916 del 5 de febrero del 2016 se subsanan en parte defectos anotados en el auto de fecha 4 de febrero de 2016, con el cual se calificó defectuoso la **Entrada 450163/2015 (0)**, previa su revocatoria se ordena la inscripción parcial de este documento, sobre el Folio Real 5275, código de ubicación 8715 .

CUMPLASE,

Director General

Secretaría Asesoría Legal
Entrada 56921/2015/ ct

Segundo: En este mismo orden, se cuentan con documentos que luego de haber sido cancelado por edicto, se realiza un nuevo estudio el cual arroja calificación favorable para unos folios, defectuosos en otros y negados para otros. A este tipo de documentos, nos

referimos cuando se habla de especialidad pues el mismo amerita un pronunciamiento distinto, al tradicional.

Para poder entender un poco más a que nos referimos, presentamos el siguiente ejemplo de resolución.

REGISTRO PUBLICO DE PANAMA: Panamá, nueve (9) de febrero de dos mil diecisiete (2017).

**ENTRADA: 129106/2012 y Complementarias (1, 2, 3, 4, y 5) y
124941/2012 y Complementarias (1, 2, 3, 4, 5 y 6) del Diario.**

Como con la presentación de Memorial fechado el 6 de enero de 2017, firmado por los herederos del Juicio de Sucesión Intestada de Hermógenes Ríos Rosero (q.e.p.d.) donde solicitan Inscripción Parcial de las Entradas arriba citadas y sus Complementarias sobre los Folios Reales que corresponda y con la presentación de los Paz y Salvos de Inmueble e IDAAN, ingresados en la entrada complementaria 129106/2012 (3) (4), Pago de Cuotas de Mantenimiento de los Folios de Propiedad Horizontal del P.H. Lola y Folios Reales correspondientes, visibles en la Entrada complementaria 124941/2012 (4), así como con la corrección del Estado Civil de los Herederos, ingresadas en la entrada complementaria 124941/2012 (4), el Levantamiento de Secuestro, practicado mediante la Entrada 238653/2016, 238669/2016 y Cancelación Parcial por Número de asientos pendientes en los Folios correspondientes, se corrigen Parcialmente los defectos anotados en el Auto de Calificación de veintiuno (21) de julio de dos mil catorce (2014) así:

Finca 7962 – 8700:

El pendiente 164418-2010 que era un secuestro fue levantado con el asiento 238653-2016.

Finca 10380-8700: Los pendientes ya fueron cancelados por número.

96402-2009: Fue cancelado por número con el asiento 238653-2016

153784-2010: Fue cancelado por número con el 238669-2016

164299-2010: Fue cancelado por número con el asiento 238653-2016

Finca 123913-8311:

El pendiente 153784-2010: fue cancelado por número con el 238669-2016.

Finca 29395-8710 P.H.: El asiento pendiente 153784-2010 fue cancelado por número con la entrada 238669-2016.

Finca 29396-8710: P.H.: El asiento pendiente 153784-2010 fue cancelado por número con la entrada 238669-2016.

Finca 29397-8710: P.H.: El asiento pendiente 153784-2010 fue cancelado por número con la entrada 238669-2016.

Finca 29398-8710: P.H.: El asiento pendiente 153784-2010 fue cxn con la entrada 238669-2016.

Finca 29399-8710: P.H.: El asiento pendiente 153784-2010 fue cancelado por número con la entrada 238669-2016.

Finca 29400-8710: P.H.: El asiento pendiente 153784-2010 fue cancelado por número con la entrada 238669-2016.

Finca 29401-8710: P.H.: El asiento pendiente 153784-2010 fue cancelado por número con la entrada 238669-2016.

Finca 29402-8710: P.H.: El asiento pendiente 153784-2010 fue cancelado por número con la entrada 238669-2016.

Finca 29403-8710: P.H.: El asiento pendiente 153784-2010 fue cancelado por número con la entrada 238669-2016.

Finca 29404-8710: P.H.: El asiento pendiente 153784-2010 fue cancelado por número con la entrada 238669-2016.

Finca 29405-8710: P.H.: El asiento pendiente 153784-2010 fue cancelado por número con la entrada 238669-2016.

Finca 29406-8710: P.H.: El asiento pendiente 153784-2010 fue cancelado por número con la entrada 238669-2016.

Finca 29407-8710: P.H.: El asiento pendiente 153784-2010 fue cancelado por número con la entrada 238669-2016.

Finca 29408-8710: P.H.: El asiento pendiente 153784-2010 fue cancelado por número con la entrada 238669-2016.

Finca 29409-8710: P.H.: El asiento pendiente 153784-2010 fue cancelado por número con la entrada 238669-2016.

Finca 29410-8710: P.H.: El asiento pendiente 153784-2010 fue cancelado por número con la entrada 238669-2016.

Finca 29412-8710: P.H.: El asiento pendiente 153784-2010 fue cancelado por número con la entrada 238669-2016.

Finca 29413-8710: P.H.: El asiento pendiente 153784-2010 fue cancelado por número con la entrada 238669-2016.

Finca 29414-8710: P.H.: El asiento pendiente 153784-2010 fue cancelado por número con la entrada 238669-2016.

Finca 29415-8710: P.H.: El asiento pendiente 153784-2010 fue cancelado por número con la entrada 238669-2016.

Finca 29416-8710: P.H.: El asiento pendiente 153784-2010 fue cancelado por número con la entrada 238669-2016.

Finca 18090-8700:
Se mantiene el defecto ya que es propiedad de Gabriel Omar Castro

Finca 20317-8700
Se mantiene el defecto es propiedad de María de los Ángeles Hernández, se canceló parcialmente por edicto, los asientos 124941 y 129106/2012, sobre esta finca.

Finca 129305-8710: El defecto se mantiene sobre la incorporación.

Finca 124792-8311: Se mantiene el defecto del pendiente 171525-2010.

Finca 163366-8311: Se mantiene el defecto se encuentra un secuestro inscrito y hay un asiento pendiente 171525-2010

NUEVO ESTUDIO:

Del nuevo estudio provocado por la solicitud de Inscripción Parcial de 6 de enero de 2017 se advierte lo siguiente:

Folio 163366 y 124792:

Sobre los Folio Real No. 163366 y 124792, de la Sección de Propiedad, Provincia de Panamá, Propiedad de los herederos del señor Hermógenes Ríos Rosero (Q.E.P.D.), a saber: Hermógenes Ríos Castillo, Hernán Ríos Castillo, Heraldo Ríos Castillo y Cecilia Ríos Avecilla pesa inscrito un Secuestro ingresado con el Asiento 171525/2010 que es del tenor siguiente:

Asiento No. 171525 del Tomo 2010:

El Juzgado Primero de Circuito Judicial de Panamá, por el Auto No.1267 de 23 de septiembre de 2010, remitido por el Oficio No.1336 de 23 de septiembre de 2010, el Juez Decreta Secuestro sobre las **Fincas No.178770, 163370, 163366, 141900, 150101, 124792, todas de la Sección de Propiedad, Provincia de Panamá**, Propiedad de los herederos del señor Hermogenes Ríos Rosero (Q.E.P.D.), Hermógenes Ríos Castillo, Hernán Ríos Castillo, Heraldo Ríos Castillo y Cecilia Ríos Avecilla.

Folios 18090, 20317 y 129305:

Según las constancias registrales los Folios 18090, 20317 y 129305 de la Provincia de Panamá no pertenecen al señor Hermógenes Ríos Rosero (q.e.p.d.).

Por lo que previa su **Revocatoria** se Ordena la Inscripción Parcial de las Entradas 129106 y 124941 del Tomo 2012 y sus Complementarias sólo con relación a los siguientes Folios, a saber:

Folios Real 14924 con Código de Ubicación **8700,**

Folio Real 7962 con Código de Ubicación **8700,**

Folio 7819, Tomo 249, Folio 482 y Código de Ubicación **8710,**

Folio Real 123913 con Código de Ubicación **8311, y**

Folio Real 10380 con Código de Ubicación **8700;** todos de la Sección de Propiedad, Provincia de Panamá del Registro Público de Panamá.

Folios Reales 29395/8710, 29396/8710, 29397/8710, 29398/8710, 29399/8710, 29400/8710, 29401/8710, 29402/8710, 29403/8710, 29404/8710, 29405/8710, 29406/8710, 29407/8710, 29408/8710, 29409/8710, 29410/8710, 29412/8710, 29413/8710, 29414/8710, 29415/8710 y 29416/8710 de la Sección de Propiedad Horizontal del Registro Público.

Se Ordena mantener defectuoso en todo lo demás el contenido del Auto de calificación de fecha 21 de julio de 2014 por no haber sido subsanados los defectos anotados.

Así mismo producto del Nuevo Estudio se **Suspende** la inscripción para los Folios 163366, 124792 de la Sección de Propiedad.

Se **Niega** la inscripción de las Entradas citadas sobre los Folios 129305, 18090 y 20317 de la Sección de Propiedad, provincia de Panamá.

CUMPLASE,

Director General

Secretaria Asesoría Legal
Entrada 362655/2016/ ib

Como se puede observar en el presente ejemplo, el Registrador General ha tenido que implementar una resolución variada, para darle respuesta la inscripción del documento en el cual se trataban diversos temas, respecto a distintos folios reales, el cual requería de varias operaciones registrales.

Es por ello, que se requiere dictar resoluciones que faciliten la inscripción del documento, cuando se trata de documentos que su estudio arroja resultados distintos, entre los diversos temas que contiene.

3. RESPONSABILIDAD DE LOS FUNCIONARIOS PARTICIPANTES DE LA ACTIVIDAD DE CALIFICACION E INSCRIPCION

Dentro del proceso registral se deben establecer funciones y responsabilidades para los funcionarios partícipes en la legalización e inscripción de los documentos.
De allí, que para ejercer estas funciones, es necesario contar con conocimiento en la materia registral y otro tanto en la judicial, pues la responsabilidad que acarrea, esta labor es de gran relevancia, que repercute a favor o en contra de los funcionarios y usuarios del Sistema.
Estas posiciones, se encuentran entrelazadas, tanto es así, que una mala calificación del documento repercute hasta el Jefe que firma, si éste no toma las debidas precauciones de corroborar lo manifestado por el calificador

3.1. Calificador

Es el responsable del estudio integral del documento y velar porque se cumpla con lo establecido en la normativa legal, que permita una calificación favorable, suspendida o negada.

3.2. Includor

Responsable del manejo en la base de datos del Sistema Registral, encargado de introducir los datos más relevantes del documento que permitan tener la última información del folio real o mercantil.

3.3. Jefe o asistente con firma de inscripción

Además de las funciones administrativas de la Sección, el Jefe o Asistente al momento de firmar la inscripción podrá hacer control de calidad y alertar al calificador, sobre la omisión de algún defecto.

Es responsabilidad del Jefe o Asistente velar porque se hayan incluido todas las operaciones de qué trata el documento y que éste cumpla por lo menos con los elementos básicos de calificación.

B – MERCANTIL

I. PERSONAS JURÍDICAS MERCANTILES

En el actual esquema organizativo del Registro Público, se contempla conjuntamente el Departamento de Personas y Mercantil, tal como lo establece el Decreto N° 181 de 22 de diciembre de 2010, y Nota DIPRENA/DOE/No. 7293 de 15 de septiembre de 2015, de la Dirección de Presupuesto del Mef. en donde se aprueba la nueva estructura orgánica y funcional del Registro Público, se crea el Departamento de Persona.

Este departamento tiene la misión de “Calificar, inscribir y dar a conocer los actos y contratos relacionados con la existencia, vigencia y representación de diferentes clases de personas jurídicas, sean estas sociedades mercantiles, fundaciones de interés privado, sociedades civiles, organizaciones no gubernamentales (ONG), así como ciertos actos y afectaciones relativos a personas naturales o físicas, con el fin de dar seguridad jurídica y publicidad a terceros de los actos que estos realizan, de acuerdo a la normatividad registral vigente, para dar publicidad y asegurar los derechos y actos jurídicos establecidos en el Código Civil y normas registrales”.

Compartimos las disposiciones legales que regulan las personas jurídicas mercantiles y la fundación de interés privado:

- Código de Comercio.
- Ley 32 de 26 de febrero de 1927.
- Ley 4 de 9 de enero de 2009.
- Ley 25 de 12 de junio de 1995.
- Decreto Ejecutivo 417 de 8 de agosto de 1995.
- Decreto ejecutivo 130 de junio de 1948.
- Decreto ejecutivo 147 de mayo de 1966.
- Ley 32 de 30 de junio de 1978.
- Decreto ley 5 de 2 de julio de 1997.
- Decreto ejecutivo 296 de diciembre de 1997.
- Ley 2 de febrero de 2011.
- Ley 85 de 22 de noviembre de 2012.
- Ley 131 de 31 de diciembre de 2013 (artículo 74).
- Decreto ejecutivo 809 de 3 de octubre de 2014.
- Ley 18 de 23 de abril de 2015.
- Ley 61 de 7 de octubre de 2015 (artículo 21).
- Ley N° 12 de 19 de mayo de 2016 (Que establece el régimen de los procesos concursales de insolvencia y dicta otras disposiciones) Art.36 numeral 3.
- Ley 52 de 27 de octubre de 2016.
- Decreto ejecutivo 388 de 31 de mayo de 2018.
- Ley 49 del 11 de septiembre de 2018.

- Ley 12 de 3 de abril de 2012 (**SUPERINTENDENCIA DE SEGUROS Y REASEGUROS**).
- Resolución 51 de 16 de mayo de 2012 (**JUNTA DE CONTROL DE JUEGOS**)
- Decreto ley 1 de 1999 (**SUPERINTENDENCIA DEL MERCADO DE VALORES**).
- Decreto ejecutivo 52 de 30 de abril de 2008 (**SUPERINTENDENCIA DE BANCOS**).

Los requisitos mínimos que deben contener las escrituras públicas están contenidas en el **Decreto Ejecutivo 809 de 3 de octubre de 2014** modificada por el **Decreto 388 de 31 de mayo de 2018 (art.8)**

Ley 52 de 27 de octubre de 2016, en la cual se regula la renuncia del agente residente y estipula que, para el cambio de agente residente, el notario no podrá cerrar la escritura sin la certificación de que no se le adeuda honorarios al agente residente inscrito.

Ley 47 de 6 de 2013 modificada por la Ley 18 de abril de 2015 que adopta un régimen de custodia aplicable a las acciones al portador.

ACTOS JURÍDICOS CON INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO DE PERSONAS MERCANTILES

La sección de Personas Jurídicas Mercantiles es la encargada de calificar e inscribir todos los actos jurídicos de las Sociedades Anónimas, Sociedad de Responsabilidad Limitada, Sociedades Extranjeras, Fundaciones de Interés Privado. Esta sección forma parte del **Departamento de Personas y Mercantil**.

En esta guía de calificación, nos enfocaremos más en las Sociedades Anónimas, Sociedades Extranjeras, Sociedades de Responsabilidad Limitada y Fundaciones de Interés Privado,

Según establece el Artículo 1756 del Código Civil, solo pueden inscribirse en el Registro los títulos expresamente determinados por la ley para este efecto, que consten en:

- Escritura Pública;
- Sentencia o Auto Ejecutoriado;
- otro documento auténtico.

Serán objeto de inscripción en la Sección de Personas Jurídicas Mercantiles:

1. Sociedad Anónima

- La constitución o Pacto Social
- Reserva de nombre
- Modificaciones al pacto social o el acta fundacional
- Modificaciones al capital (aumento o disminución)
- Cambio de Directores y Dignatarios
- Cambio de Agente Residente
- Transformación
- Escisión de sociedades (S.A., S.R.L.)
- Fusión de 2 o más sociedades
- Disolución y liquidación
- Reactivación
- Re-domicilio hacia otra jurisdicción (provisional o definitivo)
- Órdenes Judiciales de Suspensión, Nulidad, Cancelación de Licencia, disolución por vía judicial
- Resolución de levantamiento de anotación de la Dirección General de Ingresos por morosidad de tasa de 3 y 10 años
- Renuncia voluntaria ante notario de directores, dignatarios, administradores, miembros de la fundación, protector
- Renuncia voluntaria ante notario de agente residente
- Prenda General de Activos
- Otorgamiento de Poderes Generales o Especiales.

2. Sociedad de Responsabilidad Limitada

- La constitución o Pacto Social
- Reserva de nombre
- Modificaciones al pacto social o el acta fundacional
- Modificaciones al capital (aumento o disminución)
- Cambio de socios en las Sociedades de Responsabilidad Limitada
- Cambio de Agente Residente
- Transformación
- Escisión de sociedades (S.A., S.R.L.)
- Fusión de 2 o más sociedades
- Re-domicilio hacia otra jurisdicción (provisional o definitivo)
- Disolución y liquidación
- Reactivación

- Resolución de levantamiento de anotación de la Dirección General de Ingresos por morosidad de tasa de 3 y 10 años
- Renuncia voluntaria ante notario administradores
- Renuncia voluntaria ante notario de agente residente
- Prenda General de Activos
- Prenda Mercantil entre Sociedades de Responsabilidad Limitada
- Otorgamiento de Poderes Generales o Especiales.

3. Sociedad Extranjera (Sucursal)

4. Fundación de Interés Privado

5. Mandato Mercantil

1. SOCIEDADES ANÓNIMAS.

En el caso de la Sociedad Anónima, se encuentra regulada por la **Ley 32 de 26 de febrero de 1927**.

La sociedad anónima es una sociedad mercantil con capital integrado por aportaciones de sus socios y dividido en acciones, en las que los accionistas no responden personalmente de las deudas sociales (Guía de Creación de Empresas).

1.1. Constitución o Pacto Social de la Sociedad Anónima.

Los requisitos se encuentran en el **artículo 2 de la Ley 32 de 26 de febrero de 1927**.

ARTÍCULO 2: Las personas que deseen constituir una sociedad anónima suscribirán un pacto social, que deberá contener:

- 1- Los nombres y domicilios de cada uno de los suscriptores del pacto social;
Dos o más personas, mayores de edad, de cualquier nacionalidad y domicilio, podrán suscribir el Pacto Social.
- 2- El nombre de la sociedad, el cual no será igual o parecido al de otra sociedad preexistente, para que no exista confusión. La denominación incluirá una palabra, frase o abreviación, en donde se indique que es una sociedad anónima y se le distinga de una persona natural o de una sociedad de otra naturaleza. El nombre de la sociedad anónima podrá expresarse en cualquier idioma.

En el caso de estar su nombre, deberá contener las siglas, S.A. (Sociedad Anónima); Inc. (Incorporation) o Corp. (Corporation), tal como establece la ley no podrá utilizar

nombres que se presten a confusión, tal como lo establece el artículo 2, numeral 2 de la Ley 32 de 1927.

En ninguna de las sociedades mercantiles citadas al igual que las fundaciones, se podrán utilizar nombres que sean iguales, parecidos o que se presten a confusión, ya sea fonética o alfabéticamente.

Como criterio registral, en virtud que todas las personas jurídicas mercantiles son constituidas en Panamá, no se podrá utilizar la palabra “Panamá” como distinción.

En la búsqueda de los nombres:

- Si la sociedad se encuentra disuelta por más de 3 años lo podrá utilizar.
- Si la sociedad se encuentra en estado de fusión, podrá utilizar dicho nombre.
- Si la sociedad se Re domicilio Definitivamente, y el folio no ha sido cerrado, deberá realizar la solicitud, mediante escritura pública, por su agente residente, del cierre del folio.

En Panamá, existen entidades supervisoras, tales como la Superintendencia de Bancos, la Superintendencia de Seguro y Reaseguros, la Superintendencia del Mercado de Valores, cada una de las precitadas entidades, dentro de sus respectivas leyes, hacen regulaciones respecto a la utilización de ciertas palabras o denominaciones, que para su uso deberán contar con la debida autorización de la respectiva entidad supervisora, según sea el caso.

- Si se hace uso en el nombre de las palabras **Banco, Bank, Trust, Fiduciaria y sus derivados, se necesitará autorización de la Superintendencia de Bancos.**
- De igual manera, si se hace uso en el nombre de la sociedad de las palabras **Seguros, Reaseguros, Insurance y sus derivados, se necesitará autorización de la Superintendencia de Seguros.**
- Si se utiliza el término de **Financiera, necesitará autorización del Ministerio de Comercio e Industrias.**
- Para tener conocimiento de los nombres regulados por la Superintendencia del Mercado de Valores, debemos remitirnos al **artículo 332 y Artículo 6 (Acuerdo 7-2013 de 10 de septiembre de 2013)** que regula la Superintendencia de Mercado de Valores.

3- El objeto u objetos generales de la sociedad;

En cuanto a sus objetivos:

Las sociedades tendrán como fin todo negocio lícito.

Si dentro de sus objetivos, que por su naturaleza necesitan autorización de ciertas autoridades gubernamentales, como son los casos:

Seguro y Reaseguro: necesitan autorización por la superintendencia de seguro.

Financiera: Que necesitan autorización del Ministerio de Comercio e Industria.

Trust, fiduciario, banco: Necesitan autorización de la Superintendencia de Bancos.

- 4- El monto del capital social y el número y valor nominal de las acciones en que se divide y, si la sociedad ha de emitir acciones sin valor nominal, deben estar consignadas las declaraciones mencionadas en el artículo 22 de esta ley. El monto del capital social y el valor nominal de las acciones podrá expresarse en la moneda corriente de la República o en moneda de oro legal de cualquier país o en ambas;

En el caso de las Sociedades Anónimas en relación con el tipo de acciones, las mismas pueden ser nominativas o al portador, entendiéndose que con la promulgación de la Ley 47 de 6 de 2013 modificada por la Ley 18 de abril de 2015, que adopta un régimen de custodia es aplicable a las acciones al portador. Si se coloca que las acciones serán “al portador”, deberán plasmar en el Pacto Social que se acoge al régimen de custodia.

Dicho custodio no es objeto de inscripción en el Registro Público de Panamá, sino que su registro se realizará en la Corte Suprema de Justicia tal como establece la precitada ley.

- 5- Si hubiere acciones de varias clases, el número de cada clase y las designaciones, preferencias, privilegios y derechos de voto, y las restricciones o requisitos podrán ser determinados por resolución de la mayoría de los accionistas interesados o por resolución de la mayoría de los directores;
- 6- La cantidad de acciones que cada suscriptor del pacto social conviene en tomar;
- 7- El domicilio de la sociedad y el nombre y domicilio de su agente en la República, que podrá ser una persona jurídica;
- 8- La duración de la sociedad;
- 9- El número de directores que no serán menos de tres con especificación de sus nombres y direcciones.

En cuanto a los directores, deben ser mínimo 3 y deben ser diferentes.

En el caso de los dignatarios (presidente, secretario, tesorero, etc.), una misma persona puede ocupar varios cargos.

Como podemos observar que la Ley 32 en su artículo 2, no exige el nombramiento de dignatarios, por lo tanto los mismos podrán ser designados con posterioridad.

- 10- Cualesquiera otras cláusulas lícitas que los suscriptores hubieren convenido.

Los derechos registrales para la inscripción de una sociedad es de:

-Calificación: 10.00

-Inscripción: 50.00 por los primeros diez mil dólares y 0.75 por cada B/. 1,000.00 adicional o fracción.

Pago de la primera tasa única: B/. 300.00

1.2. Reserva de nombre

Tal cual consta en la Decreto Ley N° 5 de 2 de julio de 1997, en el artículo 5, adiciona el artículo 38A al Código de Comercio, el cual establece que se podrá reservar el nombre de una sociedad por un período de 30 días, este trámite tiene un costo de B/. 50.00.

1.3. Modificaciones al Pacto Social

La Ley 32 de 1927, en sus artículos 9 y 10, indican quienes están autorizados para realizar las modificaciones; en el caso de que la sociedad no haya emitido acciones serán los suscriptores podrán realizar dichas modificaciones.

Una vez la sociedad haya emitido acciones le corresponderá a la Junta de Accionistas realizar dichas modificaciones.

O bien, quien establezca el Pacto Social puede realizar dichas modificaciones.

1.4. Modificaciones al capital (aumento o disminución).

El mismo está regulado en el Artículo 14 de la Ley 32 de 1927, en su artículo 14.

Mediante Junta de Accionistas, la Sociedad Anónima puede tanto aumentar como disminuir su capital.

En el caso de que disminuya su capital deberá cumplir con lo establecido en el precitado artículo en su párrafo segundo, el cual señala lo siguiente:

Artículo14: "... Al documento que contenga la respectiva reforma se agregará un certificado expedido bajo juramento por el Presidente o el Vicepresidente y el Tesorero o uno de los Tesoreros Asistentes en que conste que con la distribución no se infringe lo dispuesto en el inciso anterior..." (Panama Justia).

1.5. Cambio de Directores y Dignatarios.

La junta de Accionistas puede remover a los directores, tal como establece el Artículo 63 de la Ley 32.

La junta directiva, tal cual lo establece el artículo 59 de la Ley 32, podrá llenar las vacantes que ocurran en la sociedad.

Si bien es cierto, el artículo 63 en su párrafo segundo y en el artículo 65, se establece que es la junta directiva quien deberá designar a los dignatarios.

Al ser la junta de accionistas el órgano supremo de la sociedad, podrá en cualquier momento remover a los directores y dignatarios, así ha sido en la praxis registral.

1.6. Cambio de Agente Residente.

Tanto la junta de accionista, como la junta directiva podrán remover al agente residente en cualquier momento, pero dicho cambio deberá cumplir con ciertas formalidades:

- El nuevo agente residente deberá aceptar el cargo, ya sea de manera tácita o expresa (artículo 7 del Decreto Ejecutivo 809 de 3 de octubre de 2014).

Es decir, si este comparece o refrenda se entenderá que ha aceptado el cargo.

De igual manera, en el artículo 6 del Decreto 809 de 3 de octubre de 2014, se establece que si la sociedad no cuenta con agente residente, el documento deberá declararse suspendido.

El artículo 8 del Decreto 809 de 3 de octubre de 2014 (Gaceta Procuraduría Admon), en su artículo 8, indica que el agente residente podrá ser remplazado de conformidad con lo establecido en su pacto social, pero a falta de tal disposición, lo podrá hacer la junta de accionistas o la junta directiva.

Con fundamento en la Ley 52 de 27 de octubre de 2016, en su párrafo 2, que se suspenderá los derechos corporativos a la sociedad que se mantenga por un período de 90 días sin designar su sucesor. Buscar el artículo de que la sociedad no se puede quedar más de 90 días sin agente residente.

1.7. Transformación de Sociedad Anónima a Sociedad de Responsabilidad Limitada.

La Ley 32 de 1927 no contempla la figura de la transformación, entonces se preguntarán si la ley de Sociedades Anónimas no contempla la transformación, ¿cómo es esta objeto de inscripción?

Pues bien, la Ley 4 de 9 de enero de 2009, que regula las sociedades de Responsabilidad Limitada, sí contempla dicho acto jurídico, en su artículo 48.

Artículo 48. La sociedad de responsabilidad limitada podrá transformarse en cualquier tipo de sociedad o fusionarse con otra sociedad de cualquier clase, por acuerdo adoptado de conformidad con las disposiciones del pacto social o por decisión de los socios que representen la mayoría del capital social, salvo que el pacto exija una proporción mayor. Del mismo modo, cualquier clase de sociedad podrá transformarse en sociedad de responsabilidad limitada (Panama Justia.).

El subrayado es nuestro.

Es en virtud de este artículo que se realiza la transformación de las sociedades anónimas.

En caso de que en la transformación se citen bienes inmuebles o bienes muebles, el mismo deberá enviarse a la sección correspondiente.

El acto de la transformación se práctica en el mismo folio/ficha, es decir, que la Sociedad Anónima al transformarse o viceversa, se mantendrá su mismo número de folio.

1.8. Escisión de sociedades

Con la **“Ley 85 de 2012, que adiciona a este Código (Artículos 505-A al 505-F) la escisión como forma de reorganización empresarial”** (Achurra, 2015):

“La escisión tal como ha sido regulada en nuestra legislación permite a una sociedad comercial (sociedad escindida) de cualquier clase o naturaleza (Sociedad Anónima, Responsabilidad Limitada, Comandita, y otras) escindirse mediante la división total o parcial de su patrimonio y traspasarlo a una o más sociedades ya constituidas panameñas o extranjeras (sociedades beneficiarias) o a la creación de nuevas sociedades (sociedades beneficiarias), que cuentan con los mismos socios o accionistas de la sociedad escindida o que tengan a ésta como su socio o accionista.” (Achurra, 2015).

El documento de escisión deberá contener el acta de la sociedad escindida, así como el acta de la sociedad beneficiaria.

Artículo 505-C. Los socios o accionistas de la sociedad escindida podrán acordar en el acta en que se aprueba la escisión, lo siguiente:

1. La transferencia total o parcial de activos individualizados o en bloque.
2. El régimen de limitación de responsabilidad de la sociedad escindida y de la sociedad o las sociedades beneficiarias.
3. La transferencia o no de pasivos de la sociedad escindida.
4. La transferencia de las cuotas de participación o de las acciones a las sociedades beneficiarias.
5. La cantidad de cuotas de participación o de acciones que le corresponda a cada socio o accionista de la sociedad escindida, en proporción a su participación social en esta.
6. La aprobación del pacto social de la sociedad o las nuevas sociedades por constituirse. Ningún socio o accionista de la sociedad escindida podrá, a menos que así lo consienta, perder su calidad de tal con motivo de la escisión (Órgano Judicial de Panamá).

En caso de que en la escisión se citen bienes inmuebles o bienes muebles, el mismo deberá enviarse a la sección correspondiente.

1.9. Fusión de 2 o más sociedades

La fusión de sociedades está contemplada en la Sección Octava de la Ley 32 de 1927 en sus artículos 75 y 76 (Panama Justia), en el Decreto Ejecutivo 18 de 14 de marzo de 1994 (Docs Panama Justia), en el cual se reglamenta el Régimen Tributario de la fusión de sociedades. Aquí podemos observar que dicho Decreto en su parte motiva, hace una explicación más clara de las 2 clases de fusiones que existen, que serían las siguientes:

- “... a. La fusión por absorción, en virtud de la cual una o varias sociedades, denominadas sociedades absorbidas, transmiten a otra sociedad ya existente, denominada sociedad absorbente, la totalidad de sus respectivos patrimonios, y se atribuye a los socios o accionistas de las sociedades absorbidas acciones o títulos representativos del capital social de la sociedad absorbente;
- b. La fusión por integración o por creación de una nueva sociedad, en virtud de la cual dos o más sociedades transmiten a una sociedad nueva la totalidad de sus patrimonios y los socios o accionistas de aquellas pasan a serlo de esta última...” (Docs Panama Justia)

Dicho documento, además, de las actas de la junta de accionistas en donde se apruebe la fusión, deberá también contener el convenio de fusión.

En caso de que en la escisión se citen bienes inmuebles o bienes muebles, el mismo deberá enviarse a la sección correspondiente.

Nuestra legislación también contempla la fusión entre sociedades anónimas inscritas en Panamá con Sociedades extranjeras, siempre y cuando cumplan con lo establecido en el Decreto Ley N° 5 de 2 de julio de 1997, en su artículo 1 el cual modifica el artículo 11B del Código de Comercio.

“ 11-B. Una sociedad válidamente constituida bajo una ley extranjera, podrá optar por acogerse a las leyes de la República de Panamá y continuar su existencia al amparo de las mismas, como sociedad panameña, no obstante, lo dispuesto en su legislación de origen, mediante la presentación al Registro Público, para su inscripción, de los siguientes documentos:

- 1) Constancia de estar constituida y vigente con arreglo a las leyes del país o jurisdicción correspondiente, expedida por autoridad competente en dicho país o jurisdicción o, en su defecto, mediante certificación notarial.

2) Certificación o copia certificada del acuerdo o resolución del órgano competente donde conste la autorización de hacer continuar la existencia de la sociedad con arreglo a las leyes de la República de Panamá.

3) Escritura de constitución o pacto social suscrito de acuerdo con los requisitos prescritos por las leyes correspondientes de la República de Panamá con indicación de que subroga el documento de constitución o formación de la sociedad anónima extranjera. La documentación expedida en países o jurisdicciones extranjeras deberá ser apostillada o autenticada por un Cónsul de la República de Panamá o, en su defecto, por el de una nación amiga en el país o jurisdicción de donde proceda la documentación.” (Panama regulations).

1.10. Disolución y liquidación

La ley 32 de 1927, en sus artículos 80 y subsiguiente, contempla la figura de la disolución. El artículo 81 indica:

ARTÍCULO 81- Si en la Junta de Accionistas así convocada los tenedores de la mayoría de acciones con derecho de votación en el asunto adoptan una resolución aprobando el acuerdo de disolución de la sociedad, se expedirá una copia de dicho acuerdo de los accionistas, acompañada de una lista de los nombres y domicilios de los directores y funcionarios de la sociedad, certificada por el Presidente o un Vice-Presidente y el Secretario o Subsecretario y Tesorero o un Subtesorero, y se protocolizará y presentará dicha copia certificada al Registro Mercantil, de la manera dispuesta en el artículo 2º (Panama Justia).

Luego de 3 años que la sociedad ha sido disuelta, período que establece la ley para su proceso de liquidación (artículo 85), el nombre de dicha sociedad quedará disponible.

Con la promulgación de la Ley 85 de noviembre de 2012, en el cual se contempla la reactivación de la sociedad, se manifiesta que al momento de terminar el proceso de liquidación, dicha liquidación deberá ser inscrita en el Registro Público de Panamá, acto que anteriormente no se practicaba en la sociedad, simplemente quedaban hasta su disolución.

“Artículo 2. Se adiciona el artículo 528-A al Código de Comercio, así:

Artículo 528-A. “... La liquidación concluirá cuando se haya distribuido a los socios o accionistas la cuota-parte que les corresponda del fondo social, por lo que la sociedad no podrá realizar nuevos negocios o actos de comercio durante su liquidación. La finalización de la liquidación de la sociedad se acreditará con la adopción de un acta de asamblea de socios o de accionistas, que deberá protocolizarse en escritura pública e inscribirse en el

Registro Público, en la que se deje constancia de haberse cobrado todos los créditos, saldado los pasivos y distribuido a los socios o accionistas las cuota-partes que les correspondan del fondo social. La asamblea de socios o accionistas continuará ejerciendo, durante el proceso de liquidación, las facultades y atribuciones que le confiere la ley o el pacto social como órgano supremo de la sociedad” (Órgano Judicial de Panamá).

La ley de sociedades anónimas también contempla la liquidación, en la cual indica que los directores actuarán como fiduciarios (artículo 86).

De igual manera, la sociedad puede ser disuelta, mediante orden judicial, o decretada de acuerdo a lo que establece su ley, la superintendencia de Bancos, la superintendencia de Seguros y Reaseguros y la Superintendencia del Mercado de Valores.

1.1.11. Reactivación

La ley 85 de noviembre de 2012 introduce una nueva figura: la reactivación.

Esta ley señala que una sociedad disuelta tal y como establece el artículo 2 que adiciona al Código de Comercio, solo puede ser reactivada cuando haya sido disuelta por voluntad de los socios, es decir, que si la sociedad es disuelta mediante orden judicial, no podrá ser reactivada nuevamente

“Artículo 2. Se adiciona el artículo 528-A al Código de Comercio, así:

Artículo 528-A. Toda sociedad comercial, con prescindencia de su clase o naturaleza, que haya sido disuelta por voluntad de los socios conforme a su documento de constitución o a las disposiciones legales que la regulan, conservará su personería jurídica por el tiempo que dure la liquidación de su patrimonio, solo para los fines específicos de cobrar los créditos y saldar los pasivos...”

1.12. Re-domicilio hacia otra jurisdicción (provisional o definitivo).

Una sociedad anónima panameña puede optar por trasladar su domicilio hacia otra jurisdicción.

El re domicilio puede ser realizado de dos formas:

1. Re domicilio Provisional: En el cual mediante acta de junta de accionistas, la sociedad aprueba que la sociedad opta por acogerse hacia otra jurisdicción.

Dicho re domicilio será inscrito de manera provisional por un período de seis meses, tiempo en el cual la sociedad deberá protocolizar la certificación de que la sociedad ha sido re-domiciliada definitivamente en la otra jurisdicción.

1.1. Prórroga

Este tal como establece como establece el Decreto 809 de octubre de 2014, permite que el re domicilio provisional, pueda prorrogarse por 6 meses.

El mismo puede ser de dos maneras.

- 1.1.1. Mediante memorial ingresado en asesoría legal, mediante el cual se solicite dicha prórroga, por quienes tienen derecho a ello
- 1.1.2. Mediante escritura pública en donde se protocolice reunión de junta de accionistas, en donde se manifieste que se desea prorrogar el re domicilio provisional

(Artículo 2 numeral 12 y 13 del Decreto Ejecutivo 809 de 3 de octubre de 2014).

2. Re domicilio definitivo: Puede realizarse de dos maneras.

En el cual, junto con el acta de junta de accionistas, en donde se opta por acogerse a otra jurisdicción, presentan la certificación de constancia de que dicha sociedad ha sido debidamente inscrita en dicha jurisdicción, aportando el número de certificación de la misma. (artículo 2 numeral 12 y 13 del Decreto Ejecutivo 809 de 3 de octubre de 2014).

O si la misma cuenta previamente con un re domicilio provisional, deberá protocolizar dicha certificación, por medio de abogado, tal como está contemplado en el artículo 21 de la Ley 61 de 7 de octubre de 2015.

“Artículo 21: Una fundación o sociedad constituida de acuerdo con la ley panameña podrá, según establezca en la escritura de la fundación o sociedad o sus reformas, continuar bajo el amparo de las leyes de otro país o jurisdicción, siempre que las leyes de ese país o jurisdicción lo permitan y que la fundación o sociedad esté al día en sus obligaciones tributarias en la República de Panamá.

Para tales efectos, la fundación o sociedad deberá presentar certificación o copia certificada de la decisión o acuerdo correspondiente, así como certificado de haber quedado debidamente inscrita en la jurisdicción a que se transfiera en documento público para su inscripción en el Registro Público por medio de abogado en la República de Panamá...”

3. Cancelación del Re domicilio

El mismo puede ser cancelado de dos maneras:

- 3.1. En principio debe esperar que pasen los 6 meses que establece el re domicilio, al vencer este término, puede hacer la solicitud a través de memorial presentado en asesoría legal, en donde se indique que se cancele dicho re domicilio de oficio toda vez que ha transcurrido los 6 meses desde su inscripción.

De esta manera se realizará una resolución firmada por el Director General en donde se cancela el re domicilio de oficio por haber transcurrido los 6 meses..

- 3.2. De no haberse cumplido los 6 meses, deberá traer la constancia de haber sido dado de baja en el país que le concedió el re domicilio, y protocolizar en escritura pública dicha constancia, junto con una reunión de junta de accionistas en donde se manifieste se desee dejar sin efecto dicho re domicilio.

1.13. Órdenes Judiciales de Suspensión, Nulidad, Cancelación de Licencia, disolución por vía judicial

La suspensión están contempladas en el artículo 418 del Código de Comercio. Dicha orden de suspensión es remitida al Registro Público, mediante auto, en el cual se decreta la Suspensión de un acta de reunión de accionistas.

Nulidad de escrituras mediante orden judicial.

La designación del administrador concursal (Art.36 numeral 3 de la Ley 12 de mayo de 2016)

La Quiebra o insolvencia de la sociedad.

Las cancelaciones de licencias, liquidaciones forzosas, disoluciones, remitidas por las entidades correspondientes (Superintendencia de Bancos, Superintendencia de Seguros y Reaseguros, Superintendencia del Mercado de Valores).

El exequatur: que es el reconocimiento de un proceso extranjero, en el cual se solicita afectación a folio mercantil, fundamentado en los artículos 96 y 227 de la Ley No. 12 de 19 de marzo de 2016.

1.14. Resolución de levantamiento de anotación de la Dirección General de Ingresos por morosidad de tasa de 3 y 10 años

Esta resolución junto con su respectivo oficio remisorio es emitida por la Dirección General de Ingresos en la cual, luego de haber realizado el pago de todas las tasas pendientes y una multa de mil dólares, se le emite a solicitud de parte interesada la resolución del levantamiento de dicha anotación marginal.

1.15. Renuncia voluntaria ante notario de directores, dignatarios

El Decreto 809 de 3 de octubre de 2014 (Gaceta Procuraduría Admon), en su artículo 2 numeral 10, establece que:

“Artículo 2, numeral 10:

...los directores o dignatarios inscrito de una sociedad anónima podrá directamente renunciar a su respectivo cargo, para lo cual deberá protocolizar el documento de renuncia

y presentarlo por sí mismo o por medio de un apoderado o persona autorizada al Registro Público, para su inscripción”.

Igualmente en el precitado decreto en su artículo 2, numeral 11 que los directores o dignatarios de sociedades que cuentan con autorización de la Superintendencia de Mercado de Valores, necesitará autorización de la misma para su inscripción.

Cabe destacar que al ser la renuncia un acto voluntario ante notario, la sociedad no necesita estar al día con sus pagos de tasa.

1.16. Renuncia voluntaria ante notario de agente residente

Mediante el Decreto Ejecutivo N° 388 de jueves 31 de mayo de 2018, que modifica el artículo 8 del Decreto Ejecutivo N° 809 de 3 de octubre de 2014 y dicta otras disposiciones, respecto a la renuncia de agente residente, señala que este deberá ser presentado en Escritura Pública, y el mismo estará exento del pago de derechos de calificación e inscripción. El precitado decreto en su artículo 2 manifiesta que **SOLO EN LOS CASOS DE RENUNCIA DE AGENTE RESIDENTE**, se podrá practicar el mismo, sin tomar en cuenta asientos pendientes, inscripción provisional de disolución por morosidad u otro impedimento que obstaculice la inmediata inscripción de la renuncia.

El artículo 2 del Decreto Ejecutivo N° 388 de jueves 31 de mayo de 2018:

“Artículo 2:

Dicho documento ingresará al Diario del Registro Público sin más requisitos que la Escritura Pública y, una vez afectado el folio de la Persona Jurídica correspondiente, el mismo será inscrito, de manera excepcional, solo en caso de renuncia de agente residente, no tomando en cuenta asientos pendientes, inscripción provisional de disolución por morosidad u otro impedimento que obstaculice la inmediata inscripción de la renuncia.” (Gacetas Procuraduría Admon).

1.17. Prenda General de Activos

En términos generales, la prenda es un derecho real que concede un derecho a un acreedor en garantía de una obligación, para que en caso de incumplimiento tenga la posibilidad de satisfacerse con exclusión de los otros acreedores (Registro Público de Panamá).

“Artículo 829A. Toda sociedad podrá dar en prenda sus activos situados fuera de la República de Panamá en forma general sin necesidad de entrega al acreedor y sin menoscabar los créditos que gocen de preferencia sobre determinados bienes muebles o inmuebles.

La prenda general de activos deberá hacerse constar por medio de escritura pública o documento privado dado ante un Notario en el lugar de su otorgamiento.

Dicho documento podrá contener todas aquellas estipulaciones que las partes consideren conveniente incluir; pero, en todo caso, deberá contener el nombre y dirección de la sociedad otorgante y del acreedor o acreedores y el importe fijo o máximo del crédito garantizado.

Si dicho documento hubiera sido otorgado fuera de la República de Panamá, deberá ser apostillado o legalizado por un Cónsul de Panamá en el lugar de su expedición o, en defecto de este, por el de una nación amiga. El documento público o el documento privado protocolizado en donde conste la prenda general de activos, deberá ser inscrito en el Registro Público y, una vez inscrito, sus efectos se retrotraerán a la fecha de anotación en el diario del Registro Público de la presentación del documento para su inscripción.

Una vez se hayan cumplido las formalidades aquí establecidas, la prenda general de activos gozará de preferencia sobre los créditos que sin privilegio especial consten en escritura pública, sentencia ejecutoria o documento privado con fecha cierta.

Entonces, ya podrá hacerse la inscripción preliminar del documento de prenda general de activos y la forma de llevarla a cabo y sus efectos serán reglamentados por decreto ejecutivo

“Los requisitos a calificar son:

- a. Nombre completos y domicilio del acreedor y del deudor.
- b. Datos de inscripción del deudor.
- c. Identificación de los bienes que se dan en garantía y especificación de si constituyen todo el patrimonio.
- d. Capital que se ofrece en préstamo.
- e. Plazo y modo de extinción.
- f. Lugar de ubicación de los bienes.
- g. Derechos de liquidación.
- h. Debe constar autorización previa a favor de los que firman el contrato.
- i. Si el acreedor es una sociedad extranjera, deben acompañarse los documentos que acrediten o autoricen la actuación del que representa al acreedor; todo debe estar debidamente autenticado y firmado por las partes.

j. Si el contrato se lleva a cabo en Panamá, las pruebas de la facultad de representación le corresponden al notario panameño exigir las y manifestarlo en el documento” (Registro Público de Panamá).

1.18. Otorgamiento de Poderes.

Tanto la Junta Directiva, como la Junta de Accionistas, podrán otorgar poderes, ya sean generales, especiales, de administración.

La junta directiva, si su pacto no lo indica, no podrá otorgar poderes de disposición de bienes inmuebles, esto en virtud de lo establecido en el Artículo 68 de la Ley 32 de 26 de febrero de 1927...

Cabe destacar que todos los actos aquí citados, exceptuando la renuncia de Agente Residente y de directores y dignatarios, deberán estar al día en sus pagos de tasa única como uno de los requisitos indispensable de la calificación. La renuncia de Agente Residente cuenta con una excepción a la prelación.

* Renuncia de Agente Residente, Decreto Ejecutivo No. 388 de 31 de mayo de 2018, excepción a la Prolación Registral.

1.19. Defectos más comunes en las Sociedades Anónimas

PACTOS

- *Nombre igual*

Fundamento: Art.2 de la Ley 32 de 1927

- *Falta las siglas de sociedad anónima (s.a., inc., corp.).*
- **Fundamento: Art.2 de la Ley 32 de 1927**
- ***Este defecto es un criterio registral:*** *El uso de la palabra Panamá, PTY, no se puede utilizar para hacer distinción de un nombre ya inscrito. (Ej. Si existe “LA CASA ROSADA, S.A.”, no puede utilizar “LA CASA ROSADA PANAMA, S.A.”*
- *Falta las generales de los suscriptores.*
- *En la comparecencia, los suscriptores no deben escribir sus nombres con iniciales.*
- *Cuando los suscriptores sean personas jurídicas deben llevar sus datos de inscripción y la persona que lo va a representar*

Fundamento: Art.7 del decreto 296 de 19 de diciembre de 1997

- *Los suscriptores deben suscribir por lo menos una acción cada una*

Fundamento: Art.2 de la ley 32 de 1927.

- *Los suscriptores deben firmar al cierre del pacto, si los mismos no han comparecido.*

- *Si los suscriptores que comparecen son extranjeros deben manifestar de ser el caso que no necesitan intérprete.*

Capital:

- *No se menciona el valor de las acciones.*
- *No concuerda la cantidad de acciones con su valor.*
- *Debe mencionar alguna declaración del artículo 22 de la Ley 32 de 1927 cuando el capital es sin valor nominal*

Fundamento: Art.2 y 22 de la Ley 32 de 1927.

- ***Este defecto es un criterio registral:*** *Falta indicar que tipo de acciones tendrá su capital, si nominativas o al portador, si sus acciones son al portador debe acogerse al Régimen de Custodia.*

Directores:

- *Deben ser mínimo 3 directores diferentes*

Fundamento: Art.49 de la Ley 32 de 1927.

- *Falta la dirección exacta de los directores, no puede solo colocar Panamá, República de Panamá.*

Fundamento: Art.2 de la Ley 32 de 1927.

Agente Residente:

- *Deben citar su domicilio.*
- *Tiene que manifestar que es abogado en ejercicio.*
- *Debe aceptar el cargo.*

Autorizaciones

- *Superintendencia de Bancos: Cuando dentro de sus objetivos o el nombre contenga la palabra banco, fiduciaria o sus derivados.*
- *Ministerio de Comercio e Industria: Cuando dentro de sus objetivos o nombre contenga o vaya a dedicarse a financiera*
- *Superintendencia de Seguros y Reaseguros: Cuando dentro de sus objetivos o nombre contenga la palabra seguro o reaseguros*

ACTAS

DATOS DE INSCRIPCIÓN

- *Debe citar datos de inscripción de la sociedad (ficha/folio, documento)*
Fundamento: Artículo 51 de Decreto Ejecutivo 106 de agosto de 1999.
- *Debe citar los datos de las personas jurídicas que está designando como director-*

dignatario.

- **Fundamento:** Artículo 7 de Decreto Ejecutivo 296 de 19 de diciembre de 1997.
- Debe citar nombre de la sociedad
Fundamento: Artículo 51 de Decreto Ejecutivo 106 de agosto de 1999.

JUNTA DE ACCIONISTAS

TOTALIDAD DE ACCIONES

- Debe manifestar que cantidad de acciones estuvieron presentes (mayoría o totalidad).
Fundamento Artículo 2 numeral 3 literal c, Decreto 809 de 3 de octubre de 2014.
- Debe manifestar que estuvieron las acciones EMITIDAS y en circulación (Falto EMITIDAS).
Fundamento Artículo 2 numeral 3 literal c, Decreto 809 de 3 de octubre de 2014.
- Debe manifestar que estuvieron las acciones emitidas y en CIRCULACIÓN (Falto CIRCULACIÓN)
Fundamento Artículo 2 numeral 3 literal c, Decreto 809 de 3 de octubre de 2014.
- Debe manifestar que cantidad de acciones estuvieron presentes y si la mayoría o totalidad de las acciones emitidas y en circulación (se mencionan las 2).
Fundamento Artículo 2 numeral 3 literal c, Decreto 809 de 3 de octubre de 2014.
- Si estuvo, la mayoría de las acciones debe cumplir con la previa convocatoria a todos los accionistas.
Fundamento Artículo 2 numeral 3 literal f, Decreto 809 de 3 de octubre de 2014.
- Debe constar que dicha reunión fue de JUNTA DE ACCIONISTAS.
- Debe constar que dicha reunión fue de JUNTA DE ACCIONISTAS ya que se está reformando el pacto social.
- Debe constar la reunión junta de accionistas en la cual eligen a los nuevos Directores-Dignatarios de la sociedad.

PREVIA

- Debe manifestar que la previa convocatoria fue dada a todos los accionistas.
Fundamento Artículo 2 numeral 3 literal c, Decreto 809 de 3 de octubre de 2014.

JUNTA DIRECTIVA

- La junta directiva solo puede llenar vacantes por renuncia o muerte (debe constar que todos los directores renunciaron a sus cargos).
Fundamento Artículo 58, de la ley 32 de 26 de febrero de 1927.
- La junta directiva solo puede llenar vacantes por renuncia o muerte (no puede remplazar o remover a los directores).
Fundamento Artículo 58, de la ley 32 de 26 de febrero de 1927.
- Según constancias registrales la junta directiva no está facultada para modificar

el pacto.

- Según el pacto social, la cantidad de directores es de 3 (La junta directiva no puede nombrar modificar dicho pacto adicionando otro director).
- La junta directiva no puede nombrar un cuarto miembro ya que no está contemplado en el pacto, en todo caso le corresponde a la junta de accionistas.
- Debe manifestar qué cantidad de directores había y si era la totalidad o la mayoría de los directores.

Fundamento: Artículo 2 numeral 3 literal d, Decreto 809 de 3 de octubre de 2014.

- Si estuvo la mayoría de los directores, debe cumplir con la previa convocatoria a todos los directores. **Fundamento Artículo 2 numeral 3 literal f, Decreto 809 de 3 de octubre de 2014.**
- Debe manifestar cómo va a quedar conformada la junta directiva en su totalidad.
- Aclárese ya que manifiesta que estaban todos los miembros de la junta directiva, y _____, según constancias registrales es el **presidente titular del cargo**, por lo tanto aclárese quien actúa como **presidente** en la reunión.
- Aclárese ya que manifiesta que estaban todos los miembros de la junta directiva, y _____, según constancias registrales es el **secretario titular del cargo**, por lo tanto aclárese quien actúa como **secretario** en la reunión.
- Si se trata de una reunión de junta directiva, deben actuar los directores presentes, por ende, no puede actuar la señora Miryam Ng ya que no es parte de la junta directiva en dado caso le corresponde actuar como tal a JOSLYNE ALEXANDER

- Si se trata de una reunión de Junta Directiva, deben actuar sus miembros (1 Director no hace quorum).
- Según la Ley 32 de 1927 de sociedades anónimas, el mínimo de directores DIFERENTES que puede tener una sociedad es de 3.

Fundamento: Artículo 2 y Artículo 49 de la Ley 32 de 1927.

- Según constancias registrales, ya consta una reunión con fecha posterior al acta que quiere registrar.
- Debe manifestar que la previa convocatoria debe darse a todos los directores. **Fundamento Artículo 2 numeral 3 literal c, Decreto 809 de 3 de octubre de 2014.**

JUSTIFICACIÓN

- Aclárese la actuación de _____ (tesorero) como presidente de la reunión si el presidente titular se encontraba presente en dicha reunión.
- Aclárese la actuación del señor Pedro De La Cruz como secretario de la reunión si el secretario titular se encontraba presente en dicha reunión.
- Aclárese quién actuó como presidente en el cuerpo de la reunión.
- Aclárese quién actuó como secretario en el cuerpo de la reunión.

LIMITACIONES AD-HOC

- *Verificar, ya que según constancias registrales sobre la sociedad, consta limitante en cuanto a la actuación AD-HOC.*
- *Si la limitante fue colocada por la totalidad de los accionistas, no puede la mayoría eliminarla.*

FECHA ANTERIOR

- *Según constancias registrales del día 25 de septiembre de 2007, documento 1211951 consta una reunión de Junta de Accionistas celebrada el día 16 de agosto de 2007, por ende, esta reunión no procede ya que es de fecha anterior.*

REDUCCIÓN DE CAPITAL

- *Si se reduce el capital, debe constar el certificado del presidente y tesorero en el cual menciona que no se afectan los activos de la sociedad.*
Fundamento: Artículo 14 de la Ley 32 de 1927 de sociedades anónimas.
- *Debe manifestar como va a quedar dividido el capital social.*

SUSCRIPTORES

- *Aclárese, ya que según constancias registrales consta inscrita reunión de junta de accionistas, por lo tanto, los suscriptores no pueden modificar el pacto.*
Fundamento: Artículo 9 de la Ley 32 de 1927.

REDOMICILIO

- *Según constancias registrales, el re domicilio provisional ya se venció.*
Fundamento: Artículo 2, numeral 12.
- *Debe constar el certificado del lugar donde la sociedad se va a domiciliar.*

AGENTE RESIDENTE

- *Según constancias registrales, la sociedad no cuenta con agente residente registrado, por lo tanto, debe designar uno tal como establece la ley.*
Fundamento: Artículo 6 del Decreto 809 de 3 de octubre de 2014.
- *El nuevo agente residente debe aceptar el cargo, ya que no comparece ante notario ni refrenda dicha acta.*
Fundamento: Artículo 6 del Decreto 809 de 3 de octubre de 2014.

TASA

- *La sociedad se encuentra morosa en tasa.*
- *La sociedad no consta inscrita en la DGI.*
- *Señor usuario, en el sistema del MEF se sigue reflejando defectuoso, favor pasar al Departamento del MEF para solucionar dicho problema, gracias.*

DISOLUCIÓN

- *Debe constar que dicha sociedad se está disolviendo.*
- *Falta pago adicional por tratarse de una disolución, los derechos son de 100.00*
- *Señor usuario según constancias registrales ya la sociedad consta disuelta, mediante entrada _____*
- *Señor usuario según constancias registrales ya la sociedad consta liquidada.*

PROTOCOLO

- *Verificar que no concuerda la fecha de inicio de protocolo, constan 2 fechas diferentes.*
- *Verificar si la fecha del protocolo tiene que ser anterior a la del cierre.*
Fundamento: Artículo 1743 del Código Civil.
- *Falta la fecha de cierre de protocolo.*
Fundamento: Artículo 1743 del Código Civil.
- *No concuerda la firma de la persona que comparece al cierre del protocolo.*
- *Fecha de cierre es anterior a la de apertura.*
Fundamento: Artículo 1743 del Código Civil.
- *Debe constar la firma del notario, testigos y quien comparece al cierre del protocolo.*
- **Fundamento: Artículo 1745 del Código Civil.**
- *La fecha de protocolización es anterior a la reunión.*
- *Falta la firma del notario al cierre del protocolo.*
- *Falta la firma de la persona que comparece al cierre del protocolo.*
- *Debe llenar los espacios en blanco, en dicha escritura.*
- *Si se autoriza a protocolizar a la firma Marine Legal Services, debe comparecer uno de sus miembros.*

CORRECCIONES

- *Las correcciones deben tener el sello y firma del notario.*
- *Las correcciones las debe realizar el secretario, pues es quien lleva el libro de actas.*
- *Las correcciones deben tener el sello y firma del notario (FALTO LA FIRMA DEL NOTARIO).*

RENUNCIA ANTE NOTARIO

- *Verificar el fundamento de derecho utilizado para la renuncia de Directores, dignatarios y agente residente, toda vez que el Decreto doscientos cuatro (204) de dieciséis (16) de julio de mil novecientos noventa y dos (1992) fue derogado en su totalidad por el decreto 809 de 3 de octubre de 2014.*
- *La persona que renuncia a sus cargos de Directora-tesorera-secretaria debe comparecer ante notario u otorgar la debida autorización a quien comparecerá a*

- protocolizar dicha renuncia.*
- *Si la sociedad a la cual desea renunciar de director-dignatario cuenta con anotación de la DGI de disolución por morosidad de tasa; si la renuncia es ante notario, la sociedad no necesita estar al día en sus pagos de tasa.*

La anotación de la DGI es una inscripción provisional, por lo tanto, mientras no se levante la misma, no se pueden hacer inscripciones posteriores.

SUSCRIPTORES

- *Los suscriptores no pueden ser cambiados ni pueden renunciar.*

PODERES

- *Debe manifestar que tipo de poder es, general o especial.*
- *Los poderes deben ser otorgados ante Notario o Cónsul.*
- *Los poderes se otorgan ante notario o Cónsul (en este caso el Cónsul solo certifica la firma de los otorgantes).*
- *Deben constar las cláusulas con las facultades del poder que se está otorgando.*
- *Falta certificación de Relaciones Exteriores.*
- *No consta poder inscrito de dicha sociedad a favor del señor, por ende, debe manifestar que el poder que desea revocar no consta inscrito.*

2. SOCIEDAD DE RESPONSABILIDAD LIMITADA

En el caso de la Sociedad de Responsabilidad Limitada, esta se encuentra regulada por la Ley 4 de 9 enero de 2009.

La Sociedad de Responsabilidad Limitada es una sociedad de capital con carácter mercantil. El capital social está integrado por las aportaciones de todos los socios y se encuentra dividido en participaciones iguales, acumulables e indivisibles. Los socios no responden personalmente de las deudas sociales, la responsabilidad se limita al capital aportado (Gabilos).

2.1. Constitución o Pacto Social de la Sociedad de Responsabilidad Limitada

Los requisitos los encontramos en el artículo 5 de la Ley 4 de 9 de enero de 2009, los cuales veremos más adelante de forma más detallada.

En el caso de estar su nombre tal cual lo establece el artículo 1 de la Ley 4 de 9 de enero de 2009, deberá contener la frase la frase Sociedad de Responsabilidad Limitada o las iniciales S. de RL.

De igual manera, el artículo señala que “no se podrá adoptar una razón social parecida a la de otra sociedad ya inscrita, sea limitada o no, en tal forma que se preste a confusión.”

Como criterio registral, en virtud que todas las personas jurídicas mercantiles son constituidas en Panamá, no se podrá utilizar la palabra “Panamá” como distinción.

En Panamá, existen entidades supervisoras, tales como la Superintendencia de Bancos, la Superintendencia de Seguro y Reaseguros, la Superintendencia del Mercado de Valores, cada una de las precitadas entidades, dentro de sus respectivas leyes, hacen regulaciones respecto a la utilización de ciertas palabras o denominaciones, que para su uso deberán contar con la debida autorización de la respectiva entidad supervisora, según sea el caso.

- Si se hace uso en el nombre de las palabras **Banco, Bank, Trust, Fiduciaria y sus derivados, se necesitará autorización de la Superintendencia de Bancos**
- De igual manera, si se hace uso en el nombre de la sociedad de las palabras **Seguros, Reaseguros, Insurance y sus derivados, se necesitará autorización de la Superintendencia de Seguros**
- Si se utiliza el término de **Financiera, necesitará autorización del Ministerio de Comercio e Industrias.**
- Para tener conocimiento de los nombres regulados por la Superintendencia del Mercado de Valores, debemos remitirnos al **artículo 332 y Artículo 6 (Acuerdo 7-2013 de 10 de septiembre de 2013)** que regula la Superintendencia de Mercado de Valores.

Los derechos registrales para la inscripción de una sociedad es de:

Calificación: 10.00

Inscripción: 50.00 por los primeros diez mil dólares y 0.75 por cada B/. 1,000.00 adicional o fracción.

Pago de la primera tasa única: B/. 300.00

<https://www.registro-publico.gob.pa/calculadora/Tarifas2013.pdf>

2.2. Reserva de nombre

El artículo 2 de la Ley 4 de 1 de enero de 2009, señala que podrá reservarse por un período de 30 días el nombre que se pretende utilizar.

“Artículo 2. Podrá reservarse un nombre para constituir una sociedad de responsabilidad limitada por el plazo de treinta días desde la inscripción de la reserva en el Registro Público” (RL).

2.3. Modificaciones al pacto social

Tal como establece el artículo 33 de la Ley 4 de 9 de enero de 2009, en el cual se detallan las facultades exclusivas de la Asamblea de Socios, entre ellas la de decidir sobre las reformas del pacto social.

“Artículo 33. Es facultad exclusiva de la asamblea de socios:

1. Decidir sobre las reformas del pacto social...”

2.4. Modificaciones al capital (aumento o disminución)

Tal como se indicó en el punto anterior, las reformas al pacto son facultades exclusivas de los socios.

En cuanto a las modificaciones del capital la Ley 4 de 9 de enero de 2009, en su artículo 10, indica que se hará mediante reforma al pacto social, debemos entender que quien puede realizar esta modificación son los socios.

“Artículo 10. El capital social autorizado de la sociedad de responsabilidad limitada podrá ser aumentado o reducido mediante reformas al pacto social. No obstante, la reducción del capital social no podrá realizarse si, con motivo de la reducción, el activo resultante de la sociedad es inferior a su pasivo”

2.5. Cambio de Socios y Administradores

1. Socios

Las sociedades de responsabilidad limitada estarán integradas con un número de socios, no menor a dos, y será fijado en el pacto social.

El artículo 11, numeral 2 de la Ley 4 de 9 de enero de 2009, en el punto indica que se inscribirá en el registro, “las transferencias de cuotas sociales que producen variación en las personas de los socios”.

Los socios podrán ceder sus participaciones en documento privado, pero dicha cesión deberá ser inscrita en el Registro Público, y deberá contar con la aprobación de los otros socios (Artículo 26, de la Ley 4 de 9 de enero de 2009).

2. Administradores

El remplazo o remoción de los administradores es una facultad exclusiva de la asamblea de socios (artículo 33, Ley 4 de 9 de enero de 2009).

2.6. Cambio de Agente Residente

El cambio de agente residente será realizado por la junta de socios.

2.7. Transformación

El Artículo 33 en su numeral 5 de la Ley 4 de 9 de enero de 2009, es una facultad exclusiva de los socios, la transformación de la sociedad.

La Ley 4 de 9 de enero de 2009, que regula las sociedades de Responsabilidad Limitada, contempla dicho acto jurídico, en su artículo 48 (RL).

Artículo 48. La sociedad de responsabilidad limitada podrá transformarse en cualquier tipo de sociedad o fusionarse con otra sociedad de cualquier clase, por acuerdo adoptado de conformidad con las disposiciones del pacto social o por decisión de los socios que representen la mayoría del capital social, salvo que el pacto exija una proporción mayor. Del mismo modo, cualquier clase de sociedad podrá transformarse en sociedad de responsabilidad limitada (Panama Justia.).

En caso de que en la transformación se citen bienes inmuebles o bienes muebles, el mismo deberá enviarse a la sección correspondiente.

El acto de la transformación se práctica en el mismo folio/ficha, es decir, que la Sociedad de Responsabilidad Limitada al transformarse o viceversa, se mantendrá su mismo número de folio.

2.8. Escisión de sociedades (S.A., S.R.L.)

Ver lo anotado en cuanto a la Escisión de Sociedades Anónimas.

2.9. Fusión de 2 o más sociedades

El Artículo 33 en su numeral 5 de la Ley 4 de 9 de enero de 2009, es una facultad exclusiva de los socios, el fusionar la sociedad.

El artículo 49 de la precitada ley, también nos habla de la fusión.

“Artículo 49. Una sociedad de responsabilidad limitada podrá fusionarse o consolidarse con otra sociedad nacional o extranjera de cualquier clase, mediante acuerdo de los socios, expresando el nombre de la sobreviviente y los derechos que los socios tendrán en la sociedad resultante. La fusión o consolidación deberá inscribirse en el Registro Público y no producirá transferencia de bienes incluso para todos los efectos legales. La sociedad resultante tendrá los derechos y las obligaciones de la sociedad fusionada o consolidada”.

2.10. Re-domicilio hacia otra jurisdicción (provisional o definitivo).

En virtud de que el Decreto 809 de 3 de octubre de 2014 en su artículo 11, manifiesta que “las disposiciones del presente Decreto Ejecutivo serán aplicables en los que les sea compatible a los actos, resoluciones y demás documentos objetos de inscripción en el Registro Público acordados por las sociedades de Responsabilidad limitada ya inscritas y organizadas de acuerdo con la Ley 24 de 1 de febrero de 1966, así como aquellas organizadas de conformidad a las disposiciones de la Ley 4 de 9 de enero de 2009” (Gaceta Procuraduría Admon).

Las sociedades de Responsabilidad Limitada se registrarán por lo que establece el artículo 2 numeral 12 y 13 del Decreto 809 de 3 de octubre de 2014:

Una sociedad anónima panameña puede optar por trasladar su domicilio hacia otra jurisdicción.

El re domicilio puede ser realizado de dos formas:

1. Re domicilio Provisional: En el cual mediante acta de junta de accionistas, la sociedad aprueba que la sociedad opta por acogerse hacia otra jurisdicción.

Dicho re domicilio será inscrito de manera provisional por un período de seis meses, tiempo en el cual la sociedad deberá protocolizar la certificación de que la sociedad ha sido re-domiciliada definitivamente en la otra jurisdicción

(Artículo 2 numeral 12 y 13 del Decreto Ejecutivo 809 de 3 de octubre de 2014).

2. Re domicilio definitivo: En el cual junto con el acta de junta de accionistas en donde se opta por acogerse a otra jurisdicción, presentan la certificación de constancia de que dicha sociedad ha sido debidamente inscrita en dicha jurisdicción, aportando el número de certificación de la misma (artículo 2 numeral 12 y 13 del Decreto Ejecutivo 809 de 3 de octubre de 2014).

Y el artículo 50 de la Ley 4 de 9 de enero de 2009.

2.11. Disolución y Liquidación

Tal como lo establece el Artículo 33 en su numeral 5 de la Ley 4 de 9 de enero de 2009, es una facultad exclusiva de los socios, el disolver la sociedad.

El artículo 44 de la Ley 4 de 9 de enero de 2009, indica las causales por las cuales una Sociedad de Responsabilidad Limitada se disolverá:

“Artículo 44. Las sociedades de responsabilidad limitada se disolverán:

1. En los casos previstos en el pacto social.
2. Por acuerdo de los socios.
3. Por haberse realizado el objeto social o por imposibilidad manifiesta de proseguir las operaciones sociales.
4. Por cumplimiento del término fijado en el pacto social, salvo prórroga acordada antes de esa fecha o que el pacto social establezca su prórroga automática por periodos sucesivos.
5. Por fusión con otra sociedad u otras sociedades, de no ser la sociedad sobreviviente. En caso de fusión se entenderá que no hay traspaso de bienes para todos los efectos legales.
6. Por justo motivo declarado por sentencia judicial.
7. Por haberse reducido el activo de la sociedad a menos de la mitad del capital fijado en el pacto social por causa de pérdidas. En este caso, sin embargo, los socios podrán impedir la disolución si convinieran en aportar las sumas necesarias dentro del término de treinta días, contado desde la fecha en que se produjo la causal. 8. Por reducción del número de socios a menos de dos, salvo que se obtenga otro socio en un plazo no mayor de sesenta días hábiles.

Artículo 33. Es facultad exclusiva de la asamblea de socios: 1. Decidir sobre las reformas del pacto social. G.O. 26202-A ASAMBLEA NACIONAL, REPÚBLICA DE PANAMÁ 2. Aprobar o improbar el balance, el informe de la administración, la cuenta de pérdidas y ganancias y la distribución de utilidades que se hubiera propuesto. 3. Decidir las acciones procedentes contra los administradores, después de separarlos de su cargo, y también contra determinados socios por los daños y perjuicios que la sociedad hubiera sufrido por causa de sus actos. 4. Remover a los administradores, designar sus reemplazos y fijar su remuneración. 5. Decidir sobre la disolución, fusión o transformación de la sociedad o transferencia de jurisdicción. 6. Adoptar cualquier otro acuerdo que el pacto social le hubiera reservado.

2.12. Reactivación de sociedad

La ley 85 de noviembre de 2012, introduce una nueva figura: la reactivación.

En la cual una sociedad disuelta, como establece el artículo 2 que adiciona al Código de Comercio, solo puede ser reactivada cuando haya sido disuelta por voluntad de los socios, es decir, que si la sociedad es disuelta mediante orden judicial, no podrá ser reactivada nuevamente

“Artículo 2. Se adiciona el artículo 528-A al Código de Comercio, así:

Artículo 528-A. Toda sociedad comercial, con prescindencia de su clase o naturaleza, que haya sido disuelta por voluntad de los socios conforme a su documento de constitución o a las disposiciones legales que la regulan, conservará su personería jurídica por el tiempo que dure la liquidación de su patrimonio, sólo para los fines específicos de cobrar los créditos y saldar los pasivos...”

2.13. Resolución de levantamiento de anotación de la Dirección General de Ingresos por morosidad de tasa de 3 y 10 años

Ver esta información en las sociedades anónimas.

2.14. Renuncia voluntaria ante notario de los administradores

Ver esta información en las sociedades anónimas.

2.15. Renuncia voluntaria ante notario de agente residente

Ver esta información en las sociedades anónimas.

2.16. Prenda Mercantil

Artículo 18. A menos que el pacto social disponga otra cosa, podrán darse en prenda las cuotas sociales. En este caso, el ejercicio de los derechos sociales y patrimoniales del socio corresponderá a este. La constitución de prenda sobre cuotas sociales podrá constar en documento privado o mediante escritura pública, la que podrá inscribirse o no en el Registro Público a opción de los socios. En todos los casos, deberá comunicarse a la sociedad la constitución y extinción de la prenda, así como cualquier acuerdo entre las partes que atribuya al acreedor prendario derechos especiales.

3. SOCIEDAD EXTRANJERA (SUCURSAL) Y REDOMICILIO DE SOCIEDAD EXTRANJERA HACIA LA JURISDICCIÓN DE PANAMÁ.

Una sociedad extranjera podrá constituir una sucursal en Panamá, cumpliendo con los requisitos que establece el artículo 90 de la Ley 32 de 1927, al igual que los artículos 60, 283 y 296 del Código de Comercio.

O de igual manera, re domiciliarse como sociedad panameña, cumpliendo los requisitos establecidos en la Ley 5

a) La constitución o Pacto Social

Las sociedades extranjeras, cuando se trate de una sucursal, podrán utilizar el nombre con el que constan inscritas en su matriz, siempre y cuando dicho nombre esté disponible, cabe destacar que la ley no obliga a estas sociedades a colocar las siglas obligatorias a las precitadas sociedades.

No podrán utilizar nombres que sean iguales, parecidos o que se presten a confusión, ya sea fonética y alfabéticamente.

Como criterio registral, en virtud que todas las personas jurídicas mercantiles son constituidas en Panamá, no se podrá utilizar la palabra “Panamá” como distinción.

Los requisitos para constituir una Sucursal en Panamá son:

ARTÍCULO 90- Una sociedad anónima extranjera podrá tener oficinas o agencias y hacer negocios dentro de la República, después de haber presentado al Registro Mercantil para su inscripción los siguientes documentos:

1. Escritura de protocolización del pacto social;
2. Copia del último balance acompañado de una declaración de la parte del capital social que se utiliza o que se propone utilizar en negocios de la República.
3. Certificado de estar constituida y autorizada con arreglo a las leyes del país respectivo, expedido y autenticado por el Cónsul de la República en ese país, y en su defecto por el de una nación amiga.

Más un representante legal en Panamá.

Cuando se trate de una sociedad extranjera que va a **re domiciliarse de otra jurisdicción a Panamá**, deberá cumplir con los requisitos establecidos en la Ley 5 de 2 de julio de 1997, en su artículo 1 que adiciona el artículo 11B al Código de Comercio.

4. MANDATO MERCANTIL

El mandato mercantil está regulado en el Código de Comercio, el mandato mercantil, es aquél en el cual una sociedad extranjera no registrada en Panamá, otorga poder ya sea especial o general, a una sociedad civil, persona natural, para representarlos dentro del territorio nacional.

Las formalidades con la que debe contar el mismo es:

1. Acreditación de autoridad competente de quienes comparecen en representación de la sociedad otorgar dicho poder.
2. Y deben traer un certificado de incumbencia o certificado de vigencia a la fecha del acto y debidamente apostillado.

5. OTROS TIPOS DE SOCIEDADES INSCRIBIBLES

5.1. Sociedad colectiva

Cuyos requisitos los encontramos en el Artículo 39 y 43 del Código de Comercio.

5.2. Sociedad en comandita simple o comanditas por acciones

Cuyos requisitos los encontramos en el Artículo 39 y 293 del Código de Comercio.

6. FUNDACIÓN DE INTERÉS PRIVADO

6.1. Marco Legal de las Fundaciones de Interés Privado Panameña

La fundación de interés privado surge en el país, teniendo como finalidad principal servir de vehículo para la planificación patrimonial y la sucesión hereditaria.

Es un vehículo jurídico de relevante aceptación en las jurisdicciones de la región central del continente europeo, en el Principado de Liechtenstein existente desde 1926. La Fundación de Interés Privado constituye un versátil instrumento para salvaguardar activos familiares y organizar la transferencia privada de patrimonios personales.

En Panamá, un proceso analítico y creativo de abogados visionarios logró la “latinoamericanización” de la fundación de interés privado europea. Surge así una excelente alternativa a las sociedades anónimas, el fideicomiso y las disposiciones hereditarias y el resguardo patrimonial.

La Fundación de Interés Privado obtiene su reconocimiento jurídico en Panamá mediante Ley No. 25 del 12 de junio de 1995.

Complementa la Ley el Decreto Ejecutivo No. 417 de 8 de agosto de 1995, por el cual se crea en la Dirección General del Registro Público la Sección de Fundaciones de Interés Privado y se reglamenta la inscripción de la constitución, modificación y extinción de este ente legal.

El Decreto Ejecutivo No. 809 de 2014 Regula la Calificación de las Fundaciones de Interés Privado.

6.2. Naturaleza Jurídica de la Fundación de Interés Privado

La Ley no ofrece una definición de la Fundación de Interés Privado; del conjunto de sus normas deriva que es un ente legal con existencia propia y capacidad para ser sujeto de derechos y contraer obligaciones, que nace a la vida jurídica por ficción de la Ley con la adopción de su documento constitutivo – el “Acta Fundacional”- por o en representación de un Fundador y sus posterior inscripción en el Registro Público de Panamá, a fin de que su órgano de administración – el “Consejo Fundacional”- disponga del patrimonio que adquiere la Fundación, ya del Fundador o de terceros, conforme a los parámetros que establezca el documento de constitución u otro de carácter privado – el “Reglamento”-, en provecho de las personas nombradas como beneficiarias de la Fundación.

Conforme al artículo 9 de la Ley, “La inscripción del acta fundacional en el Registro Público le otorgara a la fundación personalidad jurídica sin necesidad de ninguna otra autorización legal o administrativa. La inscripción en el Registro Público constituye, además, medio de publicidad frente a terceros.

Deriva de esta norma que, a partir de su constitución, la Fundación de Interés Privado tiene autonomía y existencia legal propia, distinta de la de su Fundador y de los beneficiarios, y cuenta con capacidad jurídica para ejercer derechos y adquirir compromisos en iguales condiciones que una persona natural o física.

El Registro Público se circunscriben a verificar que los documentos objeto de inscripción cumplan con los requisitos de forma y contenido que exige la legislación nacional. La falta de inscripción inhibiría a la Fundación de Interés Privado de ser sujeto de relaciones jurídicas.

Por disposición del artículo 2 de la Ley, “Las fundaciones de interés privado se registrarán por el acta fundacional y sus reglamentos, así como las disposiciones legales y reglamentarias que le sean aplicables”.

De las normas comentadas se deduce que la constitución de una Fundación de Interés Privado es sencilla y expedita; nace de la voluntad del Fundador, sin intervención de autoridad alguna, para satisfacer pretensiones personales.

Dada la personalidad autónoma de la Fundación de Interés Privado, el artículo 11 de la Ley preceptúa en su primer párrafo que “Para todos los efectos legales, los bienes de la fundación constituirán un patrimonio separado de los bienes personales del fundador. Por lo tanto, no podrán ser secuestrados, embargados ni objeto de acción o medida cautelar, excepto por obligaciones incurridas, o por daños causados con ocasión de la ejecución de los fines u objetivos de la fundación, o por derechos legítimos de sus beneficiarios.

Las Fundaciones de Interés Privado no deben confundirse con las fundaciones de interés público o asociaciones sin ánimo de lucro, que suelen ser entes jurídicos no estatales

comprendidos dentro de las denominadas “ONG’s”, que procuran propósitos de interés público; humanitarios o de filantropía y de desarrollo de actividades de bienestar social, y cuya constitución y personería jurídica en Panamá está sujeta a reconocimiento por el Órgano Ejecutivo.

6.3. Actos jurídicos inscribibles en la Fundación de Interés Privado:

1. La Constitución de la Fundación de Interés Privado (Art.5).
2. Reserva de Nombre
3. Modificaciones al Acta Fundacional (Art.6 y 7).
4. Aumento o Disminución de su Patrimonio (Art.1).
5. Cambio de Miembros y Consejo Fundacional (Art.21).
6. Cambio de Agente Residente.
7. Re-domicilio hacia otra Jurisdicción (Provisional o Definitivo) (Art.32).
8. Disolución y Liquidación (Art.25).
9. Protectores (Art.19, 24, 26).
10. Correcciones.
11. Órdenes Judiciales de Suspensión.
12. Nulidad Decretada por Orden Judicial.
13. Resolución de Levantamiento de Anotación de la Dirección General de Ingresos por morosidad de tasa de 3 y 10 años (Art.318-A del Código Fiscal)
14. Renuncia voluntaria ante Notario de Miembros, Consejo Fundacional Apoderados y Protector (Decreto Ejecutivo 809 de octubre de 2014).
15. Renuncia voluntaria ante Notario de Agente Residente (Ley 2 de 2011, Ley 52 de 27 de octubre de 2016).

6.3.1. Calificación de la Escritura Pública en General

El calificador, estudia el documento a fin de verificar si la escritura cumple o no con las formalidades legales y registrales.

- Se confronta la Escritura Pública versus las constancias registrales.
- Número que les corresponda en la serie instrumental (Art.1743 C. Civil).
- Lugar y fecha del otorgamiento (Art.1743 C. Civil).
- Denominación legal del notario por ante quien se otorga (Art.1743 C. Civil).
- Los nombres y apellidos, sexo, estado, edad, naturaleza y domicilio de los otorgantes, o de sus representantes legales (Art.1743 C. Civil).
- La especie o naturaleza del acto (Art.1743 C. Civil).
- Comparecencia frente al notario de las partes (Art.1728, 1131, 1745 y 1735 C. Civil);
- Las generales del Notario quien otorga la Escritura Pública;
- Deberán aparecer las generales de las partes que intervienen en el acto: nombre y apellido completo tal cual aparece en la cédula de identidad personal, sexo,

nacionalidad (cuando comparece un extranjero cuyo idioma natal no es el español se debe hacer referencia a que el mismo no necesitó intérprete por hablar y entender el idioma español. En caso de que sí es requerido debe colocar los datos del intérprete público autorizado y su número de su resuelto), debe ser mayor de edad y especificarlo en la escritura pública, estado civil, ocupación, domicilio, número de cédula. En caso de participar alguna persona jurídica debe incluirse los datos de inscripción (ficha, documento, ahora folio electrónico) junto con las generales de la persona natural que actúa en nombre y representación de la misma mencionando la autorización que se le otorga a la persona natural para realizar el acto ya sea poder especial o acta estén transcrito en la escritura pública.

- En caso de existir poderes trátase de persona natural o jurídica previamente inscritos en el Registro Público se requerirá colocar los datos de inscripción del mismo;
- Si representan a una persona jurídica deben incorporar a la Escritura Pública las respectivas actas de Junta de Accionista o de Junta Directiva donde autorizan a la celebración de la transacción o acto.
- Debe especificar la naturaleza del acto a realizarse e identificarse las partes.
- Debe estar firmado por todas las partes involucradas, los testigos instrumentales (mencionar sus generales también); que estuvieron presente en la notaría al momento de firmar y la firma del notario que está dando fe del acto.
- Al cierre de la escritura el Notario deberá estar de acuerdo con el acto y deberá agregar la fecha en que se está firmando la Escritura Pública, la cual no puede ser antes de la comparecencia, siempre igual o posterior.
- En la escritura, los números deberán estar también escritos en letras, de lo contrario será calificado como defectuoso por parte del Registro Público.
- La Escritura deberá estar escrita en el idioma español, cada hoja deberá tener treinta líneas de texto y se deberá timbrar con US\$8.00.
- Pago de Tasa Única (Ley 6 de febrero de 2005).
- El pago de los derechos registrales correspondientes al trámite que se solicita inscribir (Resolución N° 62 de 07 de mayo de 2013).
- Que en la prelación de la Ficha o Folio no existan Asientos pendientes.
- Que la Fundación de interés privado no esté fuera del comercio.
- Que sobre la fundación no exista anotación de la DGI.
- Que no exista Nota Marginal de Advertencia.

6.3.2. Constitución de la Fundación De Interés Privado

Los criterios de calificación se encuentran en la Ley No. 25 de 12 de junio de 1995 y reglamento Decreto Ejecutivo No. 417 de 8 de agosto de 1995.

El documento mediante el cual se crea esta figura jurídica se denomina **ACTA FUNDACIONAL**, la cual se debe inscribir en el Registro Público, otorgándole desde ese

momento personalidad jurídica a la Fundación. Es decir, se convierte en sujeto con capacidad de contraer derechos y obligaciones.

La formación de una Fundación de Interés Privado es un proceso directo y expedito. Puede ser establecida por una o más personas naturales o jurídicas, que actúen en su propio nombre o representada por un tercero, que es normalmente el Agente Residente de la Fundación.

Una vez se inscribe el Acta Fundacional en el Registro Público, la Fundación de Interés Privada puede empezar a dedicarse a las actividades para las cuales fue creada.

El nombre de la Fundación puede estar en cualquier idioma con caracteres del alfabeto latino y no puede ser idéntico o similar al de otra Fundación que exista actualmente o que haya existido previamente en la República de Panamá. Para efectos de claridad, su nombre debe incluir la palabra “Fundación”.

La aprobación del Gobierno no es necesaria para crear la Fundación ni para reformar su instrumento fundacional o para nombrar a los beneficiarios o miembros del Consejo Fundacional. De igual modo, su administración y operación no están sujetas a supervisión por alguna autoridad. La duración de la Fundación puede ser estipulada en los estatutos o hasta aquel momento en que su propósito se haya cumplido.

6.3.3. Criterios de calificación para el acta fundacional (pacto)

Basados en la Ley No. 25 de 12 de junio de 1995 y reglamento Decreto Ejecutivo No. 417 de 8 de agosto de 1995.

- 1) **Fundador o fundadores:** una o más personas naturales o jurídicas pueden crear una fundación de interés privado (Art.1).
- 2) **Nombre de la fundación:** no será igual o similar a la de otra fundación preexistente. Podrá ser escrito en cualquier lengua con caracteres del alfabeto latino. Deberá incluir la palabra “fundación” para distinguirlo de otras personas jurídicas (Art.5 numeral 1).
- 3) **Patrimonio:** podrá ser expresado en cualquier moneda de curso legal y no será inferior a una suma equivalente a B/.10,000.00 (Art.5 numeral 2).
- 4) Designación de los miembros del consejo fundacional (Art.5 numeral 3):
 - a. Deberá ser en forma completa y clara incluyendo la dirección de los mismos.
 - b. El fundador puede ser un miembro.
 - c. El mínimo de miembros será de tres si se trata de personas naturales; una si es persona jurídica.
- 5) **Protector:** es una persona o entidad, nombrada a instancia del fundador, al que se le otorgan poderes de supervisión sobre el consejo fundacional. El protector velará por que se cumplan los fines de la fundación y los bienes se repartan a los beneficiarios según esté establecido y tendrá la facultad de retirar o sustituir a cualquier miembro del consejo fundacional (Art.19).

- 6) **Domicilio** de la fundación (Art.5 numeral 4).
- 7) **Agente residente** con nombre y domicilio. Un abogado o una firma de abogados deberán refrendar el acta fundacional antes de su inscripción en el Registro Público (Art.5 numeral 5).
- 8) **Fines** de la fundación (Art.5 numeral 6).
- 9) Nombrar los **beneficiarios**: podrán ser nombrados en la escritura o señalar que serán nombrados en un documento privado. El fundador puede ser parte (Art.5 numeral 7).
- 10) **La reserva del derecho** de modificar el acta fundacional cuando se considere conveniente (Art.5 numeral 8).
- 11) **Duración** de la fundación (Art.5 numeral 9).
- 12) Forma de **liquidación y disolución** de los bienes (Art.5 numeral 10).

6.3.4. Criterios de calificación para la modificación del acta fundacional

Basados en la Ley No. 25 de 12 de junio de 1995 y reglamento Decreto Ejecutivo No. 417 de 8 de agosto de 1995.

- 1) Todo documento de modificación deberá ser protocolizado en una notaría antes de su presentación (Art.2 Decreto Ejecutivo No. 417 de 8 de agosto de 1995).
- 2) Testigos y notarios en los términos fijados en las reglas de investigación general (1,745 Código Civil).
- 3) Normas generales de investigación de los documentos presentados con las constancias registrales.
- 4) Criterios generales de las reuniones, actas, resoluciones y acuerdos de las fundaciones de interés privado.
- 5) En las fundaciones de interés privado, aunque el órgano o autoridad principal es el fundador, habrá que revisar los artículos del acta fundacional para determinar a quién le corresponde adoptar acuerdos, resoluciones o modificaciones, si al concejo fundacional, al fundador o protector.
- 6) Los acuerdos, resoluciones o actos de modificación del acta fundacional se efectuarán y firmarán de conformidad con lo que en ella se establece (Art.4 Decreto Ejecutivo No. 417 de 8 de agosto de 1995).
- 7) La modificación incluirá (Art.4 Decreto Ejecutivo No. 417 de 8 de agosto de 1995 y Ley No. 25 de 12 de junio de 1995):
 - a. Fecha en la que se realiza.
 - b. Nombre claramente identificable de la persona o personas que la suscriben.
 - c. Firmas de todos los que suscriben el acuerdo o acto de modificación autenticadas por notario público del lugar donde se firme.
- 8) Los actos o resoluciones acordados por el consejo de fundación debe contener (Art.5 Decreto Ejecutivo No. 417 de 8 de agosto de 1995 y Ley No. 25 de 12 de junio de 1995):

- a. Fecha en que fue celebrada la reunión o adoptada la resolución.
 - b. Nombre de la persona que la presidió y de la que actuó como secretario. Si no fueran miembros del consejo de fundación, deberá acompañarse justificación de porqué actuaron otras.
 - c. El original o copia íntegra del acta o resolución certificada por la persona que sirvió de secretario en la reunión o la presidió.
 - d. Un extracto textual de la parte del acta o certificación de las resoluciones o acuerdos adoptados cuya inscripción se desea.
- 9) El acta del consejo de fundación, al igual que el extracto.

6.4. Defectos más comunes en las Fundaciones de Interés Privado

A. Del nombre:

- a. La palabra “Fundación” no está incluida dentro del nombre (Art.5 Ley No. 25 de 12 de junio de 1995).
- b. Existe una fundación con nombre igual o similar (Art.5 Ley No. 25 de 12 de junio de 1995).

B. Del consejo de fundación:

- a. Los miembros del Consejo de Fundación deben ser tres si se trata de personas naturales (Art.17 Ley No. 25 de 12 de junio de 1995). Se considerará por tanto un defecto que los miembros del Consejo no sean como mínimo tres.
- b. Falta nombre del fundador (Art.1 Ley No. 25 de 12 de junio de 1995).
- c. Falta constituir el consejo fundacional (Art.5 Ley No. 25 de 12 de junio de 1995 y Art.3 Decreto No. 417 de 8 de agosto de 1995).

C. Del capital:

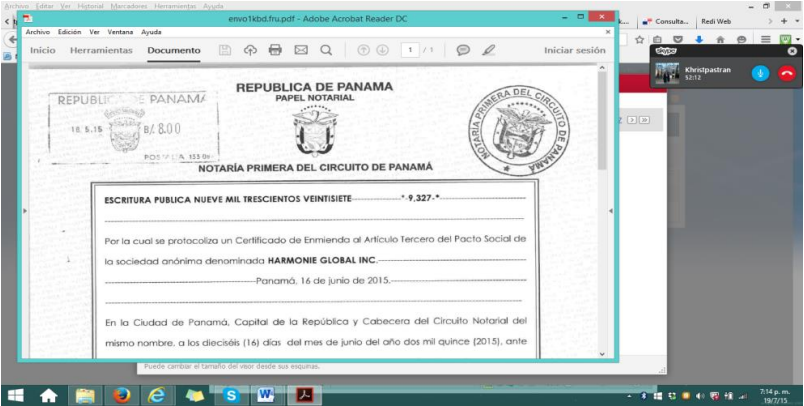
- a. Falta asignar un capital que no sea inferior a B/.10,000.00 (Art.5 Ley No. 25 de 12 de junio de 1995 y Art.3 Decreto No. 417 de 8 de agosto de 1995).
- b. No se manifiesta cuál es el patrimonio de una fundación (Art.5 Ley No. 25 de 12 de junio de 1995).
- c. No se establece el procedimiento de liquidación de bienes (Art.5 Ley No. 25 de 12 de junio de 1995 y Art.3 Decreto No. 417 de 8 de agosto de 1995).

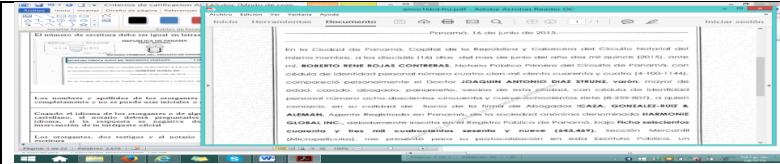
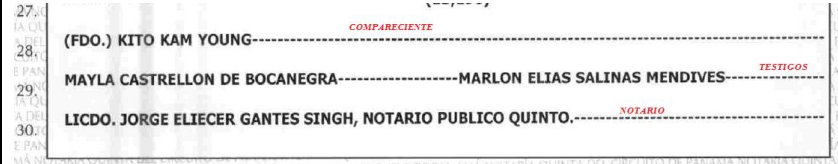
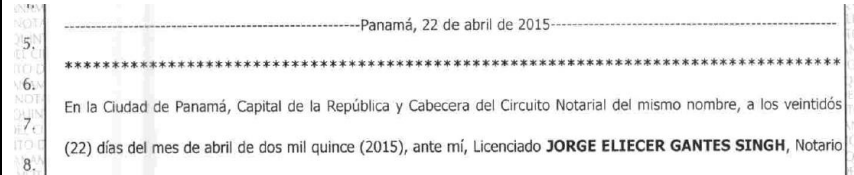
D. De las actas:

- a. Quienes actúan no son los miembros del consejo fundacional (Art.5 Ley No. 25 de 12 de junio de 1995).
- b. Falta la tasa única de la fundación (Art.8 Ley No. 25 de 12 de junio de 1995).
- c. Falta constituir el quórum reglamentario (Art.5 Decreto No. 417 de 8 de agosto de 1995).
- d. Según su acta fundacional el consejo fundacional, el fundador o el protector no son las personas autorizadas para enmendar, remover o nombrar.

E. Falta el nombramiento del **agente residente** de la fundación (Art.5 Ley No. 25 de 12 de junio de 1995 y Art.3 Decreto No. 417 de 8 de agosto de 1995).

7. REQUISITOS Y CRITERIOS DE CALIFICACIÓN
CRITERIOS COMUNES DE CALIFICACIÓN PARA LAS SOCIEDADES MERCANTILES

CALIFICACION	FUNDAMENTO LEGAL
El número de escritura debe ser igual en letras y en números. 	Artículo 1732 del Código Civil
Los nombres y apellidos de los otorgantes tienen que escribirse completamente y no se puede usar iniciales o abreviaturas	Artículo 1733 del Código Civil

	
Cuando el idioma de los otorgantes o de alguno de ellos no sea el castellano, el notario deberá preguntarles si entiendes dicho idioma, si la respuesta es negativa deberá otorgarse con intervención de un intérprete oficial	Artículo 1746 del Código Civil
Los otorgantes, dos testigos y el notario tienen que firmar la escritura 	Artículo 1745 del Código Civil
CALIFICACIÓN	FUNDAMENTO LEGAL
En el protocolo se tiene que señalar: 1. el número que le corresponda en serie instrumental 2. lugar y fecha de otorgamiento 3. denominación legal de notario por ante quien se otorga 4. nombre y apellidos, sexo, estado, edad, naturaleza y domicilio de los otorgantes o de sus representantes legales. Si son personas jurídicas la denominación legal de ella y su representante legal con los requisitos arriba expuestos. 5. La especie o naturaleza del acto o contrato. (en este caso la clase de sociedad)	Artículo 1743 del Código Civil
Fecha de Protocolo tiene que ser anterior a la de cierre. 	Artículo 1743 del Código Civil
Fecha de Cierre igual o posterior a la del protocolo. Nunca anterior	Artículo 1743 del

Concuerda con su original esta copia que expido, sello y firmo en la Ciudad de Panamá, a los veintidós (22) días del mes de abril de dos mil quince (2015).-----	Código Civil
Todas las hojas con B/. 8.00 de timbres 	
Sello de Corregido de La Notaría cuando se modifica algo en la escritura. No se permite el uso de líquido corrector ni tachones ni borrones.	
Datos de inscripción (ficha, nombre de la sociedad)	Decreto Ejecutivo 106 de agosto de 1999 Artículo 51

REQUISITOS PARA LAS CONSTITUCIONES O PACTOS SOCIALES
SOCIEDADES ANÓNIMAS

CALIFICADO	FUNDAMENTO LEGAL
Mínimo dos personas mayores de edad, de cualquier nacionalidad, aun cuando no estén domiciliadas en la República.	Ley No. 32 de 26 de febrero de 1927 Art.1
Nombres y domicilios de cada suscriptor	Ley No. 32 de 26 de febrero de 1927 Art.2, numeral 1
- El nombre de la sociedad que no será igual o parecido al de otra sociedad, que no se preste a confusión. - Debe incluir la palabra, frase o abreviatura que indique que es Sociedad anónima (en cualquier idioma). Si dentro de sus objetivos, que por su naturaleza necesitan autorización de ciertas autoridades gubernamentales, como son los casos:	Ley No. 32 de 26 de febrero de 1927 Art.2, numeral 2

Seguro y Reaseguro: necesitan autorización por la superintendencia de seguro. Financiera: Que necesitan autorización del Ministerio de Comercio e Industria. Trust, fiduciario, banco: Necesitan autorización de la Superintendencia de Bancos.	
El objeto u objetivos, fines. Las sociedades tendrán como fin todo negocio lícito. Si dentro de sus objetivos, que por su naturaleza necesitan autorización de ciertas autoridades gubernamentales, como son los casos: Seguro y Reaseguro: necesitan autorización por la superintendencia de seguro. Financiera: Que necesitan autorización del Ministerio de Comercio e Industria. Trust, fiduciario, banco: Necesitan autorización de la Superintendencia de Bancos.	Ley No. 32 de 26 de febrero de 1927 Art.2, numeral 3
El monto del capital social y el número y valor nominal de las acciones en que se divide. El monto del capital social y el valor nominal de las acciones podrá expresarse en la moneda corriente de la República o en moneda legal de cualquier país o en ambas. El capital puede ser de dos clases: 1. Con valor 2. Sin valor ¿Cuándo es un capital con valor? Cuando se le da valor a las acciones. Ejemplo: El capital es de diez mil dólares (B/.10,000.00) dividido en cien (100) acciones de un valor de cien dólares (B/. 100.00) cada una. ¿Cuándo es un capital sin valor? Cuando no se le da valor a las acciones. Ejemplo: El capital social de la sociedad será de cien acciones sin valor nominal.* *Si las acciones a emitir son sin valor nominal deben acompañarse de las declaraciones del artículo 22.	Ley No. 32 de 26 de febrero de 1927 Art.2 numeral 4° y 5°

Si las acciones serán al portador, deben indicar que se acogen al régimen de custodia.	
La cantidad de acciones que cada suscriptor del pacto social conviene en tomar.	Ley No. 32 de 26 de febrero de 1927 Art.2 numeral 6°
El domicilio de la sociedad, su agente en la República	Ley No. 32 de 26 de febrero de 1927 Art.2 numeral 7°
La duración de la sociedad.	Ley No. 32 de 26 de febrero de 1927 Art.2 numeral 8°
El número de directores que no serán menos de tres con sus nombres y direcciones. Si los directores designados son Personas Jurídicas, deberán colocar sus datos de inscripción y jurisdicción.	Ley No. 32 de 26 de febrero de 1927 Art.2 numeral 9°

CALIFICACIÓN PARA TODAS LAS SOCIEDADES ANÓNIMAS MEDIANTE REUNIÓN DE JUNTA DE ACCIONISTAS

CALIFICACIÓN	FUNDAMENT O LEGAL
Comparece a protocolizar preferentemente el secretario inscrito o electo, por su falta el presidente y a falta de ambos el Agente Residente u otro dignatario para ello autorizado. ochenta y cuatro (8-509-984), compareció personalmente: <u>KITO KAM YOUNG</u>, varón, panameño, mayor de edad, casado, comerciante, vecino de esta ciudad, con cédula de identidad personal número tres-veintiséis-ciento sesenta y cuatro (3-26-164), actuando en nombre y representación de la Sociedad Anónima denominada <u>VISTA MARINA 33, S.A.</u>, inscrita a la Ficha cuatrocientos veintiséis mil setecientos treinta y tres (426733), Documento cuatrocientos	Decreto Ejecutivo N° 809 de 3 de octubre de 2014 Artículo 2. ordinal 8
En el contenido del acta deben mencionar: fecha en que fue celebrada	Decreto

la reunión. En la Ciudad de Panamá, República de Panamá, el 22 de junio de 2015, tuvo lugar una reunión de los Accionistas de la sociedad CAIS GLOBAL CORPORATION-----	Ejecutivo N° 809 de 3 de octubre de 2014 Artículo 2. ordinal 3, literal a
Nombre de la persona que presidió y/o de la que sirvió de secretario El Sr. JOSE E. SILVA, Presidente de la Sociedad, presidió la reunión y la Sra. DIANETH M. DE OSPINO, Secretaria de la sociedad, tomó las minutas.-----	Decreto Ejecutivo N° 809 de 3 de octubre de 2014 Artículo 2. ordinal 3, literal B
El número de acciones representadas (mayoría o totalidad) y su relación con el número de acciones en circulación El Presidente declaró que se encontraban representadas <u>la totalidad de las Acciones emitidas, en circulación y con derecho a voto de la sociedad,</u>	Decreto Ejecutivo N° 809 de 3 de octubre de 2014 Artículo 2. ordinal 3, literal C
Cómo se hizo la convocatoria o justificación para no hacerlas. Si está la totalidad de las acciones emitidas y en circulación, no se requerirá aviso de convocatoria previo.	Decreto Ejecutivo N° 809 de 3 de octubre de 2014 Artículo 2. ordinal 3, literal F .
Toda acta, extracto o certificación de acta que verse sobre asuntos que no sean de inscripción obligatoria podrán ser presentados para su inscripción en el Registro Público, con el único objeto de afectar a terceros. En tales casos, el Registro Público no podrá rechazar la inscripción del acta, extracto o certificación	Decreto Ejecutivo N° 809 de 3 de octubre de 2014 Artículo 2. ordinal 4
Si la reunión se celebró vía conferencia telefónica o por cualquier otro medio electrónico, solo bastará indicar esta circunstancia.	Decreto Ejecutivo N° 809 de 3 de octubre

	de 2014 Artículo 2. ordinal 3, literal E
Serán válidos los acuerdos, aunque hubieren firmados en lugares diferentes y fechas diferentes.	Decreto Ley 5 de 2 de julio de 1997 artículo 203.
• LA SOCIEDAD DEBE ESTAR AL DÍA EN EL PAGO DE TASA ÚNICA. • SE DEBE VERIFICAR SI LA SOCIEDAD ESTÁ FUERA DE COMERCIO. • DEBEN VERIFICAR LA PRELACIÓN (QUE LA SOCIEDAD NO TENGA ASIENTOS PENDIENTES). • PAGO DE DERECHOS opción : 40.00 cación: 25.00 reso: 25.00	

SON ACTOS EXCLUSIVOS DE LA JUNTA DE ACCIONISTAS, SALVO SU PACTO
INDIQUE LO CONTRARIO PUEDE:

- MODIFICAR EL PACTO SOCIAL
- DISOLVER
- REMOCIÓN DE LA JUNTA DIRECTIVA SIN MEDIAR RENUNCIA EN EL ACTA
- FUSIÓN
- REACTIVACIÓN
- ESCISIÓN
- REDOMICILIO.

ACUERDO DE SUSCRIPTORES	
CALIFICADO	FUNDAMENTO LEGAL
Los suscriptores son quienes deben comparecer ante notario.	Ley 32 de 26 de febrero de 1927 Artículo 9

Las reformas del pacto que se acuerden antes de que se hayan emitido acciones serán firmadas por todos los que hubieren suscritos dicho pacto. Deben manifestar que no han emitido acciones.	Ley 32 de 26 de febrero de 1927
• LA SOCIEDAD DEBE ESTAR AL DÍA EN EL PAGO DE TASA ÚNICA. • SE DEBE VERIFICAR SI LA SOCIEDAD ESTÁ FUERA DE COMERCIO. • DEBEN VERIFICAR LA PRELACIÓN (QUE LA SOCIEDAD NO TENGA ASIENTOS PENDIENTES). • PAGO DE DERECHOS opción : 40.00 cación: 25.00 <i>Reingreso: 25.00</i>	

Si según constancias registrales, consta reunión de accionistas, ya no podrán hacer modificaciones los suscriptores.

JUNTA DE DIRECTORES	
CALIFICADO	FUNDAMENTO LEGAL
Comparece a protocolizar preferentemente el secretario inscrito o electo, por su falta el presidente y a falta de ambos, el Agente Residente u otro dignatario, autorizado para ello.	Decreto Ejecutivo N° 809 de 3 de octubre de 2014 Artículo 2. ordinal 8
En el contenido del acta, se debe mencionar: fecha en la que fue celebrada la reunión.	Decreto Ejecutivo N° 809 de 3 de octubre de 2014 Artículo 2. ordinal 3, literal A
Nombre del que sirvió de presidente y secretario.	Decreto Ejecutivo N° 809 de 3 de octubre de 2014 Artículo 2. ordinal 3, literal B

Cómo se hizo la convocatoria o justificación para no hacerlas. Si está la totalidad de los directores, no se requerirá aviso de convocatoria previo.	Decreto Ejecutivo N° 809 de 3 de octubre de 2014 Artículo 2. ordinal 3, literal F.
Si se establece que todos los directores estuvieron presentes, se entenderá que estuvieron presentes todos los directores que como tales aparecen inscritos en el Registro Público en la fecha que se celebró la junta, sin necesidad de mencionar sus nombres.	Decreto Ejecutivo N° 809 de 3 de octubre de 2014 Artículo 2. Ordinal 3, literal D.
Las vacantes que existentes en la junta directiva serán llenadas con los votos de la mayoría	Ley 32 del 26 de febrero de 1927 Artículos 57,58,59
• LA SOCIEDAD DEBE ESTAR AL DÍA EN EL PAGO DE TASA ÚNICA. • SE DEBE VERIFICAR SI LA SOCIEDAD ESTA FUERA DE COMERCIO. • DEBEN VERIFICAR LA PRELACIÓN (QUE LA SOCIEDAD NO TENGA ASIENTOS PENDIENTES). • PAGO DE DERECHOS opción : 40.00 ción: 25.00 Reingreso: 25.00	

SALVO SU PACTO INDIQUE LO CONTRARIO LA JUNTA DIRECTIVA:

- **NO PUEDE MODIFICAR EL PACTO**

ESCISIÓN	
Mediante reunión de accionistas, una sociedad escinde mediante la división de todo o parte de su patrimonio, a una sociedad ya existente o a una sociedad por constituirse. Debe traer acta de junta de accionistas, de la sociedad que se escinde y de la sociedad beneficiaria. Si la escisión cuenta con bienes muebles o inmuebles, deberá ser	Ley No. 85 de 22 de noviembre de 2012

enviada a la sección correspondiente.	
Si en la escisión se mencionarán bienes muebles o inmuebles, el mismo deberá ser enviado a la sección correspondiente.	
• LA SOCIEDAD DEBE ESTAR AL DÍA EN EL PAGO DE TASA ÚNICA. • SE DEBE VERIFICAR SI LA SOCIEDAD ESTÁ FUERA DE COMERCIO. • DEBEN VERIFICAR LA PRELACIÓN (QUE LA SOCIEDAD NO TENGA ASIENTOS PENDIENTES). • PAGO DE DERECHOS opción : 40.00 por cada sociedad opción: 25.00 por cada sociedad opción: 25.00 por cada sociedad	

FUSIONES	
Debe contener el Convenio de fusión	Artículo 71 y 72 Ley 32 del 26 de febrero de 1927
Debe ser sometido a los accionistas de cada una de las sociedades constituyentes (Acta de accionistas)	Artículo 73 Ley 32 del 26 de febrero de 1927
El convenio de fusión debe ser firmado y otorgado por presidente o vicepresidente y secretario o subsecretario o quien autorice.	Artículo 74 Ley 32 del 26 de febrero de 1927
Se pueden fusionar con sociedad de responsabilidad limitada y con sociedades extranjeras	
Si en la fusión se mencionarán bienes muebles o inmuebles, el mismo deberá ser enviado a la sección correspondiente.	
• LA SOCIEDAD DEBE ESTAR AL DÍA EN EL PAGO DE TASA ÚNICA. • SE DEBE VERIFICAR SI LA SOCIEDAD ESTÁ FUERA DE COMERCIO. • DEBEN VERIFICAR LA PRELACIÓN (QUE LA SOCIEDAD NO TENGA ASIENTOS PENDIENTES) • PAGO DE DERECHOS opción : 40.00 por cada sociedad opción: 25.00 por cada sociedad	

Reingreso: 25.00 por cada sociedad	
DISOLUCIÓN y LIQUIDACIÓN	
Por medio de junta de accionistas con todos los requisitos exigidos por ella, donde adoptan la resolución de disolver y mencionar el nombre de los directivos y dignatarios.	Artículo 81 Ley 32 del 26 de febrero de 1927
Por medio de un consentimiento de los accionistas, donde hacen constar la disolución y no será necesaria la reunión de directores y accionistas solo que todos los tenedores de las acciones firman el consentimiento.	Artículo 83 Ley 32 del 26 de febrero de 1927
Los liquidadores de una sociedad podrán ser removidos y remplazados en cualquier momento en virtud de decisión adoptada en asamblea general de socios o accionistas convocada para tal efecto, con independencia del tipo o naturaleza de la sociedad de que se trate.	Ley 85 de 22 de noviembre de 2012 Artículo 6 que modifica el Artículo 534 del Código de Comercio
La finalización de la liquidación se acreditará, con una reunión de accionistas, la que deberá protocolizarse en escritura pública e inscribirse en el Registro Público, en la que debe dejar constancia de haberse cobrado todos los créditos, saldado los pasivos y distribuido a los accionistas las cuota-partes que le correspondan del fondo social.	Ley 85 de 22 de noviembre de 2012 Artículo 2, adiciona el Artículo 258-A al Código de Comercio

REACTIVACIÓN	
CALIFICADO	FUNDAMENTO LEGAL
Si la sociedad fue disuelta por voluntad de los socios o accionistas, podrá ser reactivada mediante reunión de junta de accionistas, cumpliendo con las formalidades, y que cuenten con el pago de sus pagos de tasa única.	Ley 85 de 22 de noviembre de 2012 Artículo 3 , 4, 5

REDOMICILIO PRELIMINAR Y DEFINITIVO	
De no constar con la certificación del país a que se transfiera, el	Decreto Ejecutivo N°

Registro Público procederá con la inscripción preliminar de tal continuación por un término de 6 meses.	809 de 3 de octubre de 2014 Artículo 2. ordinal 12 (Re domicilio Preliminar)
Se podrá hacer solicitud de una prórroga de seis meses más, antes que finalicen los 6 meses de inscripción preliminar.	Decreto Ejecutivo N° 809 de 3 de octubre de 2014 Artículo 2. ordinal 12 (Prórroga-Re domicilio Preliminar)
En caso de que transcurran los 6 meses de inscripción preliminar, este re domicilio será cancelado por oficio, por el Registro Público. -Dicha solicitud de cancelación del re domicilio por haber transcurrido el tiempo, deberá ser solicitado en Asesoría Legal, en donde se realizará una resolución fundamentada para la cancelación del mismo. -De no haberse cumplido los 6 meses, deberá traer la constancia de haber sido dado de baja en el país que le concedió el re domicilio, y protocolizar en escritura pública dicha constancia, junto con una reunión de junta de accionistas en donde se manifieste se desee dejar sin efecto dicho re domicilio.	Decreto Ejecutivo N° 809 de 3 de octubre de 2014 Artículo 2. ordinal 12 (Cancelación de Re domicilio Preliminar)
Para que el Re domicilio preliminar se haga de manera definitiva, el interesado deberá hacer protocolizar la certificación de que dicha sociedad ha sido inscrita en la jurisdicción correspondiente. Dicha certificación podrá ser protocolizada por medio de abogado.* O también, se puede realizar el re domicilio de manera definitiva, sin inscripción preliminar, protocolizando acta de junta de accionistas en donde se aprueba el re domicilio junto con la certificación de que la misma fue inscrita en la jurisdicción correspondiente.	Decreto Ejecutivo N° 809 de 3 de octubre de 2014 Artículo 2. ordinal 12 (Re domicilio Definitivo) Ley 61 de 7 de octubre de 2015, Artículo 21.*

CRITERIOS DE CALIFICACIÓN PARA TODAS LAS RENUNCIA ANTE NOTARIO.

CALIFICADO	FUNDAMENTO LEGAL
Agente residente: debe protocolizar la renuncia directa del mismo a su cargo ante notario o mediante la autorización a quien protocolizará su carta de renuncia.	Según sea el caso deberán acogerse a alguna de estos decretos y ley: • Ley 2 de 1 de febrero de 2011 • Decreto 809 de 3 de octubre de 2014, segundo párrafo del artículo 8 • Decreto 388 de 31 de mayo de 2018, el cual modifica el Decreto 809, en cuanto a que la renuncia del agente residente, se puede inscribir, saltando prelación, limitantes, anotaciones.
Directores y dignatarios deben protocolizar la renuncia directa ante notario, o mediante autorización a quien protocolizará su carta de renuncia Cuando se trate de renuncia de directores y dignatarios, regulados por el Merccado de Valores, deberá traer la debida autorización.	Decreto Ejecutivo N° 809 de 3 de octubre de 2014 Artículo 2, ordinal 10 y 11
Véase los criterios Comunes de calificación para todas las sociedades.	

CONSTITUCIÓN DE SOCIEDADES DE RESPONSABILIDAD LIMITADA

CALIFICADO	FUNDAMENTO LEGAL
Las sociedades de responsabilidad limitada deberán usar un nombre o razón social que los organizadores convengan en atribuirles, añadiendo, en todo caso, la frase Sociedad de Responsabilidad Limitada o las iniciales S. de RL. No se podrá adoptar una razón social parecida a la de otra sociedad ya inscrita, sea limitada o no, en tal forma que se preste a confusión.	Ley No. 4 de 9 de enero de 2009 Art.1
Dos o más personas naturales o jurídicas podrán constituir una sociedad de responsabilidad limitada y ser sus administradoras. El número de socios, no menor de dos, será fijado en el pacto social.	Ley No. 4 de 9 de enero de 2009 Art.4
La identificación de los otorgantes y de los socios y la indicación de su domicilio.	Ley No. 4 de 9 de enero de 2009 Art.5, numeral 1
El domicilio de la sociedad.	Ley No. 4 de 9 de enero de 2009 Art.5, numeral 2
La duración de la sociedad, que podrá ser perpetua o a término.	Ley No. 4 de 9 de enero de 2009 Art.5, numeral 3
La indicación del objeto social, que puede ser amplio o limitado.	Ley No. 4 de 9 de enero de 2009 Art.5, numeral 4
El monto del capital social autorizado, que podrá ser en cualquier moneda, las participaciones o cuotas en que se divide y el valor de cada una.	Ley No. 4 de 9 de enero de 2009 Art.5, numeral 5
La designación de la persona o las personas que tendrán a su cargo la administración y la representación de la sociedad, que pueden ser socios o no.	Ley No. 4 de 9 de enero de 2009 Art.5, numeral 6
La designación de uno o más dignatarios o apoderados generales, especiales y las atribuciones de estos.	Ley No. 4 de 9 de enero de 2009

	Art.5, numeral 7
La designación de un agente residente, quien deberá ser un abogado o una firma de abogados.	Ley No. 4 de 9 de enero de 2009 Art.5, numeral 8
Los demás pactos lícitos que los otorgantes estimen conveniente acordar, siempre que no se opongan a lo dispuesto en esta Ley, a la moral o al orden público.	Ley No. 4 de 9 de enero de 2009 Art.5, numeral 9

SUPERINTENDENCIA DE SEGUROS Y REASEGUROS Ley 12 de 3 de abril de 2012	
Pactos:	
Sin previa autorización de la Superintendencia: 1. La sociedad no podrá utilizar en su razón social, la palabra seguros, reaseguros, corredores, insurence, reinsurence, brokers, assurence, assicurazione, ni sus derivados, en ningún otro idioma. 2. Ni en sus objetos hacer referencia a actividades relacionadas a las reguladas por esta superintendencia. Artículo 4. <u>Uso de la palabra seguros.</u> A excepción de instituciones estatales que se dedican exclusivamente a actividades de tipo humanitario o de seguridad y asistencia social, ni persona que no sea autorizada previamente por la Superintendencia de Seguros y Reas se podrá utilizar la palabra seguros ni sus derivados, en ningún idioma, en su nombre, pacto razón social, descripción de objetivos, membretes, facturas, avisos publicitarios o en cualquier forma que dé la impresión de que se trata de una aseguradora, de un producto de seguro, corredor de seguros o de cualquier tipo de empresa que indique o que sugiera que es una persona supervisada o que ejerce un negocio o actividad supervisada en cualquiera de las siguientes formas. Le corresponderá a la Superintendencia imponer las sanciones respectivas a quienes violen las disposiciones establecidas en este artículo. Se prohíbe a los notarios públicos autorizar o expedir escrituras o protocolizaciones pactos sociales, actas o declaraciones de las personas supervisadas, sin la previa autorización de la Superintendencia de Seguros y Reaseguros. Esta prohibición se hace extensiva al director del Registro Público de Panamá en la inscripción de dichos documentos. La autorización a la que se refiere el párrafo anterior deberá estar consignada y suscrita por el superintendente de Seguros y Reaseguros en el documento que va a ser protocolizado e inscrito y/o autorizado.	Art. 4
Actas:	
Todos los actos necesitan autorización: 1. Reformas al pacto 2. cambio de junta directiva 3. otorgamiento de poderes	

4. modificación al capital 5. renuncia ante notario 6. fusión 7. transformación 8. disolución, etc.
--

JUNTA DE CONTROL DE JUEGOS
Pactos:
No necesitan autorización previa.
Actas:
CAMBIO DE JUNTA DIRECTIVA NECESITAN AUTORIZACION OTORGAMIENTO DE PODERES NECESITAN AUTORIZACION NO NECESITAN AUTORIZACION LAS MAQUINAS TIPO C

SUPERINTENDENCIA DEL MERCADO DE VALORES							
Texto único							
Ordenado por la Asamblea Nacional, que comprende el Decreto Ley 1 de 1999 y sus leyes reformatorias y el Título II de la Ley 67 de 2011							
Pactos:							
Sin previa autorización de la Superintendencia: 1. La sociedad no podrá utilizar en su razón social, aquellas denominaciones listadas en el Art.332. La limitación es extensiva al uso de las siguientes denominaciones descriptivas en cualquier idioma, las cuales por conveniencia se incluyen en la siguiente tabla con su versión en el idioma inglés:	ART.332 y Artículo 6 (Acuerdo 7-2013 de 10 de septiembre de 2013, de la Superintendencia del Mercado de Valores)						
<table><tr><th>En español</th><th>En inglés</th></tr><tr><td>Sociedad de Inversión</td><td>Mutual Fund</td></tr><tr><td>Fondo de Pensiones</td><td>Pension Fund</td></tr></table>	En español	En inglés	Sociedad de Inversión	Mutual Fund	Fondo de Pensiones	Pension Fund	
En español	En inglés						
Sociedad de Inversión	Mutual Fund						
Fondo de Pensiones	Pension Fund						

Casa de Valores	Brokerage House, Broker Dealer House, Securities Brokerage Firm	
Asesor de Inversiones	Investment Advisor	
Administrador de Inversiones	Investment Fund Manager	
Proveedor de Servicios Administrativos del Mercado de Valores	Fund Administrator	
Entidad Calificadora de Riesgo	Credit Rating Agency	
Entidad Proveedora de Precios	Price Appraiser, Liquidity Provider	
Bolsa de Valores	Stock Exchange	
Central de Valores	Clearing Corporation, Clearinghouse	
Emisor Registrado	Registered Issuer	
Forex	Forex, FX Trading	
1. Si en sus objetos hace referencia a la realización de dicha actividad.		
Actas:		
- Los actos que necesitan previa autorización de la SMV : - Cambio de Razón Social - Fusión - Disolución y liquidación - Reducción de capital social cuando implique reembolso efectivo de aportes - Cambio de objeto social		Artículo 3 (Acuerdo 7-2013 de 10 de septiembre de 2013, de la Superintendencia del Mercado de Valores)
1. Renuncia de directores y dignatarios		Art.2 numeral 11 del Decreto Ejecutivo 809 de 3 de octubre de 2014

SUPERINTENDENCIA DE BANCOS DE PANAMÁ DECRETO EJECUTIVO No. 52 (de 30 de abril de 2008) Que adopta el Texto Único del Decreto Ley 9 de 26 de febrero de 1998, modificado por el Decreto Ley 2 de 22 de febrero de 2008.	
Pactos:	
Sin previa autorización de la Superintendencia: 1. La sociedad no podrá utilizar en su razón social, la palabra banco, bank, trust, fiduciaria, ni sus derivados, en ningún otro idioma. 2. Si en sus objetos hace referencia a la realización de dicha actividad.	Art.4 4
Actas:	
Los actos que necesitan previa autorización de la Superintendencia de Bancos de Panamá: 1. Reformas al pacto social 2. Cambio de Junta Directiva 3. Otorgamiento de Poder 4. Disolución y liquidación 5. Fusión 6. Transformación 7. Modificación al capital	

II - PERSONAS JURÍDICAS NO MERCANTILES

En la sección de Personas Jurídicas No Mercantiles se registran los siguientes actos:

- Sociedades Civiles.
- Sociedades Agrarias de Transformación.
- Todas las asociaciones y fundaciones de interés privado sin fines de lucro, iglesias, congregaciones, comunidades o asociaciones religiosas y federaciones reguladas por el Ministerio de Gobierno;
- Asociaciones, federaciones y organizaciones con fines deportivos reguladas por el Instituto Panameño de Deportes (PANDEPORTES);
- Aquellas organizaciones y asociaciones que tengan fines agropecuarios reguladas por el Ministerio de Desarrollo Agropecuario.
- Y cualquier otra que no se encuentren relacionadas con temas de cooperativas, laborales o alguna sujeta a algún régimen especial.

1. Sociedades Civiles.

Las sociedades civiles son aquellas en las cuales dos o más personas ponen en común un dinero, o un bien con el ánimo de partir ganancias, son reguladas por el Código Civil artículo 1356 y subsiguientes.

1.1. Constitución.

1. Son presentadas mediante escritura pública, artículo 1756 del Código Civil.
2. Las páginas notariales deben estar habilitadas con B/.8.00 en timbres.
3. El número de escritura debe concordar con el del cierre del protocolo y debe ser igual en letra y número, artículo 1731 del Código Civil
4. Verificar los intervinientes en dicho protocolo los cuales son: el notario, los comparecientes, los testigos, los cuales no pueden llevar iniciales; artículo 1733, artículo 1743 y artículo 1745 del Código Civil
5. En este punto del protocolo se tendrá que verificar que cada parte esté claramente identificada, y que las firmas al cierre del protocolo concuerde con el nombre de los intervinientes, artículo 1733, artículo 1743 y artículo 1745 del Código Civil
6. De igual forma el que comparece ante el notario a protocolizar la constitución, si es una persona que no consta como socio habrá que verificar que esté debidamente autorizado para hacerlo
7. Debe indicar el lugar y la fecha donde se está otorgando la escritura pública, Artículo 1743 del Código Civil.

8. La fecha del protocolo debe ser igual o anterior a la fecha del cierre de la escritura, Artículo 1743 del Código Civil
9. Estas sociedades están reguladas por el Código Civil pero, le pueden ser aplicables las normas generales del Código de Comercio.
10. La norma general es que los socios concurran ante el notario, y adopten lo que a bien tengan por tratarse de un contrato entre partes, artículo 1356, 1357, 1361, 1367, 1371 y 1391 del Código Civil
11. El mínimo de socios es de dos, con sus respectivos datos generales y nacionalidad la cual debe ser panameña y la profesión es muy importante para determinar si el mismo tiene idoneidad para ejercer esos objetivos por lo que debe ser afín con el objeto, dichos objetivos contendrán a que se dedicará la sociedad Artículo 1356, 1357 y 1367 del Código Civil
12. El nombre no puede ser igual, parecido o que se presta a confusión con alguno ya registrado

Las sociedades civiles pueden mencionar opcionalmente los siguientes detalles:

Las sociedades civiles pueden tener capital social sin embargo no pueden emitir acciones, el término para dividir dicho capital es “CUOTA”

Puede o no constar el agente residente, ya que no es obligatorio el nombramiento del mismo.

Puede constar o no representación legal,

Puede constar o no poder general o especial,

Los socios pueden designar asociados y también directores / dignatarios (presidente, secretario, tesorero o cualquier otro cargo que consideren) **Pero el poder supremo y las actas siempre serán de socios**

El pacto podrá contener cualquier otra disposición especial que no sea contraria a la ley y que no menoscabe los derechos de los socios,

Es importante mencionar que si se tratare de profesiones protegidas y reguladas esta sociedad civil debe ser constituida por profesionales idóneos por ejemplo si la sociedad civil se dedicara a el ejercicio de la abogacía se deberá hacer constar que los socios son abogados idóneos, si en la sociedad civil los objetivos indicasen que se dedicará a la arquitectura entonces de igual manera debe hacerse constar que los socios son arquitectos;

Si los objetivos no tienen relación con una actividad regulada, los socios no requieren contar con alguna idoneidad en algún campo.

1.2. Reformas a la constitución de sociedades civiles (actas de socios, acuerdos de socios, certificaciones).

Por tratarse de un acto contractual entre socios para sus reformas deben estar presentes la totalidad o la mayoría de los socios, depende de lo estipulado en su acta constitutiva.

La previa convocatoria a la reunión se tomará como válida verificando lo estipulado en su acta constitutiva.

Si la sociedad tiene nombrado presidente y secretario estos actuarán para las reuniones, de lo contrario los socios deberán nombrar unos para la reunión y así cumplir las formalidades de un acta de reunión de socios, esto aplica si la reunión la realizan bajo la figura de acta sin embargo si lo hacen por resolución no es necesario que conste presidente y secretario de la reunión.

Se pueden disolver de acuerdo a lo que se haya pactado en su acta constitutiva, esta decisión es tomada previa convocatoria por la totalidad o la mayoría de los socios, artículo 1357, 1391 y 1396 del Código Civil

Los Derechos registrales para la inscripción de sociedades civiles cualquiera que sea el trámite que se realice es de:

Registro: B/. 45.00

Calificación B/.25.00

2. Sociedades Agrarias de Transformación (SAT).

Las sociedades Agrarias de Transformación son sociedades civiles que tienen como objetivo prestar beneficios o servicios comunes a sus asociados y la comercialización de productos agrícolas, ganaderos o forestales, están reguladas en el Código Agrario de la República de Panamá reformado por la ley 55 de 23 de marzo de 2011.

2.1. Constitución

1. Nombre y domicilio de los suscriptores, el mínimo de estos suscriptores es de 3, Art.20 y 25 Código Agrario.
2. Denominación, los socios pueden elegir libremente el nombre que desean registrar para la sociedad el cual no puede ser igual ni que se preste a confusión con el de otra del mismo ámbito, este nombre debe contener las palabras: Sociedad Agraria de Transformación o SAT, Art.20 y 22.

3. Objeto, como bien lo indica el código agrario estas sociedades tienen una finalidad económico-social dirigida a la producción, transformación y comercialización de productos agrarios, a la realización de mejoras en el medio rural, a la promoción y desarrollo agrario y a la prestación de servicios comunes que sirvan a esta finalidad. Artículo 18.

4. Domicilio, el cual será el lugar donde radique su actividad principal, Art.20 y 22.

5. Duración, la duración según lo indicado en el código agrario será perpetua salvo que se indique otra cosa en el pacto constitutivo, Art.20 y 22.

6. Capital, estará constituido por las aportaciones de cada uno de los socios, debe estar suscrito totalmente y desembolsar el 25 % como mínimo, el resto en plazo máximo de 6 años, Art.20, 31 y 32.

7. Forma de participación de los socios en las actividades sociales, régimen de las reuniones y acuerdos, Art.20.

8. Los miembros de la junta directiva (directores) mínimo 3 los cuales tendrán los cargos de presidente, secretario, tesorero, los cuales serán elegidos exclusivamente por la asamblea general y sus periodos de renovación parcial con proporcionalidad de cargos, Art.20 y 35.

9. Se debe detallar la forma concreta cómo se elegirá el presidente, que puede ser por sistema individual, lista o candidatura completa, Art.20.

10. Formas y plazos de liquidación por cese como socio, Art.20.

11. Efectos de la transmisión de las aportaciones sociales, por actos inter vivos o mortis causa, Art.20.

12. Normas de disolución y liquidación de la sociedad, Art.20 y 38.

Las sociedades Agrarias de Transformación, por su carácter y naturaleza, se constituirán en papel común y no estarán sujetas al pago de derechos notariales ni de registro.

2.2. Reformas a la constitución de Sociedades Agrarias de Transformación

Las actas pueden ser de asamblea general de socios o de junta directiva, las cuales se adoptara por mayoría simple de socios presentes para conformar el quorum reglamentario, la convocatoria debe ser a todos, artículo 36 Código Agrario.

Toda reforma puede registrarse según lo pactado en sus estatutos según lo indica el artículo 37 del Código Agrario

Se pueden disolver por diferentes causales tal como lo establece el artículo 38 Código Agrario ya sea por acuerdo de la asamblea general, con el voto de dos tercios de los socios en primera reunión y si fuese en segunda convocatoria por mayoría simple.

Las sociedades Agrarias de Transformación, por su carácter y naturaleza, no estarán sujetas al pago de derechos notariales ni de registro.

3. Personerías jurídicas sin fines de lucro reguladas por el Ministerio de Gobierno

Las personerías jurídicas sin fines de lucro son aquellas que no ejercen actos de comercio, persiguen un beneficio en común y representan a una pluralidad de personas; Las reguladas por el Ministerio de Gobierno son aquellas asociaciones y fundaciones de interés privado sin fines de lucro, iglesias, congregaciones, comunidades o asociaciones religiosas y federaciones que no tengan fines deportivos ni agropecuarios.

3.1 Constitución.

Los interesados deben presentar ante el Ministerio de Gobierno la solicitud a través de abogado, ya que antes de ser inscrita en el Registro Público el ministerio de gobierno debe emitir la resolución donde reconoce y otorga personería jurídica a la asociación luego de esto dicha resolución se eleva a escritura pública para luego ser inscrita en el registro público. A continuación lista de puntos que debe contener la escritura pública para ser inscrita en el registro público:

Decreto Ejecutivo No. 62 de 30 de Marzo de 2017 Art.4.

- Acta de Constitución de la entidad firmada por el presidente y secretario, Decreto Ejecutivo No. 62 de 30 de Marzo de 2017 Art.4 Numeral 1.
- Acta de conformación de la junta directiva firmada por el presidente y secretario, Decreto Ejecutivo No. 62 de 30 de Marzo de 2017 Art.4 Numeral 1.
- Acta de aprobación de sus estatutos firmada por el presidente y secretario, Decreto Ejecutivo No. 62 de 30 de Marzo de 2017 Art.4 Numeral 1.
- Lista de los miembros de la junta directiva que pueden ser personas naturales o jurídicas no menor de 3 panameñas o extranjeras con residencia o domicilio establecido en la República de Panamá, Decreto Ejecutivo No. 62 de 30 de Marzo de 2017 Art.4 numeral 2, Artículo 6.
- El estatuto que deberá estar firmado por el presidente y secretario de la entidad en formación, Decreto Ejecutivo No. 62 de 30 de Marzo de 2017 Art.4 Numeral 3.

- El estatuto debe contener el Nombre de la asociación o fundación en español o su traducción y el cual dentro del Registro Público es verificado con cualquier otro tipo de sociedad fundación o asociación para que no se preste a confusión (esto es criterio registral) , , Decreto Ejecutivo No. 62 de 30 de Marzo de 2017 Art.7.
- Domicilio, área geográfica donde desarrollara sus operaciones de forma exacta, Decreto Ejecutivo No. 62 de 30 de Marzo de 2017 Art.7.
- Objetivos, Decreto Ejecutivo No. 62 de 30 de Marzo de 2017 Art.7
- Órganos de gobierno, Decreto Ejecutivo No. 62 de 30 de Marzo de 2017 Art.7.
- Sobre quien recaerá la representación legal, Decreto Ejecutivo No. 62 de 30 de Marzo de 2017 Art.7.
- Procedimiento para reforma de estatutos, Decreto Ejecutivo No. 62 de 30 de Marzo de 2017 Art.7.
- Procedimiento de disolución y liquidación, Decreto Ejecutivo No. 62 de 30 de Marzo de 2017 Art.7.

El Ministerio de Gobierno emitirá una Resolución aprobando dicha personería jurídica la cual tendrá el Número de Resolución, la fecha de la resolución donde se aprueba la personería y la firma de la persona quien emite esta resolución, cabe destacar que la escritura pública consta de dos partes 1. La resolución del ministerio de gobierno donde otorga la personería jurídica y 2. El acta de reunión donde contiene los puntos señalados anteriormente.

Los Derechos registrales para la inscripción de constituciones de personerías jurídicas es de:

Registro: B/. 50.00 Calificación B/.1.00 por página escrita.

3.2. Reformas a la constitución de personerías jurídicas no mercantiles.

Toda reforma o cambio de junta directiva debe ser calificada con lo establecido en sus estatutos, estos cambios de junta directiva deben mencionar el tipo de asamblea general ya sea ordinaria o extraordinaria o como lo indique los estatutos, la fecha de su elección, la previa convocatoria a todos los miembros con derecho a la misma y el quorum reglamentario; Decreto Ejecutivo No. 62 de 30 de marzo de 2017.

Por lo tanto se debe tener en cuenta lo siguiente:

Verificar en los estatutos:

1. Fecha fija para las elecciones
2. Organismo encargado de celebrar el acto
3. Quienes son los autorizados para convocar a esa reunión
4. Qué cantidad y que clase de cargos deben nombrarse (deben ser exactamente iguales a como están establecidos)
5. Qué cantidad de miembros deben estar presentes, para el acto que se está realizando
6. En qué tiempo deben efectuarse las elecciones

Las modificaciones de los estatutos debe ser realizada conforme lo indiquen los estatutos que se encuentran debidamente registrados y dicha reforma deben ser autorizados por el Ministerio de Gobierno, Decreto Ejecutivo No. 62 de 30 de marzo de 2017 Art.23.

Los otorgamientos de poderes los cuales pueden ser generales o especiales o administrativos, etc., verificando que órgano de gobierno dentro de la asociación lo puede otorgar , ver estatutos y Decreto Ejecutivo No. 62 de 30 de marzo de 2017.

La Disolución y liquidación se darán conforme a lo establecido con los estatutos, ver estatutos y Decreto Ejecutivo No. 62 de 30 de marzo de 2017.

La normas legales aplicables, serán siempre sus propios estatutos por eso el calificador revisará minuciosamente éstos, y le servirán para fundamentar las observaciones.

No se podrá inscribir ningún trámite, con fecha anterior a la última inscripción pues se perdería el tracto sucesivo.

Los Derechos registrales para la inscripción de reformas de personerías jurídicas es de:

Registro: B/. 75.00 Calificación B/.25.00

4. Personerías jurídicas sin fines de lucro reguladas por el Instituto Panameño de Deportes (PANDEPORTES).

Son aquellas asociaciones, federaciones y organizaciones con fines deportivos y que son reguladas por PANDEPORTES, el Decreto Ejecutivo No. 599 de 20 de 20 de Noviembre

de 2008 Art.50, Ley No. 50 de 10 de Diciembre de 2007 art.12 numeral 8 y las resoluciones que contienen los reglamentos de elecciones y que son emitidas para cada período

4.1 Constitución.

Los interesados deben presentar ante PANDEPORTES memorial de solicitud, dicha documentación es estudiada por la institución y la misma es la encargada de reconocer o no la personería jurídica, si es aprobada dicha documentación es elevada a escritura pública junto a los siguientes puntos:

1. Acta de Constitución de la entidad y de Elección de su junta directiva, Decreto Ejecutivo No. 599 de 20 de 20 de Noviembre de 2008 Art.50.
2. Acta de aprobación de sus estatutos por la Asamblea General, Decreto Ejecutivo No. 599 de 20 de 20 de Noviembre de 2008 Art.50.
3. Los estatutos que deben contener el Reglamento de Elecciones para la escogencia de la junta directiva, el nombre el cual no debe ser igual al de otra asociación ya existente y el cual dentro del Registro Público es verificado con cualquier otro tipo de sociedad fundación o asociación para que no se preste a confusión (esto es criterio registral) Decreto Ejecutivo No. 599 de 20 de 20 de Noviembre de 2008 Art.50.
4. Lista de los miembros de la junta directiva con sus números de cédula y acta de elección, Decreto Ejecutivo No. 599 de 20 de 20 de Noviembre de 2008 Art.50.
5. Los estatutos deben contener el procedimiento de elección de su junta directiva y el Régimen disciplinario, Decreto Ejecutivo No. 599 de 20 de 20 de Noviembre de 2008, Art.51.
6. PANDEPORTES emitirá una Resolución aprobando dicha personería jurídica la cual tendrá el Número de Resolución, la fecha de la resolución donde se aprueba la personería y la firma de la persona quien emite esta resolución, Ley No. 50 de 10 de Diciembre de 2007 art.12 numeral 8

Los Derechos registrales para la inscripción de constituciones de personerías jurídicas es de:

Registro: B/. 50.00

Calificación B/.1.00 por página escrita

4.2 Reformas.

Toda reforma o cambio de junta directiva debe ser calificada con lo establecido en sus estatutos y el Decreto Ejecutivo No. 599 de 20 de 20 de noviembre de 2008, Ley No. 50 de 10 de Diciembre de 2007 art.12 numeral 8.

Modificaciones de los estatutos (los cuales deben ser autorizados por PANDEPORTES)
Ley No. 50 de 10 de Diciembre de 2007 art.12 numeral 8

Disolución, liquidación se darán conforme a lo establecido con los estatutos. Debe constar con la aprobación de PANDEPORTES

Estatutos de la personería jurídica, debe estar presente el quórum requerido en los estatutos para el tipo de reunión que se celebre, (reformas, otorgamientos de poder y elecciones).

Estatutos de la personería jurídica, No inscribir reuniones y demás, con fecha anterior a la última inscrita.

Se perdería el tracto sucesivo

Toda constitución, reforma de estatutos, actas de elecciones, o cualquier acto que realice alguna personería con fines deportivos debe ser avalado por PANDEPORTES.

Decreto Ejecutivo No. 599 de 20 de 20 de Noviembre de 2008, Art.29; Ley 50 de 10 de Diciembre de 2007 art.4 numeral 17

Toda elección de junta directiva debe ser por un periodo de cuatro (4) años, Decreto Ejecutivo No. 599 de 20 de 20 de Noviembre de 2008, Art.14 y 36.

PANDEPORTES nombrará un supervisor para que esté presente en las reuniones de elecciones, suministrará un formato de actas que será firmado por un presidente y secretario interino, el club o asociación deportiva deberá enviar a Pandeportes la convocatoria a la reunión (la cual deberán transcribir en la escritura pública como medio de prueba de que se dio un aviso a todos los miembros de la asociación).

El director de Pandeportes emitirá resoluciones reconociendo las juntas directivas
Reglamento de elecciones que emite PANDEPORTES. (Resolución No. 003-2018 de 10 de abril de 2018 reformada por la Resolución No. 027-2018 de 11 de Julio de 2008).

Los Derechos registrales para la inscripción de reformas de personerías jurídicas es de:

Registro: B/. 75.00 Calificación B/.25.00

5. Personerías jurídicas sin fines de lucro reguladas por el Ministerio de Desarrollo Agropecuario (MIDA).

Son organizaciones agropecuarias destinadas a potenciar proyectos agrícolas.

5.1. Constitución

- 1. Traer la Resolución del MIDA que les concede personería jurídica.
- 2. Ley 12 de 25 de Enero de 1973.
- 3. El MIDA tiene un formato de acta para llenar la información requerida por ellos ya sea para Constitución o Renovación de la organización.
- 4. De tratarse de una constitución se deberá aportar los estatutos.
- 5. Ley 12 de 25 de Enero de 1973.

Los Derechos registrales para la inscripción de constituciones de personerías jurídicas es de:

Registro: B/. 50.00 Calificación B/.1.00 por página escrita

5.2. Reformas

Toda reforma modificación o adición a sus estatutos deben ser notificados y aprobados por el Ministerio de Desarrollo Agropecuario.

Ley 12 de 25 de Enero de 1973.

Los Derechos registrales para la inscripción de reformas de personerías jurídicas es de:

Registro: B/. 75.00 Calificación B/.25.0

6. Defectos más comunes en la sección de personas jurídicas no mercantiles. Para constituciones de personerías jurídicas.

Fundamento de Derecho: Decreto 62 de 30 de marzo de 2017

- 1. Falta la Resolución de la entidad que le concede personería jurídica.
- 2. Falta acta constitutiva.
- 3. Falta acta de aprobación de los estatutos para su constitución.
- 4. Falta la lista de los miembros de la junta directiva para su constitución.

5. Falta mencionar sobre quien recae la figura del representante legal en los estatutos.
6. Falta mencionar las facultades de los miembros de la junta directiva en los estatutos.

Defectos Para reformas de estatutos y cambios de junta directiva de personerías jurídicas

Fundamento de Derecho: los estatutos de cada organización.

1. El acta de reformas no cumple con lo dispuesto en los estatutos.
2. Falta mencionar si se trata de asamblea general ordinario o extraordinaria según lo indican sus estatutos.
3. La previa convocatoria no ha sido a todos los miembros con derecho a la misma como lo indican sus estatutos.
4. La cantidad presente no hace quorum para la reunión según lo indican sus estatutos.
5. Las personas que actúan como presidente y secretario de la reunión no son los titulares.
6. Las personas que actúan como ad hoc en la reunión no son los que indica el estatuto.
7. La fecha de elección de junta directiva no es la que indica los estatutos.
8. El periodo para el que está eligiendo la junta directiva no es el correcto.
9. Los cargos de la junta directiva deben ser tal cual lo indican sus estatutos.

Defectos Para sociedades civiles

Fundamento de Derecho: Código Civil

Para constitución de sociedades civiles

1. El mínimo de socios para la constitución de sociedades civiles es de dos. (Artículo 1356 Código Civil).
2. Debe manifestar la profesión de los socios la cual debe ser acorde con el objeto al que se dedicará la sociedad. (Para profesiones que son reguladas).
3. Por tratarse de una sociedad civil no debe ser constituida por extranjeros, todos los socios deben ser de nacionalidad panameña (El código Civil no indica que pueda ser constituida por extranjeros por lo tanto el funcionario público no debe hacer nada que no esté en la ley).

4. No debe utilizar la figura de accionistas en la constitución de la sociedad civil ya no se trata de una sociedad anónima (artículos 1356 y S.S.)

Defectos Para Actas de Sociedades Civiles

Fundamento de Derecho: Código Civil

1. En la reunión de socios de la sociedad civil alguien debe actuar como presidente y secretario de la reunión si no existen titulares nombrados para tales cargos deben nombrarse unos designados para la reunión. (Se debe cumplir las formalidades de un acta).
2. En la reunión deben manifestar que se dio la previa convocatoria a todos los socios.
3. Un solo socio no hace quorum en la reunión (ver constitución).
4. Al renunciar un socio debe llenarse la vacante porque el mínimo es de dos (artículo 1356 Código Civil).
5. Debe mencionarse las generales del socio que está ingresando a la sociedad (para verificar profesiones reguladas).
6. Las renunciaciones ante Notario no son aplicables a las sociedades civiles por lo tanto la renuncia debe ser presentada a través de un acta de socios. (Artículo 1396 párrafo segundo).

III - PERSONAS NATURALES - Actos Inscribibles

1. Poder de Persona Natural a Persona Natural

Es un documento legal que es otorgado por una persona natural a otra persona natural para que la represente y actúe en nombre de esta según las facultades para las que fue otorgado. Deben ser otorgados ante el Notario; la persona debe comparecer a otorgar el poder en Panamá, o en el extranjero puede ser ante el Cónsul panameño en funciones notariales; el mismo está investido de tal autoridad, si este es el caso, el Cónsul hará la salvedad de que el otorgante compareció ante su presencia, cuyo fundamento jurídico está consignado en los Artículos 1776 y 1728 del Código Civil; y en el Artículo No. 633 del Código Judicial; Si el Poder es otorgado en el extranjero ante Notario de aquella jurisdicción deberá también expresar que lo otorga ante el Notario, para diferenciarlo de la simple autenticación de firmas, además ese poder otorgado ante notario extranjero debe ser apostillado. Los poderes otorgados en el extranjero, en idioma que no sea castellano deben ser traducidos al español, tal y como lo dispone el Artículo 878 del Código Judicial. Los poderes pueden ser Generales, Especiales, Administrativos o Judiciales, tal y como lo establece los numerales 8 y 9 del Artículo 1776 del Código Civil.

Debe manifestar las facultades del poder; Si es para compra-venta de fincas, debe manifestar los datos correctos de inscripción de dicha finca.

2. Revocatoria de poderes

Debe ser hecha por la persona que otorgó el poder, manifestando su voluntad de que revoca el mandato expresado en el documento, Artículo 1424 del Código Civil.

Sustitución de poder

El mandatario puede nombrar sustitutos si el mandante no lo ha prohibido, Código Civil, Artículo 1412.

Renuncia del Mandatario o Apoderado

Código Civil, Artículo 1427.

3. Capitulaciones matrimoniales

Las capitulaciones matrimoniales es el acuerdo al que las personas que han contraído matrimonio se van a acoger para establecer su régimen económico (dineros, bienes, etc.).

Véase los criterios Comunes de calificación. Código Civil.

Comparecen ambos ante notario describiendo sus generales. Código Civil.

El régimen económico del matrimonio será el que los cónyuges estipulen (régimen de partición de las ganancias, régimen de separación de bienes o régimen de sociedades gananciales).

“Artículo 81, Capítulo V Código de Familia y del Menor y Artículo 1776 Código Civil.

Son materia de inscripción, tal como se detalla en el artículo 1776 C.C., en el Registro de Personas Naturales, los siguientes actos:

“Artículo 1776. En la sección de personas del Registro Público se inscribirán:

1. Las sentencias, los autos ejecutoriados y los documentos auténticos en virtud de los cuales resulte modificada la capacidad civil de las personas;
2. La sentencia en que se declare la presunción de muerte por desaparecimiento y quiénes son los herederos puestos en posesión provisional o definitiva de los bienes;
3. La sentencia en que se declare la insolvencia o quiebra;
4. El auto por el cual se discierne una guarda;

5. El documento auténtico en que conste que se ha discernido el cargo al albacea nombrado por el testador, por el juez o por los herederos;
6. Los documentos públicos y auténticos en que se constituya una persona jurídica o se le dé representación;
7. Los poderes especiales siempre que confieran facultad para celebrar algún acto o contrato sujeto a la formalidad del Registro, a no ser que se inserte el poder especial en la escritura que otorgue el mandatario;
8. Los poderes generales para pleitos;
9. Las capitulaciones matrimoniales cuando en ellas se haga mención de bienes raíces”.

4. Quiebra

Las personas naturales también son objeto de declaración de quiebra.

5. Defectos más comunes. (De los actos inscribibles en el Registro de Personas)

1. El otorgante debe comparecer ante notario o autoridad competente.
2. Este documento es una Carta Poder en el cual no manifiesta que se otorgó dicho poder ante el Cónsul o autoridad competente.
3. Las autorizaciones de salida del menor del país no es materia de inscripción en el Registro de Personas.
4. Luego de verificado en el sistema de Registro Civil podemos constatar que el poderdante está muerto, por lo tanto se niega la inscripción del presente poder.
5. Los poderes extendidos en el extranjero en lengua que no sea castellano, deben ser traducidos al idioma español, como el sello de autenticación de firma y su apostilla.

C – BIENES MUEBLES

El Departamento de Bienes Muebles se encuentra conformado de tres secciones a saber: Aeronaves, Automotores y Prenda Agraria, en ellas su función principal es la calificación e inscripción de los títulos por los cuales se constituya, se modifique, se grave o se extingan demás derechos reales susceptibles a Registro.

I - SECCIÓN DE AERONAVES

Las aeronaves, aunque son muebles por su naturaleza, constituyen una clase particular de bienes muebles sujetos a Registro. Fundamento Legal, Art.16 de la Ley 21 del 29 de enero del 2003.

En esta sección se inscriben todos aquellos títulos sobre las aeronaves civiles panameñas donde se adquieran, transmitan, constituyan, modifiquen o extingan el dominio y demás derechos reales, son sujeto de inscripción los contratos de arrendamientos, los secuestros, los embargos, sentencias, autos o cualesquiera resoluciones judiciales o administrativa que afecten el título o dominio de las aeronave. Fundamento Legal, Artículo 32 de la ley 21 del 29 de enero del 2003.

Requisitos de Calificación:

Nota: Sólo podrá inscribirse en el Registro los Títulos que consten de escritura pública, sentencia o auto ejecutoriado. Fundamento Legal, Art.1756 Código Civil.

1. Venta

Los actos y contratos relativos a enajenación, traspasos y gravámenes deberán contar en escritura y registrada en el Registro Público. Fundamento Legal, Art.31 de la Ley 21 del 29 de enero del 2003.

Documentos a saber para la inscripción de la Venta:

- Protocolización y comparecencia de las partes. Deberá cumplirse con el Art.1735 y 1743 del Código Civil.
- Si los actos y contratos se realizan en el extranjero deberá contar con arreglos a las normas locales. Fundamento Legal, Art.31 de la Ley 21 del 29 de enero del 2003
- Adjuntar Paz y Salvos emitidos por Aeronáutica Civil de las partes contratantes
- Avalúo de la Aeronave emitido por Aeronáutica Civil válido.
- Consentimiento de los contratantes. Fundamento Legal, Art.1112 numeral 1 Código Civil
- Actas de Autorización o poder general para contratar y actuar en nombre y representación de las partes
- Valor de la venta

- Descripción de la aeronave objeto de traspaso y de contar inscrita en el Registro Público, citar los datos de inscripción. Fundamento Legal, Art.27 Decreto Ejecutivo 106 de 1999.
- El pago de los derechos de calificación y Registro según lo establezca la resolución 212 del 18 de abril del 2013.

2. Contrato de arrendamiento y subarrendamiento.

- Citar los datos de inscripción de la aeronave
- Canon y plazo de arrendamiento. Fundamento Legal, Art.92 de la Ley 21 del 29 de enero del 2003.
- Consentimiento de los contratantes. Fundamento Legal, Art.1112 numeral 1 Código Civil y/o Art.20 numeral 1 de la Ley 29 del 26 de marzo del 2003.
- Adjuntar Paz y Salvos emitidos por Aeronáutica Civil de las partes contratantes

3. Contrato de intercambio.

- Citar los datos de inscripción de la aeronave
- Citar el canon y plazo
- Consentimiento de los contratantes. Fundamento Legal, Art.1112 numeral 1 Código Civil y/o Art.20 numeral 1 de la Ley 29 del 26 de marzo del 2003.
- Adjuntar Paz y Salvos emitidos por Aeronáutica Civil de las partes contratantes

4. Contrato de hipoteca.

- Citar los datos de inscripción de la aeronave
- Descripción de la aeronave, objeto del contrato. Fundamento legal. Art.1567 numeral 3 del Código Civil y Art.35 Ley 21 del 29 de enero del 2003.
- Consentimiento de los contratantes. Fundamento Legal, Art.1112 numeral 1 Código Civil y/o Art.20 numeral 1 de la Ley 29 del 26 de marzo del 2003.
- Expresar las calidades de deudor (es) o acreedor (es), fecha y naturaleza del contrato. Fundamento Legal. Art 1774 numeral 1 y 2 Código Civil.
- Adjuntar Paz y Salvos emitidos por Aeronáutica Civil de las partes contratantes

5. Secuestro y embargo

- Presentar auto o sentencia ejecutoriada con la descripción y datos de inscripción de la aeronave. Fundamento Legal. Art.27 Decreto Ejecutivo 106 de 1999, y Art.36 de la Ley 21 del 29 de enero del 2003.

6. Cancelaciones de matrícula

- Deben ser emitidas por Aeronáutica Civil mediante Resolución administrativa dirigida a Registro Público por Oficio Remisorio.
- La Aeronave debe estar libres de gravámenes o según lo establecido en el Art.24 de la Ley 21 del 29 de enero del 2003.
- Citar los datos de inscripción de la aeronave. Fundamento Legal. Art.27 Decreto Ejecutivo 106 de 1999.

7. Modificaciones, cesiones, cesión y asumida

- Todas deben constar en escritura pública
- Consentimiento de los contratantes. Fundamento Legal, Art.1112 numeral 1 Código Civil y/o Art.20 numeral 1 de la Ley 29 del 26 de marzo del 2003.
- Paz y salvos de la aeronave emitidos por Aeronáutica Civil

II. SECCIÓN DE AUTOMOTOR

1. HIPOTECA MUEBLE

La hipoteca de bien mueble garantiza obligaciones de toda naturaleza, presentes o futuras, determinadas o indeterminables, la hipoteca de cuentas por cobrar, hipotecas de inventarios entre otros... Fundamento Legal, Art.2, Ley 129 del 31 de diciembre del 2013.

Requisitos de Calificación:

Nota: Sólo podrá inscribirse en el Registro los Títulos que consten de escritura pública, sentencia o auto ejecutoriado. Fundamento Legal, Art.1756 Código Civil.

1.1. Constitución de hipoteca mueble

Regulada por los artículos 4 a 32 de la Ley 129 de 3 de diciembre de 2019

Requisitos de Inscripción (oponibilidad y Registro):

- Nombre y generales de las partes contratantes
- Monto de la obligación garantizada
- Fecha del contrato de hipoteca
- Descripción y naturaleza de la obligación

- Plazo de la obligación incluyendo las posibles prórrogas
- Descripción a suficiencia de los bienes sobre los cuales se constituye hipoteca
- Declaración expresa de la constitución de hipoteca
- Ubicación de los bienes muebles hipotecados
- Aceptación expresa de las partes
- Fundamento Legal. Art.32 Ley 129 del 31 de diciembre del 2013

1.2. Modificación de hipoteca mueble

Toda hipoteca de bien mueble podrá ser modificada mediante acuerdo de las partes y con las mismas formalidades del contrato original y sus requisitos mínimos son:

- Nombre y generales de las partes
- Datos de inscripción de la hipoteca que se modifica
- Fecha de la modificación
- Detalle de la modificación
- Constancia de aceptación expresa de las partes.
- Fundamento Legal. Art.35 Ley 129 del 31 de diciembre del 2013.

1.3. Cancelación parcial o total

La liberación se confeccionará con la misma formalidad con que se constituyó. Deberá indicarse si la cancelación se realiza parcial o sobre la totalidad de los bienes dados en garantía, y contendrá los siguientes requisitos:

- Fecha de la cancelación
- Datos de inscripción de la hipoteca que se libera
- Indicar si la liberación es total o parcial, si es parcial deberá indicarse los bienes sobre los cuales se realiza la liberación
- Declaración expresa del acreedor que conste la voluntad de la liberación total o parcial de la hipoteca.
- Fundamento Legal. Art.37, Ley 129 del 31 de diciembre del 2013

1.4. Ejecución extrajudicial

Deberá contar con las formalidades y disposición de los Art.43 al Art.57 de la Ley 129 del 31 de diciembre del 2013.

2. Venta con retención de dominio de Bien Mueble

El contrato de Venta con Retención de dominio se perfecciona con su otorgamiento, pero será necesaria su inscripción en Registro Público para que surta efectos en perjuicios de terceros. Art.63 Ley 129 del 31 de diciembre del 2013.

2.1. Constitución de la venta con retención de dominio de Bien Mueble

El deudor comprende el comprador;

Acreedor comprende al vendedor.

Fundamento Legal. Art.59 Ley 129 del 31 de diciembre del 2013.

Los contratos de Venta con retención de dominio deberán constar en escritura pública cuando su saldo sea 4,000.00\$ o más. Art.60 de la Ley 129 del 31 de diciembre del 2013.

Requisitos de Calificación:

- Expresar nombre y generales de las partes
- La cuantía del préstamo o saldo adeudado
- Término del contrato y rata de interés
- Forma en la que se efectuarán los pagos
- Descripción del bien o bienes objetos del contrato con su respectivo valor
- Indicar el lugar donde quedarán radicados los bienes.
- Fundamento Legal: Art.64 Ley 129 del 31 de diciembre del 2013

2.2. Cancelación de la venta con retención de dominio

La cancelación está sujeta a las mismas formalidades con las que se constituyó.

Fundamento Legal: Artículo 60 Ley 129 del 31 de diciembre del 2013.

Al cumplimiento de las obligaciones el vendedor deberá extender el documento de traspaso del título del dominio con las mismas formalidades del contrato principal.

Fundamento Legal: Artículo 77 Ley 129 del 31 de diciembre del 2013.

3. LEASING O ARRENDAMIENTO FINANCIERO

Ley 7 del 10 de julio del 1990, reglamentado por el Decreto Ley No. 76 del 10 de julio de 1996.

La ley rige y define la operación de arrendamiento financiero en la cual una parte (Arrendador) celebra, según la indicación de la otra parte (Arrendatario), un contrato en virtud del cual el Arrendador adquiere un bien mueble (El Equipo) dentro de los términos aprobados y especificados por el arrendatario y celebra un contrato de Arrendamiento con el arrendatario confiriendo a éste el derecho a utilizar el equipo mediante el pago de alquiler por un término o plazo definido.

Fundamento Legal. Art.1 Ley 7 del 10 de Julio de 1990.

3.1. Contrato de arrendamiento financiero

- Sólo podrá inscribirse en el Registro los Títulos que consten de escritura pública, sentencia o auto ejecutoriado. Fundamento Legal, Art.1756 Código Civil y Art.3 Ley 7 del 10 de julio de 1990.
- El arrendador debe ser el propietario del bien arrendador.
- Debe recaer sobre aeronaves, maquinarias, equipos, vehículos, o cualquier otro bien mueble los cuales deberán ser descritos a suficiencia.
- El contrato debe celebrarse por un plazo mayor de 3 años
- Fundamento Legal Art.3 Ley 7 del 10 de julio de 1990.
- Nombre y generales de las partes contratantes.
- Canon de Arrendamiento. Fundamento Legal, Art.12 Decreto Ley 76 del 10 de Julio de 1996.
- Consentimiento de las partes. Fundamento Legal, Art.1113 Código Civil.

3.2. Modificación de contrato de arrendamiento financiero

- Nombre y generales de las partes
- Citar los datos de inscripción del contrato. Fundamento legal. Art.27 Decreto 106 de 1999.
- En casos de exclusión de Bienes, deberá indicarse cuales serán excluidos del contrato y se ajustará el canon para los bienes restantes. Fundamento Legal. Art.23 Decreto Ley No. 76 del 10 de julio de 1996.
- Podrá subrogarse el arrendatario como el arrendador y modificar términos del contrato de común acuerdo siempre y cuando el contrato siga recayendo sobre el mismo bien. Fundamento Legal, Art.24 y 25 del Decreto Ley No. 76 del 10 de julio de 1996.

3.3. Cancelación parcial o total de contrato de arrendamiento financiero

- Citar los datos de inscripción del contrato de arrendamiento objeto de la cancelación. Fundamento Legal, Art.27 Decreto Ejecutivo 106 de 1999.
- Indicar si la cancelación es parcial o total, de ser parcial citar los bienes que serán excluidos del contrato.
- Consentimiento expreso del arrendador de la finalización del contrato.

III - PRENDA AGRARIA

1. Constitución de Prenda Agraria

Ley 22 del 15 de febrero de 1952.

- Sólo podrá inscribirse en el Registro los Títulos que consten de escritura pública, sentencia o auto ejecutoriado. Fundamento Legal, Art.1756 Código Civil
- Nombre y generales de las partes
- La cuantía del préstamo e interés
- Fecha de vencimiento (plazo)
- Descripción y valor de los bienes
- Tratándose de ganados o de productos de la ganadería, hierro o señal que los distinga; art. 6 del Ley 22 de 1952.
- Firma de los contratantes.
- Ubicación de los bienes dados en prenda.
- Fundamento Legal. Art.5 Ley 22 del 15 de febrero de 1952.

2. Cancelación de Prenda Agraria

- Citar los datos de inscripción del contrato. Art.27 Decreto Ejecutivo 106 de 1999.
- Voluntad expresa del acreedor cancelar la obligación en virtud del cumplimiento de todos los pagos por parte del deudor. Art.15 Ley 22 del 15 de febrero de 1952.
- Extender la cancelación en las mismas formalidades con que se suscribió el contrato de prenda agraria.
- Todo documento que no cumpla con los requisitos mínimos para su inscripción podrán ser calificados subsanables o negativos según lo establecido el Art.1795 del Código Civil y Art.15 Decreto 106 de 1999.

D - TRÁMITES JURÍDICOS EN ASESORÍA LEGAL

I. Cancelado por Edicto.

1. Aspectos generales y definición.

El procedimiento de Cancelado por Edicto es exclusivamente aplicable a las Entradas calificadas defectuosas y suspendidas con Acuerdo de Calificación de defectos subsanables o insubsanables; esto es, calificaciones que den como resultado la suspensión o denegación de la inscripción porque el documento presentado, sea escritura pública, resolución judicial o documento administrativo, adolezcan de defectos formales en el mismo documento o defectos materiales advertidos en el Folio Registral que impidan su inscripción, aunque el documento en sí mismo tenga todos los requisitos calificables en orden. Su fundamento jurídico es el artículo 58 del Decreto Ejecutivo 106-1999.

Podríamos definir el Cancelado por Edicto como el procedimiento registral a través del cual se notifican mediante Edicto los defectos anotados sobre una Entrada pendiente de inscripción, cuya desatención provoca la pérdida de la prelación con cancelación de la Entrada en el Folio afectado.

De lo anterior se colige que llegar al extremo de aplicar el procedimiento de cancelado por Edicto supone desconocimiento del defecto anotado en la calificación del documento presentado para su inscripción y negligencia del interesado en la inscripción que no está atento al resultado de la petición de inscripción o intención expresa del bloqueo deliberado del folio registral manteniendo pendiente indefinidamente una Entrada que bien puede ser corregida y alcanzar así la inscripción o simplemente retirarla sin inscribir voluntariamente despejando el canal registral para posteriores Entradas en turno.

2. De los tipos de defectos.

Los tipos de defecto resultado de la calificación registral pueden ser subsanables o insubsanables.

2.1. Defectos Subsanables.

Es todo defecto en la forma del título o en su esencia, que sin invalidarlo por completo impida su inscripción definitiva. Son faltas subsanables las que afectan la validez del título sin producir necesariamente la nulidad de la obligación en él constituida y que por lo tanto pueden ser corregidas, adicionadas, complementadas logrando de esa manera subsanar el defecto anotado; por tanto son corregibles.

2.2. Defectos Insubsanables.

Es todo defecto en la forma del título o en su esencia que invalide por completo el acto jurídico en él contenido. Son defectos insubsanables aquellos que entren en contradicción

con el derecho inmediatamente inscrito, como la venta de un inmueble por el que no es dueño. La facultad calificadora de la que está revestido el Registrador le permite declarar insubsanable y negar las inscripciones de aquellos títulos de los que tenga indicios de falsedad de documentos, falta de autenticidad o de la validez del acto contenido o cuando estime que la inscripción puede lesionar sin causa legal derechos de terceros, sean estos particulares o estatales. Dichos defectos, por su contenido de invalidez, no son susceptibles de subsanación a través de actos accesorios.

3. Trámite jurídico rogado.

El Procedimiento de Cancelado por Edicto es un trámite registral que se inicia con una solicitud o petición de Cancelación de Entrada, dicha solicitud debe ser realizada de manera expresa, sustentada en el principio registral de Rogación que supone que todo acto realizado por el Registrador debe ser a solicitud de parte y no realizado de manera oficiosa, arbitraria o caprichosa y menos cuando esta actuación da como resultado fatal la pérdida de la prelación.

Algunos han querido interpretar que la frase “podrá notificarse por Edicto” el defecto anotado que expresa el artículo 58 del Decreto Ejecutivo 106-1999 relativo al Cancelado por Edicto, supone una actuación oficiosa por parte del Registrador, aduciendo que no requiere ruego expreso sino que basta el vencimiento del término de los dos (2) meses de la fecha de la calificación defectuosa para iniciar el trámite de Cancelado por Edicto, lo que materialmente es imposible, ya que el Registrador no tiene un sistema de alarma que le avise cuando esos cientos de documentos calificados defectuosos cumplen con vencimiento de término para iniciar el procedimiento de cancelado y además el objetivo del Registro Público es inscribir las Entradas no Cancelarlas por lo se protege y preserva la prelación ganada garantía de la seguridad jurídica que brinda nuestro sistema registral.

3.1. La Solicitud de Cancelación por Edicto puede ser total o parcial.

La solicitud de Cancelación por Edicto se materializa a través de un Memorial en hoja blanca tamaño legal dirigida al Director General del Registro Público donde se solicite la cancelación por edicto de hasta tres (3) Entradas o Asientos calificados defectuosos, describiendo claramente los Folios registrales afectados por las Entradas defectuosas. La cancelación de las Entradas podrán ser de manera total o parcial considerando que una misma Entrada podría estar defectuosa para unos Folios e inscrita para otros. Ejemplo una cancelación de hipoteca de tres (3) fincas que se inscribió en una finca y quedo defectuosa en las otras dos (2) fincas por lo que se podría acceder a cancelar por edicto esa Entrada que quedó defectuosa para las fincas restantes.

4. Consecuencia de la petición.

El procedimiento de Cancelado por Edicto es un trámite excepcional que provoca un nuevo estudio o actualización del defecto anotado y que así como puede confirmar el

Acuerdo de Calificación inicial, puede también variar la calificación anterior añadiendo defectos o desestimando algunos y manteniéndose otros lo que supondría un nuevo Acuerdo de Calificación de defectos que producirían una nueva contabilización del vencimiento del término de los dos (2) meses a partir de la nueva calificación o lo que es peor para el que espera cancelar y es que del nuevo estudio se advierta que los defectos han sido subsanados y lo que corresponda sea “revocar” e inscribir.

4.1. La Cancelación no es inmediata.

La proposición normativa contenida en el artículo 58 del Decreto Ejecutivo 106-1999 relativa al vencimiento del término de dos (2) meses de la calificación defectuosa de la Entrada que espera su inscripción, es la base para una reglamentación de ese término que puede variar, por lo que no significa un término taxativo, pues como ya se dijo, la solicitud provoca un nuevo estudio que puede modificar considerablemente el defecto inicial con la consecuente extensión, por un período igual, del término del nuevo Acuerdo de Calificación.

4.2. Resultado de un Nuevo Estudio.

El resultado del nuevo estudio o actualización de los defectos puede dar como resultado que el defecto se confirme en su totalidad lo cual supondría el inicio inmediato del trámite de elaboración de Edicto de notificación, o que sea necesario modificar el defecto añadiendo o eliminado defectos, lo cual supondría nueva redacción de acuerdo de calificación y extensión del término de dos (2) meses, o que advertidos la subsanación de todos los defectos anotados corresponda revocar el defecto y ordenar su inscripción. El resultado del nuevo estudio se materializa a través del Acuerdo de Calificación y del Auto en Firma de Calificación.

4.3. Del Acuerdo de Calificación.

El Acuerdo de Calificación es la manifestación escrita del análisis o enjuiciamiento de los aspectos formales y sustantivos que debe reunir un documento que pretende su inscripción, como requisitos indispensables exigidos por el ordenamiento jurídico para la validez, eficacia ante terceros y la constitución de derechos. El Acuerdo de Calificación busca que sólo tengan acceso al registro los títulos y documentos válidos y perfectos. En el sistema electrónico de inscripción registral (SEIR) panameño, este Acuerdo de Calificación para las escritura públicas y documentos administrativos es una calificación provisional firmada por el registrador calificador, susceptible de ser modificada y/o revisada por el mismo registrador calificador correspondiente; mientras que para los documentos judiciales ese Acuerdo de Calificación se materializa a través de un “Auto en firme de Calificación”.

4.4. Del Auto en Firme de Calificación.

La norma registral establece que la apreciación del derecho le corresponde al Registrador General, quién ordenará, suspenderá o denegará la inscripción de los títulos sujetos a registro por lo que el “Auto en firme de Calificación” es la manifestación escrita oficial de los elementos contenidos en el Acuerdo de Calificación, que como se dijo es previo y provisional, ya que es el Director General, en su función de Registrador General quién ordena la suspensión o denegación de la inscripción.

De manera que el Acuerdo de Calificación lo firman los jefes y calificadores registradores y es provisional mientras que el Auto en Firme de Calificación lo firma el Registrador General y es de carácter definitivo y tenido como sentencia de primera instancia que el mismo sólo es recurrible ante la Sala Primera de la Corte Suprema de Justicia.

5. Efectos de la Cancelación por Edicto.

La Cancelación por Edicto produce la pérdida de la prelación, entendiendo que una Entrada que ganó su turno, pero que fue calificada defectuosa y en término oportuno no subsanó defectos, no puede quedarse indefinidamente bloqueando u obstaculizando el paso de las siguientes Entradas por lo que al operar la Cancelación por Edicto se declara “cancelada” la Entrada y su prelación, así caducada, es reconocida como un “Retirado sin Inscribir” ya que este documento puede ser devuelto al dueño al ser reclamado por él.

Un documento al que se le haya practicado el procedimiento de Cancelado por Edicto podrá ser nuevamente re ingresado al Registro Público para una nueva calificación, con una nueva Entrada pagado los derechos registrales completos nuevamente ya que lo Cancelado por Edicto es la Entrada registral más no el contenido del documento. Podrá pedirse la devolución de los derechos pagados a la Entrada Cancelada por Edicto más no podrá ser aplicados dichos derechos a la nueva Entrada.

6. Condiciones que debe reunir la entrada den Cancelado por Edicto.

La Entrada a la que se pide Cancelación por Edicto debe tener una calificación defectuosa que Suspenda la inscripción y debe tener vencido el término de dos (2) meses a partir de la fecha del “Auto en firme de Calificación” que advierte el defecto.

Supone desconocimiento del defecto de calificación que suspende o deniega por parte del interesado que pidió la inscripción.

6.1. Para Escrituras Públicas

- Que exista Memorial petitorio presentado en Asesoría Legal rogando la Cancelación por Edicto. Dicha petición se convierte en una Entrada de Trámite Jurídico materializada en un Expediente asignado a un abogado registral del departamento legal.

- Que exista Acuerdo de Calificación donde el documento haya sido calificado defectuoso y suspendida su inscripción.
- Que el Acuerdo de Calificación sea confirmado y convertido en “Auto en Firme de Calificación”
- Que haya vencido el término de dos (2) meses a partir de la fecha del Auto en Firme de Calificación sin que el interesado se haya notificado o intentado subsanar el defecto.
- Supone que es un asiento o Entrada que está en prelación sin resolver obstaculizando el libre tráfico de los asientos que viene en turno.
- Se inicia el Procedimiento de Notificación por Edicto del Defecto elaborando un proyecto de Edicto que luego de revisión se firma y fija en estrados de la institución y/o oficinas regionales, en lugar visible, por cinco (5) días hábiles.
- Se desfija el Edicto luego de los cinco (5) días hábiles y se comprueba que no hubo interrupciones a través de notificación y/o apelación.
- Si no hubo interrupciones se elabora Resolución donde el Registrador General ordena la Cancelación definitiva de la Entrada.

6.2. Para Resoluciones Judiciales

Que exista Memorial petitorio presentado en Asesoría Legal rogando la Cancelación por Edicto de la Resolución judicial. Dicha petición se convierte en una Entrada de Trámite Jurídico materializada en un Expediente asignado a un abogado registral del departamento legal.

- Que exista un “Auto en Firme de Calificación” firmado por el Director General y nota de comunicación de defecto a la autoridad judicial que ruega la inscripción. **(Primera comunicación)**
- Que se tenga evidencia del acuse de recibo del tribunal que confirme que ha recibido la comunicación de defecto. El acuse de recibo es importante pues, a pesar de que el artículo 58 dice que el término corre a partir de la fecha del auto en firme que es la misma fecha de la nota oficial del Registro Público que comunica defecto, se exige el acuse de recibo que confirme que efectivamente el tribunal tiene noticia o comunicación cierta del defecto y que a partir de allí corre el término; de lo contrario el tribunal estaría indefenso respecto de la comunicación de defecto pues es claro que si el término comienza a correr a partir de la fecha de la nota y esta no ha sido enviada y entregada al tribunal este y el abogado responsable del proceso contarían con menos tiempo para presentar las correcciones necesarias y/o oponerse a la cancelación de la Entrada.
- Que haya vencido el término de dos (2) meses a partir de la fecha del acuse de recibo de la nota que oficialmente comunica el Auto en Firme de Calificación, sin que el interesado se haya notificado o intentado subsanar el defecto. En este caso esa subsanación puede ser a través de auto adicional de corrección o adición, o de

escritura pública o documento simple como CD que contenga plano de segregación, según sea el caso.

- Supone que es un asiento o Entrada que está en prelación sin resolver obstaculizando el libre tráfico de los asientos que viene en turno.
- Se inicia el Procedimiento de Notificación por Edicto del Defecto elaborando un proyecto de Edicto que luego de revisión se firma y Fija en estrados de la institución y/o oficinas regionales, en lugar visible, por cinco (5) días hábiles. En el caso de resoluciones judiciales también se emite otra nota comunicándole al tribunal que se ha Fijado el Edicto que contiene los defectos que tiene suspendida la solicitud de inscripción y que ese Edicto será fijado por cinco (5) días hábiles. **(Segunda comunicación).**
- Se Desfija el Edicto luego de los cinco (5) días hábiles y se comprueba que no hubo interrupciones a través de notificación y/o apelación.
- Si no hubo interrupciones se elabora Resolución donde el Registrador General ordena la Cancelación definitiva de la Entrada. Se elabora nuevamente una nota comunicando oficialmente que se ha desfijado y cancelado por edicto la Entrada calificada defectuosa no corregida en tiempo oportuno. **(Tercera comunicación).**

6.3. De las comunicaciones para cancelar por edicto Resoluciones Judiciales.

Es importante resaltar que tratándose de resoluciones judiciales, que muchas veces contienen medidas cautelares en general y/o otras resoluciones judiciales en que se declaran nulidades o reconocimientos de derechos adquiridos u otra clase de derechos reales o actos de trascendencia real, el procedimiento de cancelado por edicto prevé la triple comunicación al tribunal que emite y ruega la inscripción que se mantiene defectuosa de manera que en tres oportunidades el tribunal y/o el abogado tramitante o el interesado en general puede corregir el defecto anotado y así evitar la cancelación por edicto, por lo que si el tribunal no ejerce oportunamente su posibilidad de subsanación irremediablemente se producirá la cancelación por edicto de la Entrada, pues si bien es cierto el Registro Público tiene como misión la inscripción de los documentos presentado con prelación, no puede defender indefinidamente una prelación ganada pero no subsanada que provoca bloqueo del canal registral.

6.4. Resoluciones Judiciales y Administrativas en las que no aplica el Cancelado por Edicto.

Aquellas resoluciones judiciales penales y las resoluciones o actos administrativos en los que pueda verse lesionado el Estado no podrán ser canceladas por edicto y en su defecto deberán presentar Levantamiento de medida penal o resolución administrativa que ordene dejar sin efecto el acto contenido en la resolución judicial penal o administrativa.

Ello es así ya que la facultad calificadora que le concede la norma civil al Registrador General no solamente se refiere a la suspensión o denegación de la inscripción cuando advierte defectos que afectan legalidad de los títulos; esa facultad se extiende a que de manera preventiva decida no acceder a cancelar por edicto prelación que si bien se mantiene defectuosas pendientes de inscripción por defectos no corregidos en tiempo, mayor sería el perjuicio ocasionado al Estado y sus asociados el cancelar medidas penales o administrativas que aunque defectuosas alertan, a través de la publicidad oponible a terceros ganada con la presentación, las graves consecuencias que supondría contratar actos y negocios jurídicos con folios afectados con tales medidas; por lo que en todo caso el Registrador prefiere no aplicar el procedimiento de cancelado por edicto a este tipo de Entradas y en su defecto solicitar Levantamiento o Deje sin efecto expreso. En todo caso el interesado podrá solicitar a la Corte ordene al Registrador la cancelación de la medida judicial penal o administrativa asumiendo así las responsabilidades que correspondan.

6.5. Opción en los casos en los que no aplica el Cancelado por Edicto.

El artículo 292 de la Constitución Nacional establece que no habrá bienes que no sean de libre enajenación ni obligaciones irredimibles salvo lo dispuesto en los artículos 62 y 127 relativos patrimonio familiar e indígena. Sin embargo valdrán hasta un término de veinte (20) años las limitaciones temporales al derecho de enajenar y las condiciones o modalidades que suspendan o retarden la redención de las obligaciones. De manera que aunque no se cancelen por edicto resoluciones judiciales penales o resoluciones administrativas que lesionen intereses del Estado si han pasado 20 años en ese estatus de pendientes se podrán cancelar.

6.6. Excepción de Resoluciones Judiciales Penales y Administrativas en los que podría aplicar el Cancelado por Edicto.

Cuando la resolución judicial penal o resolución administrativa no es materia de inscripción en el Registro Público habida cuenta de que se trate de cautelación penal de derechos posesorios por ejemplo o similares y/o resolución administrativa cuyo tema no sea materia de inscripción, habiendo sido ingresado afectando un folio y calificado defectuoso, previas consultas de rigor y aprobación del Registrador General, podrá practicarse el procedimiento de Cancelado por Edicto.

6.7. Cancelado por Edicto para Actos Administrativos.

Hemos acotado que aquellas Resoluciones y Actos Administrativos en los que se vea lesionado el Estado o particulares no se les accederá a aplicar el procedimiento de cancelado por edicto como aquellas Resoluciones que contengan expropiaciones a favor de la Nación, donde se otorguen concesiones administrativas o se adjudiquen terrenos a la Nación, donde se cancelen licencias para operar instituciones bancarias, fiduciarias, de aeronaves, resoluciones admirativas que ordenen toma de control instituciones financieras,

y todas aquellas similares que puedan provocar una desventaja mayor que afectar el Folio correspondiente, donde será necesario la resolución que Levante, cancele o deje sin efecto el acto contenido en la resolución.

Sin embargo existen otros actos administrativos como aquellos a través de los cuales se adjudican terrenos y lotes de terreno a los particulares emitidos por instituciones del Estado autorizados mediante sus ordenamientos jurídicos especiales como Anati, BDA, e instituciones afines. Si tales Entradas son calificadas defectuosas y suspendida su inscripción y no corregidas en tiempo oportuno por el particular beneficiado con la inscripción, tales Entradas podrán ser cancelada por edicto para despejar el canal registral y permitir que las siguientes Entradas en turno se puedan inscribir. Para tal fin el procedimiento es igual que para las escrituras públicas a saber:

- Que exista Memorial petitorio presentado en Asesoría Legal rogando la Cancelación por Edicto. Dicha petición se convierte en una Entrada de Trámite Jurídico materializada en un Expediente asignado a un abogado registral del departamento legal.
- Que exista Acuerdo de Calificación donde el documento haya sido calificado defectuoso y suspendida su inscripción.
- Que el Acuerdo de Calificación sea confirmado y convertido en “Auto en Firme de Calificación”
- Que haya vencido el término de dos (2) meses a partir de la fecha del Auto en Firme de Calificación sin que el interesado se haya notificado o intentado subsanar el defecto.
- Supone que es un asiento o Entrada que está en prelación sin resolver obstaculizando el libre tráfico de los asientos que viene en turno.
- Se inicia el Procedimiento de Notificación por Edicto del Defecto elaborando un proyecto de Edicto que luego de revisión se firma y fija en estrados de la institución y/o oficinas regionales, en lugar visible, por cinco (5) días hábiles.
- Se desfija el Edicto luego de los cinco (5) días hábiles y se comprueba que no hubo interrupciones a través de notificación y/o apelación.
- Si no hubo interrupciones se elabora Resolución donde el Registrador General ordena la Cancelación definitiva de la Entrada que contiene el acto administrativo a favor del particular.

6.8. Cuando la calificación es un Negado o Denegada la inscripción.

El artículo 58 del Decreto Ejecutivo 106-1999 que venimos comentando establece que el procedimiento para el cancelado por edicto para Entradas calificadas defectuosas por defectos “insubsanables” es de cinco (5) días, a diferencia de la calificación defectuosa por defectos “subsanales” que será de dos (2) meses. Para tal efecto, si el defecto

calificado es insubsanable, el vencimiento del término a partir del “Auto en firme de calificación” se acorta a cinco (5) días hábiles al final de los cuales se podrá iniciar el trámite de notificación por Edicto del defecto correspondiente. Ello es así ya que como dijimos anteriormente los defectos insubsanables no son corregibles en el mismo acto de otorgamiento por lo que requerirán de otro acto en fecha distinta que el examinado, por lo que concederles más tiempo es dilatar el procedimiento de cancelado por edicto que es los casos de negado corresponde casi siempre.

7. De la fijación del Edicto.

El término de cinco (5) días hábiles de fijación del Edicto empezará a correr a partir del día siguiente de la fijación del Edicto de manera que el Edicto este fijado cinco (5) días completos.

La fijación del Edicto se hará en la Sede del Registro Público si la resolución judicial es emitida por un tribunal del circuito judicial de Panamá e ingresada en la Sede Central.

La fijación del Edicto se hará en la Sede del Registro Público y en la oficina Regional de la provincia que corresponda, enviado previamente vía escáner y/o físicamente si la resolución judicial es emitida por un tribunal de provincia; se fijará simultáneamente en la Sede del Registro Público en ciudad capital y en la Oficina Regional de la provincia que corresponda.

Si la resolución judicial es emitida por un tribunal de provincia e ingresada en Sede Central de Panamá capital, el Edicto también se fijará simultáneamente en la oficina regional de la provincia donde está el tribunal que emitió la resolución judicial como también en la Sede Central de Capital y viceversa.

La fijación del Edicto de notificación de defecto busca dar a conocer y notificar de manera pública al Tribunal que rogó la inscripción, los defectos anotados en la calificación de la resolución judicial que la mantienen suspendida por lo que se tomará en cuenta para la fijación del Edicto tanto el lugar del circuito judicial de emisión de la resolución como el lugar o provincia de ingreso del documento al Registro Público.

8. De la desfijación del Edicto.

La Desfijación del Edicto se hará únicamente después de vencido el término de los cinco (5) días hábiles, a las cuatro (4:00 p.m.) de la tarde del quinto día, considerando que el día hábil laboral completo del departamento legal del Registro Público en Sede Central, única unidad autorizada para realizar este procedimiento de cancelado por Edicto, termina a las cuatro (4:00 p.m.) siendo que el día hábil completo de fijación es de ocho (8:00 a.m.) de la mañana hasta las cuatro (4:00 p.m.) de la tarde del mismo día.

La Desfijación se hará de manera simultanea en la Sede Central y/o las oficinas regionales a las cuatro (4:00 p.m.) del quinto día hábil, aunque la oficina regional tenga un horario extendido o haya habilitado temporalmente horas extras de trabajo.

Se materializa la Desfijación a través del sello de Desfijo, mismos que son idénticos en la Sede y oficinas regionales, con la siguiente leyenda: “Registro Público de Panamá, Asesoría Legal, Desfijo de Edicto, Vencido el término del anterior Edicto, a las ---- (p.m.) de hoy --- de ---de -2,0 ---. Lo Desfijo y agrego a la Entrada correspondiente. (Fdo.) Secretaria.

9. De la interrupción del procedimiento de Cancelado por Edicto.

El procedimiento de Cancelación por Edicto, no es más que la comunicación por vía de Edicto, fijado por cinco (5) días hábiles en el despacho registral y/o oficinas regionales, en lugar visible, de la descripción de los defectos anotados sobre una Entrada y que tiene suspendida su inscripción, puede ser interrumpido tal y como reza la segunda parte del artículo 58 del Decreto Ejecutivo 106-1999 estudiado.

La norma establece que: “Si antes de vencerse el término señalado el interesado se notificare y desde la fecha de tal notificación transcurren tres (3) meses sin haberse subsanado el defecto, también podrán hacerse las cancelaciones mencionadas.”

9.1. Interrupción por medio de presentación de subsanación de defecto.

El ingreso al Registro Público de la corrección o subsanación de los defectos anotados en el Edicto de comunicación fijado por cinco (5) días hábiles mediante documentos notariales, judiciales o administrativos y/o privados como los CD u otros, interrumpen el procedimiento de Cancelado por Edicto en cuanto al flujo del procedimiento sin que ello signifique que se debe Desfijar antes de los cinco días porque se evidencia corrección, sino que debe esperarse el vencimiento de los cinco (5) días hábiles y luego del Desfijo proceder a realizar el análisis respectivo que evidencie subsanación. Si el documento ingresado corrige el defecto se procederá a elaborar el Informe correspondiente y se solicitará la inscripción de la Entrada previa la Revocatoria del Defecto.

Si la subsanación es Parcial, se continuara con las cancelaciones correspondientes ya que no será posible la inscripción del documento pues mantendrá defectos vigentes; sólo si se tratara de subsanación parcial de distintos Folios en la misma Entrada entonces se ordenará la cancelación parcial sólo en lo referente al Folio afectado con la Entrada que se mantiene defectuosa.

El espíritu de la norma es darle un término de dos meses de vigencia a la prelación de una Entrada defectuosa y no corregida oportunamente por lo que sería incongruente que corregida parcialmente, de un nuevo estudio, con nueva fecha de auto en firme se alargue el término de vencimiento por dos meses más dilatando de manera indefinida el

procedimiento ya que por cada subsanación parcial daría oportunidad de alargar por dos meses más la vigencia de la prelación.

9.2. Interrupción por medio de Notificación.

Si antes o durante la fijación del Edicto el interesado en mantener vigente la prelación se Notificare del defecto:

- Supone que tiene conocimiento del defecto a través del Edicto.
- Supone que está de acuerdo con el defecto plasmado en el Edicto.

En el supuesto de esta Notificación, que se materializa a través de un Memorial presentado a la Entrada del Expediente que tramita la Cancelación por Edicto, donde el interesado anuncia la notificación del defecto, se procede a Interrumpir el procedimiento y se conceden tres (3) meses a partir de la fecha de la notificación, para subsanar los defectos anotados y lograr la inscripción, previa revocación del defecto corregido.

Este tipo de notificación donde se conceden tres (3) meses más, busca dar tiempo para corregir el defecto, no para dilatar de manera irresponsable por tres (3) meses más la resolución final de cancelación.

Al término de los tres (3) meses adicionales sino fueron subsanados los defectos se procederá con la cancelación definitiva correspondiente.

No habrá oportunidad posteriormente de recurrir a la Apelación ya que sólo puede optarse o por la notificación o por la Apelación y no por ambos recursos.

9.3. Interrupción por medio de Apelación.

Si antes o durante la fijación del Edicto el interesado en mantener vigente la prelación se Notificare por medio del anuncio de Apelación del defecto:

- Supone que tiene conocimiento del defecto a través del Edicto.
- Supone que No está de acuerdo con el defecto plasmado en el Edicto.

En el supuesto de Notificación mediante anuncio de Apelación, que se materializa también a través de un Memorial presentado a la Entrada del Expediente que tramita la Cancelación por Edicto, si el interesado anuncia la Apelación del defecto, tal solicitud produce suspensión o interrupción en subsidio del procedimiento y al ser acogido, el Registrador General deberá enviar el Expediente a la Sala Primera Civil de la Corte Suprema de Justicia quienes resolverán en el fondo la discrepancia de opinión entre el Registrador y el solicitante; y la Sala Confirmará el defecto del documento mismo que producirá las cancelaciones correspondientes u Ordenara al Registrador Revocar el Defecto e Inscribir el documento suspendido.

9.4. Status de la Entrada en Apelación

La Entrada sometida al procedimiento de Cancelado por Edicto cuyo Edicto de notificación haya sido apelado su estado será “Suspendido en Apelación” y no será posible ejecutar ninguna acción registral como ingresar Entradas Complementarias que pretendan subsanar defectos, no es posible inscribir la Entrada a pesar de advertir que los defectos materiales han sido eliminados ni será posible retirar sin inscribir la Entrada ya que la misma, físicamente se encuentra en la Sala Primera de la Corte quienes deben pronunciarse respecto del defecto apelado, por lo que la única acción que podrá ejecutarse es “Recibida Respuesta de Apelación” que liberará la Entrada para las posibilidades según respuesta de la Corte a saber: Confirmación de Defecto que se refiere a Cancelación por Edicto sea Total o Parcial, Revocación de Defecto que se refiere a Inscripción total o parcial o Salida sin Registro a petición de parte que equivale a un Retirado sin Inscribir y que es lo que busca la Cancelación por Edicto.

9.5. De la notificación o Apelación de un Negado.

El artículo 21 del Decreto Ejecutivo 106-1999 se refiere al derecho que tiene el interesado que no se conforme o no esté de acuerdo con el Auto en Firma de Defecto que dicta el Registrador y le da la posibilidad de Apelar el defecto, sea este subsanable o insubsanable entendiéndose que son sujeto del recurso de apelación también los defectos que a juicio del Registrador son insubsanables o los mejor conocidos como “Un Negado”; ello es así pues si los autos de defectos registrales son considerados como autos judiciales de primera instancia no pueden estar fuera del debido proceso que exige dar oportunidad a las partes de recurrir a las acciones y recursos necesarios a fin de que su causa sea evaluada en condiciones de igualdad y oportunidad de todos los procesos judiciales.

Sólo podrá el Registrador negar la apelación de autos de defectos que niegan la inscripción en aquellos casos donde el auto en firme de calificación registral no ha sido debidamente notificado a la parte interesada, o cuando la apelación no es contra el auto de calificación sino contra actuaciones de terceros o cuando la apelación la solicita persona no autorizada o legitimada para solicitar la apelación; en este apartado la Corte se ha pronunciado en el sentido de decir que el Recurso de Apelación de Autos Registrales debe interponerse y sustentarse mediante abogado idóneo; también podrá negarse cuando es interpuesto extemporáneamente.

9.6. Interrupción o Notificación Extemporánea.

La interrupción por Notificación o Apelación Extemporánea supone que se ha dejado vencer los cinco (5) días hábiles de fijación del Edicto sin que en tiempo oportuno se produzca la Notificación o anuncio de Apelación, situación que será notificada y producirá las cancelaciones correspondientes.

10. Formas o medios de notificación.

Las formas o medios de notificación son las convencionales descritas en los procesos judiciales, sin embargo valdrá como notificación a tiempo además de la presentación del Memorial de Notificación en el Expediente del Cancelado por Edicto, el Memorial presentado que se le diere número de Expediente a parte pero que se vincule a la Entrada que se está cancelando, la notificación manuscrita que se adjunte vía sello o completaría a la Entrada defectuosa en Custodia de Documentos, Escritura Pública y/o otras que acrediten la notificación expresa.

11. Efecto jurídico de la Cancelación por Edicto.

El efecto jurídico de la Cancelación por Edicto es la pérdida de la Prelación Registral y la Entrada se tendrá como Retirada sin Inscribir.

12. Devolución al dueño de documentos Cancelado por Edicto.

Después de hecha las cancelaciones por edicto, el documento notarial o administrativo, según sea el caso, podrá ser devuelto al interesado como Cancelado por Edicto devuelto al dueño.

Los documentos judiciales no serán devueltos a los interesados, tal y como está dispuesto para la generalidad de los documentos judiciales.

13. Reingreso de documentos notariales Cancelados por Edicto.

La escritura pública o documento notarial cancelado por edicto y devuelto al dueño podrá ser re ingresado al Diario del Registro Público previo pago de los derechos de calificación; no se cobrarán los derechos de inscripción habida cuenta de que los mismos no fueron consumidos ya que la inscripción no se verificó; se realizarán los cobros adicionales si diere lugar a ello.

En el caso de re ingreso de documento notarial cancelado por edicto, se procederá con el ingreso dándole una nueva Entrada Principal y previa a la calificación, sea esta procedente o suspensiva, se procederá a ordenar Revocar el defecto anterior anotado para nuevo estudio de la Entrada en re ingreso del documento notarial, con la formula “Prevía su revocatoria se ordena el nuevo estudio” de la nueva Entrada entendiéndose que lo que se ha cancelado por edicto es la Entrada en Prelación y no el contenido del acto jurídico materializado en el documento notarial.

Si la escritura pública re ingresada nuevamente mantuviera los mismos defectos anteriores que provocaron su cancelación por edicto, dicha situación se añadirá como parte de la nueva calificación haciendo constar que esta misma escritura pública, bajo la anterior Entrada fue cancelada por edicto por los mismos motivos que ahora se anotan, ya que en

caso de nueva apelación, el Registrador podrá o no acceder a conceder el recurso en vista de que la Corte ya se pronunció al respecto de ese mismo tema.

14. Reingreso de documentos judiciales y administrativos cancelado por edicto

Las resoluciones judiciales canceladas por edicto No podrán ser re ingresadas al Diario del Registro Público, ya que no existe la Rogación de la inscripción, que se verifica a través del Oficio Remisorio girado al Director General, que junto al Auto de Hacer han sido Cancelado por Edicto; además al no poder ser devueltas al dueño como Retiradas sin Inscribir, no pueden ser re ingresadas para nuevo estudio.

Las Resoluciones Administrativas contentivas de adjudicaciones de derechos de propiedad ingresadas por particulares y protocolizadas que se le haya aplicado el procedimiento de cancelado por edicto podrán ser re ingresadas previo pago de derechos de calificación.

II - CASOS OMISOS

1. Concepto General – Caso Omiso.

El Caso Omiso es el trámite mediante el cual se omite una determinada inscripción o documento pendiente (no inscrito), “no se toma en cuenta al practicarse posteriores inscripciones”, que se encuentran afectando el tracto sucesivo de un determinado Folio Real (Finca), para de esta forma lograr la inscripción de un documento que fue calificado como defectuoso por mantener Asientos pendientes o inscritos. El caso omiso puede ser solicitado sobre Secuestro, Embargo, Demandas, Hipotecas, Restricciones y Asientos pendientes.

El Código Civil en su Artículos 1781, establece el Caso Omiso de hipotecas inscritas o defectuosas (no inscritas), que aparezcan vencidas por el lapso que este código establece para la prescripción de las acciones consiguientes, sin que del registro resulte interrupción de la prescripción, no surtirán efecto contra terceros desde la fecha en que tal prescripción es alegable, y el registrador, al inscribir nuevos títulos relativos a la finca, hora caso omiso de tales gravámenes. Así como el Artículo 1700, que expresa que las acciones sobre bienes inmuebles prescriben a los quince años. Sin perjuicio de lo establecido para la adquisición del dominio o derechos reales por prescripción.

Con referencia a los Secuestro Embargos, Demandas, Restricciones y Asientos pendientes se fundamentan en el Artículo 292 de la Constitución Política de nuestro país, que expresa que “no habrá bienes que no sean de libre enajenación, ni obligaciones irredimibles,.... Sin embargo valdrá hasta un término máximo de veinte años las limitaciones temporales al derecho de enajenar.”

Como se entiende de lo antes expresado el caso omiso de Hipotecas debe cumplir con quince años y/o sus plazos concretos incluidas prórrogas; los Secuestro, Embargos,

Demandas, Restricciones y Asientos pendientes deben cumplir con veinte años. Además no deben existir documentos relacionados presentados al Registro Público que interrumpan la prescripción.

2. Fundamento Legal del Caso Omiso

2.1. Hipotecas

El caso omiso de Hipoteca lo encontramos fundamentado en los Artículos 1781 y 1700 de Código Civil.

“Artículo 1781 Código Civil: Las inscripciones en el Registro de la Propiedad y en el de Hipotecas no se extinguen, en cuanto a terceros, sino por su cancelación o por la inscripción de la

Transmisión del dominio o derecho real inscrito a favor de otra persona.

Las hipotecas inscritas o detenidas por defectuosas, que aparezcan vencidas por el lapso de este código establece para la prescripción de las acciones consiguientes, sin que del Registro resulte interrupción de la prescripción, no surtirán efecto contra terceros desde la fecha en que tal prescripción es alegable, el registrador, al inscribir nuevos títulos relativos a la finca, hará caso omiso de tales gravámenes”.

“Artículo 1700 Código Civil: Las acciones reales sobre bienes inmuebles prescriben a los quince años.

Entiéndese esta disposición sin perjuicio de lo establecido para la adquisición del dominio o derechos reales por prescripción”.

2.2. Secuestro, Embargo, Demanda, Restricciones y Asientos Pendientes

El caso omiso de secuestros, embargos y demandas se fundamentan en Artículo 92 del Decreto 9 de 1920, modificado por el Artículo 55 del Decreto Ejecutivo N° 106 de 1999, con relación a las inscripciones provisionales tipificadas en el Artículo 1778 del Código Civil, manifiesta que “no será necesario asiento de cancelación y caducará por el solo transcurso del tiempo la inscripción de un derecho temporal, haciéndolo constar así por simple anotación”. Así como el Artículo 292 de la Constitución Nacional de Panamá.

“Artículo 292 Constitución Nacional: No habrá bienes que no sean de libre enajenación ni obligaciones irredimibles, salvo lo dispuesto en los artículos 62 y 127. Sin embargo valdrán hasta un término máximo de veinte años las limitaciones temporales al

derecho de enajenar y las condiciones o modalidades que suspendan o retarden la redención de las obligaciones”

Con referencia a los Casos Omisos de Restricciones y Asientos pendientes se fundamentan en el Artículo 292 de la Constitución Nacional antes señalado.

3. Contenido de la Solicitud

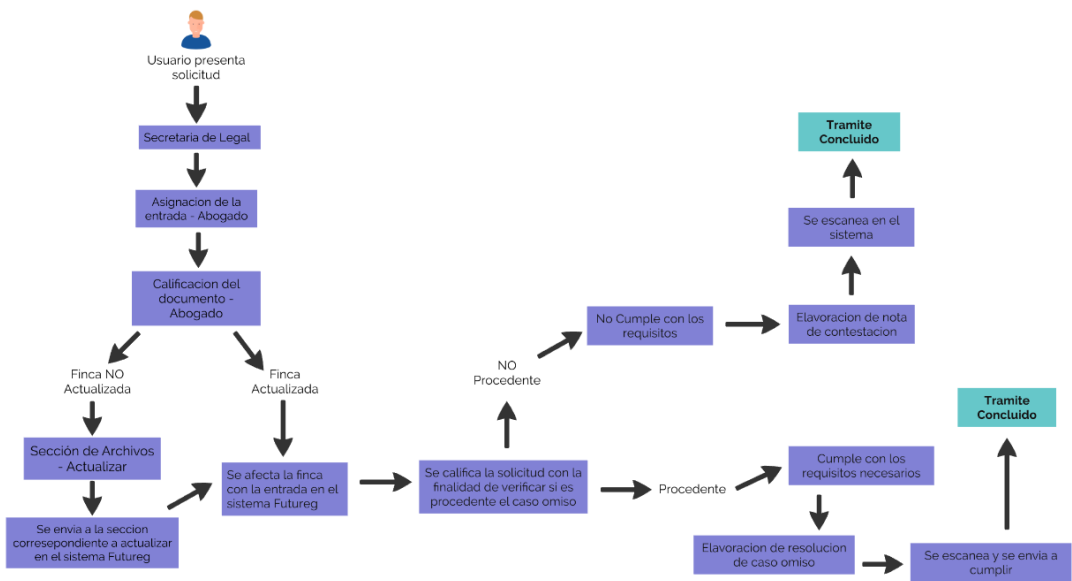
- Debe ser solicitado mediante memorial original y copia, dirigido al Director del Registro Público de Panamá.
- Contener las generales del solicitante o los solicitantes.
- Expresar los datos de inscripción completos del Folio Real (Finca), Código de ubicación y Sección (Propiedad o Propiedad Horizontal), etc.
- Describir claramente el documento sobre el cual se solicita se realice el Caso Omiso. Asiento, contenido del mismo, etc.
- Presentar copia de cédula del solicitante.
- Si la solicitud se realiza mediante Abogado Poder notariado.

4. Proceso

- Presentación del documento ante la Secretaria del Departamento de Asesoría Legal.
- Registro y asignación de número de Entrada (Número con el cual el solicitante le dará seguimiento a su solicitud).
- Asignación a un Abogado de Asesoría Legal
- El abogado revisa el Folio Real (Finca) se encuentra migrada al nuevo sistema Futureg. Ya que de no estar migrado el Folio Real (Finca), no se pueden observar los trámites contenidos en su tracto sucesivo, ni se puede afectar la misma.
 - A. De no estar migrado el Folio Real (Finca) se envía a actualizar a la Sección de Diario, y se debe esperar su actualización para continuar con el trámite.
 - B. De estar migrado el Folio Real (Finca) se continua con el trámite.
- Una vez el Folio Real (Finca) se encuentra actualizada se afecta la misma con el número de Entrada que contiene la solicitud de Caso Omiso.
- El abogado procede a calificar la solicitud observando que la misma reúna los requisitos necesarios para proceder con el Caso Omiso.
 - A. De no proceder lo solicitado se confecciona una nota de contestación al solicitante expresándole los motivos por los cuales no se accede a su solicitud.
 - B. De proceder la solicitud se confecciona un borrador de resolución de Caso Omiso.

- Se envían tanto la nota en el caso de no acceder y la Resolución en el caso de acceder a firma del Director.
- Una vez firmada la nota en el caso de no acceder y la Resolución en el caso de acceder se escanea en el sistema Futureg.
- La Resolución de Caso Omiso es envía a la Sección que corresponda a cumplir y la nota se archiva a espera de ser retirada.
- Se le da trámite concluido o agotado a la Entrada.
- Archivo de la Entrada.

5. Diagrama del Proceso.



6. Procedimiento

6.1. Procedimiento de ser procedente el Caso Omiso

La solicitud se presenta en la Secretaria de Asesoría Legal, Sede Central. Las recibidas en las Sedes Regionales serán remitidas a la Sede Central para su respectivo trámite.

- Se le otorga un número de entrada con el cual el usuario podrá darle seguimiento, al memorial recibido en la Sede Central. Las recibidas en las Regionales son enviadas con su número de Entrada correspondientes.
- Asignación de la Entrada al abogado.
- Si la Finca a la cual se le solicita realizar el caso omiso no estuviera actualizada, es decir que no se encontrara volcada su información en el Sistema Futureg, se

enviara una comunicación a la Sección de Archivos, a fin que la misma sea actualizada. Esta actualización es necesaria, toda vez que no se observan las entradas que se encuentran en su tracto sucesivo y es necesario determinar si dicha entrada se encuentra afectando el Folio Real (Finca) o si existe documento presentado que interrumpa la prescripción para realizar el Caso Omiso.

- Afectación de la entrada contentiva del memorial al Folio Real (Finca). Se observara la Entrada afectando la Finca.
- Sera estudiada por el abogado a fin de terminar si es procedente o no el caso omiso. Se debe verificar que el Asiento cumpla con los requisitos de Ley necesarios para la prescripción 15 años para las Hipotecas y 20 para las medidas cautelares y restricciones. Además debe verificarse que no exista documento presentados a registro que interrumpan la prescripción.
- Elaboración de borrador de Resolución de caso omiso si es procedente lo solicitado.
- Se envía a revisión a despacho de asesores.
- Aprobada la Resolución se tira en limpio y se envía a firma del Director General.
- Una vez firmada la Resolución es escaneada al sistema Futureg y se envía a dar cumplido a la Sección correspondiente.
- Se procede a dar trámite agotado a la Entrada.

6.1.1 Modelos de resolución.

Modelo de Resolución de Caso Omiso de Secuestro y Embargo

CASO OMISO

REGISTRO PÚBLICO DE PANAMA: Panamá, _____ (____) de _____ de dos mil dieciocho (2018).

Que mediante memorial presentado el día ____ de abril de 20____, al Registro Público de Panamá por el señor _____, con cédula _____, ha solicitado que se haga caso omiso, del Secuestro, Asiento No. _____ del Tomo _____ y el Embargo, Asiento No. ____ del Tomo _____, que afecta la Finca o Folio Real N° _____, con Código de Ubicación _____, Provincia de Panamá

Que de acuerdo a las constancias registrales sobre el Folio Real (Finca) antes mencionada pesan inscritos los siguientes Asientos:

Zoila Rosas Esquivel, Juez Séptima del Primer Circuito Judicial de Panamá, Ramo Civil, por Auto No. _____ del 2 de agosto de 19____, con motivo del Juicio Seguido por _____, contra _____, dicho tribunal decreta secuestro sobre la cuota parte de esta Finca, perteneciente a _____ hasta la concurrencia de la suma de Mil Ochocientos Ochenta y Cuatro Balboas con Sesenta y Cinco Centésimos (B/1,884.65). Así consta en Auto, remitido por Oficio No. _____, de 14 de agosto de 19____, Tomo ____, Asiento _____ del Diario. Inscrito el ____ de noviembre de 19____.

Zoila Rosa Esquivel, Juez Séptima del Primer Circuito Judicial de Panamá, Ramo Civil, por Auto No. _____del 25 de septiembre de 19____, administrando justicia, por autoridad de la ley eleva a la categoría de Embargo el secuestro que pesa sobre esta finca y a que se refiere el Asiento anterior, hasta la cuantía de Mil Ochocientos Ochenta y Ocho Balboas con Ochenta y Cinco Centésimos (B/1,888.85). Así consta en dicho Auto remitido por Oficio No. _____ del 24 de octubre de 19____, Tomo _____, Asiento _____ del Diario. Inscrito el ____ de noviembre de 19____.

Que de acuerdo al Artículo 92 del Decreto 9 de 1920, modificado por el Artículo 55 del Decreto Ejecutivo N° 106 de 1999, con relación a las inscripciones provisionales tipificadas en el Artículo 1778 del Código Civil, manifiesta que “no será necesario asiento de cancelación y caducará por el solo transcurso del tiempo la inscripción de un derecho temporal, haciéndolo constar así por simple anotación”.

Que de acuerdo al Artículo 292 de la Constitución Nacional “valdrán hasta un término máximo de veinte años las limitaciones temporales al derecho de enajenar y las condiciones o modalidades que suspendan o retarden la redención de las Obligaciones”. En ese sentido, se ha determinado, que han transcurrido en exceso, sin interrupción, el tiempo desde que fue inscrito el derecho temporal.

Por lo que,

RESUELVE

Poner sobre el Folio Real N° _____, con Código de Ubicación _____, de la Sección de Propiedad, Provincia de Panamá, una anotación indicativa para que se haga Caso Omiso a los asientos anteriores del Folio Electrónico, por haber caducado el derecho temporal, por el solo transcurso del tiempo.

FUNDAMENTO DE DERECHO:

Artículo 92 del Decreto 9 de 1920, modificado por el Artículo 55 del Decreto Ejecutivo N° 106 de 1999; Artículo 292 de la Constitución Nacional y Artículo 1778 del Código Civil.

CÚMPLASE.

DIRECTOR GENERAL

Secretaría de Asesoría Legal/.

Modelo de Resolución de Caso Omiso de Hipoteca

CASO OMISO

REGISTRO PÚBLICO DE PANAMÁ: Panamá, _____ (__) de _____ de dos mil dieciocho (2018).

Que mediante memorial presentado en el Departamento de Asesoría Legal, el día __ de ____ de 2018, por la señora _____, con cédula de identidad personal N° _____, ha solicitado que se haga caso omiso de la Hipoteca y Anticresis, que afecta el Folio Real (Finca) _____, Código de Ubicación _____, de la Sección de la Propiedad, Provincia de Panamá.

Que de acuerdo a las constancias registrales sobre el Folio Real No. _____, con código de ubicación _____, consta inscrito:

Dada en Primera Hipoteca y Anticresis esta Finca a favor de la _____ por la Suma de Diecisiete Mil Seiscientos Setenta y tres Balboas con Cinco Centésimos (B/. 17,673.05), con cinco años de Plazo. Véase Rollo complementario _____, Documento _____, de la Sección de Hipotecas. Inscrita el ____ de julio de 19____.

Que de acuerdo al Artículo 1700 del Código Civil, se dispone que las acciones reales sobre bienes inmuebles prescriben a los 15 años.

Que el Artículo 1781 de Código Civil, establece que desde la fecha en que la prescripción es alegable, sin que del Registro resulte interrupción de dicha prescripción, el registrador al inscribir nuevos títulos relativos a la finca, hará caso omiso de tales gravámenes.

Que desde el momento de la inscripción de la Hipoteca antes descrita, ha transcurrido en exceso el término para la prescripción.

Por lo que, el suscrito Director General del Registro Público de Panamá.

RESUELVE:

Poner en el Folio Real _____, con Código de Ubicación _____, de la Sección de la Propiedad, Provincia de Panamá, una nota indicativa de que se haga caso omiso de la Hipoteca y Anticresis a que se refiere el Asiento Electrónico 1, anterior por haber operado la prescripción de la misma.

FUNDAMENTO DE DERECHO: Artículo 1700 y 1781 del Código Civil.

CÚMPLASE.

DIRECTOR GENERAL

Secretaria de Asesoría Legal

6.2. Procedimiento de no ser procedente el Caso Omiso.

- La solicitud se presenta en la Secretaría de Asesoría Legal, Sede Central. Las recibidas en las Sedes Regionales serán remitidas a la Sede Central para su respectivo trámite.
- Se le otorga un número de entrada con el cual el usuario podrá darle seguimiento al memorial recibido en la Sede Central. Las recibidas en las Regionales son remitidas con su número de Entrada correspondiente.
- Asignación de la Entrada al abogado.
- Si la Finca a la cual se le solicita realizar el caso omiso no estuviera actualizada, es decir que no se encontrara volcada su información en el Sistema Futureg, se enviará una comunicación a la Sección de Archivos, a fin que la misma sea actualizada. Esta actualización es necesaria, toda vez que no se observan las entradas que se encuentran en su tracto sucesivo y es necesario determinar si dicha entrada se encuentra afectando el Folio Real (Finca) o si existe documento presentado que interrumpa la prescripción para realizar el Caso Omiso.
- Afectación de la entrada contentiva del memorial al Folio Real (Finca). Se observara la Entrada afectando la Finca.
- Sera estudiada por el abogado a fin de terminar si es procedente o no el caso omiso. Se debe verificar que el Asiento cumpla con los requisitos de Ley necesarios para la prescripción 15 años para las Hipotecas y 20 para las medidas cautelares y restricciones. Además debe verificarse que no exista documento presentados a registro que interrumpan la prescripción.
- Si el estudio realizado por el abogado determina que no es procedente el caso omiso se confeccionara una nota de contestación al usuario, explicando los motivos para no proceder con dicho trámite.
- Se envía a revisión del despacho de asesores la nota de respuesta al usuario.
- Revisada la nota se envía a firma del Director General.
- Una vez firmada la nota es escaneada al sistema Futureg.
- Se procede a dar trámite agotado a la Entrada.

6.2.1. Modelos de nota de respuesta.
Nota No. 1.

Panamá, ____ de ____ de
20____.

AL/ /20____.

Licenciada

E. S. M.

Estimada Licenciada _____:

En atención a su solicitud presentada el día ____ de octubre de 20____, en donde nos solicita hacer Caso Omiso del Asiento ____ del Tomo ____ que pesa sobre el Folio Real (Finca), _____, con Código de ubicación No. _____, que se refiere a un secuestro a favor de _____, en contra el señor _____, propietario del mencionado Folio Real (Finca).

Le informamos que el Asiento ____ del Tomo____, al cual le solicita hacer Caso Omiso es un Asiento pendiente de inscripción, el cual aún no cumple con el termino señalado en el Artículo 292, de la Constitución Política para su prescripción.

En virtud de ello, no es procedente realizar el Caso Omiso solicitado.

Sin otro particular atentamente,

Atentamente,

Director General

Nota No.2

Panamá, ____ de _____ de 20____.
AL/ / 20____.

Señora

E. S. M.

Estimada Señora _____:

En atención a su solicitud presentada el ____ de _____ de 20____, donde nos solicita hacer Caso Omiso a la Hipoteca y Anticresis que pesa sobre el Folio Real (Finca) _____, con Código de ubicación No._____, a favor de _____,por la suma de B/. 13,000.00, con un plazo de 15 años. Inscrita el 21 de _____ de 20____.

Al verificar el gravamen citado, observamos que el mismo no cumple con los requisitos necesarios.

En virtud de ello no procede el Caso Omiso, hasta tanto se cumpla con el plazo estipulado.

Sin otro particular,

Atentamente,

Director General

7. Errores comunes al momento de solicitar el Caso Omiso.

- El usuario no expresa con claridad (Número de Asiento, contenido, etc.) del documento sobre el cual recaerá el Caso Omiso. El Registro Público trabaja a ruego.
- Los documentos sobre los cuales solicitan el caso omiso no cumplen con los plazos establecidos por Ley.
- El Poder presentado por el abogado no está notariado.

8. Formato de solicitud

MEMORIAL
Solicitud de Caso Omiso

Licenciado
xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
Director General del Registro Público

Yo, _____, con cédula de identidad personal
No. _____, con domicilio en _____, Casa
o Apartamento _____, por este medio le solicito hacer Caso Omiso al Asiento o
Entrada No. _____, que contiene
_____ ,

que afecta el Folio Real (Finca) No. _____, Inscrita al Folio _____, Tomo _____,
Código de Ubicación _____, de la Provincia de _____.

Sin otro particular,

Atentamente,

Firma del solicitante
Número de Cédula
Adjuntar copia de Cédula.

Señalar un Teléfono de contacto No. _____

III - NOTAS MARGINALES DE ADVERTENCIA

1. Anotación preventiva

1.1. La anotación preventiva en la Resolución No. DG-0212-2017 de 5 de octubre de 2017

El Segundo Párrafo del Artículo Séptimo de la Resolución No. DG-0212-2017 de 5 de octubre de 2017, de las Notas Marginales de Advertencia y Anotación Preventiva, define la Anotación Preventiva como:

"una anotación provisional que se practica en el Folio afectado con el asiento o Entrada objetada; de naturaleza temporal, eventual y como medio para llegar a un resultado definitivo; cuya finalidad es asegurar el resultado de la investigación o análisis sobre el Asiento inscrito cuestionado, garantizando y preparando un asiento definitivo de inscripción como lo es la Nota Marginal de Advertencia".

1.2 Efectos jurídicos de la anotación preventiva

El Segundo Párrafo del Artículo Séptimo de la Resolución No. DG-0212-2017 de 5 de octubre de 2017, de las Notas Marginales de Advertencia y Anotación Preventiva, señala con respecto al efecto jurídico que persigue la Anotación Preventiva que:

"es una protección provisional inmediata de suspensión de posteriores inscripciones mientras se resuelve la petición de Nota Marginal de Advertencia y la Publicidad Registral que operará en beneficio del tercero, mientras se resuelve la solicitud".

Para evitar modificaciones en las constancias registrales por inscripciones mientras se realiza el estudio correspondiente impulsado por la solicitud de Nota Marginal de Advertencia, la Anotación Preventiva tendrá los mismos efectos que el Artículo 1790 del Código Civil concede a la Nota Marginal de Advertencia, en el sentido de que mientras no se levante la Anotación Preventiva no podrá realizarse operación alguna en el Folio o Folios afectados. Fundamento de Derecho: Artículo 11, de la Resolución No. DG-0212-2017 de 5 de octubre de 2017, de las Notas Marginales de Advertencia y Anotación Preventiva.

1.3 Procedimiento

- El memorial donde se solicita Nota Marginal de Advertencia, será presentado e ingresado en Asesoría Legal, donde se generará un número de Entrada de Trámite Jurídico en la aplicación Futureg, que será entregado al peticionario como recibo de ingreso.
- Se escaneará el Memorial en que conste la petición, incluyendo las copias de cédulas y todos los documentos aportados, si fuere necesario. El número de Entrada generado en la Presentación del Memorial de solicitud de Nota Marginal de Advertencia será el número de Expediente de Trámite Jurídico que se repartirá de manera equitativa y secuencial, a través del sistema Futureg, en

un término no mayor de 8 horas laborales o menos, asignándose el número de la Entrada (Expediente) a un Asesor Legal Registral, tanto la imagen escaneada como físicamente, para el correspondiente estudio y análisis de la petición.

- El Asesor Legal Registral recibirá la Entrada electrónicamente y procederá de inmediato a “afectar” el o los Folios correspondientes que contiene el Asiento o asientos o Entrada o Entradas a las que se le solicita practicar Nota Marginal de Advertencia.
- Seguidamente el Asesor Legal Registral deberá realizar un estudio preliminar de la petición y luego **podrá** enviar a la Dirección de Calificación, Registro y Certificación (DINCRECE) o a la Sección del Área Operativa correspondiente, el Expediente con el Memo de Instrucción para la colocación de una Anotación Preventiva de Nota Marginal de Advertencia.
- La Dirección de Calificación, Registro y Certificación (DINCRECE) o la Sección del área Operativa correspondiente procederá, en el menor tiempo posible, a practicar la Anotación Preventiva (sobre el Folio de la Finca, sociedad u otra inscripción, indicando que se está tramitando Nota Marginal de Advertencia), en rojo, cuyo efecto será el de suspender posteriores inscripciones hasta que dicha Anotación Preventiva se transforme en definitiva (de proceder la Nota Marginal de advertencia se cancelará la Anotación Preventiva) con la inscripción de la Nota Marginal de Advertencia o sea levantada mediante instrucción expresa del Asesor Legal Registral responsable del Expediente. De igual manera en el caso de que no proceda, se levantará la Anotación Preventiva, se contestará formalmente al peticionario que no se accede a su solicitud y se ordenará el archivo del expediente.
- Una vez elaborada, aprobada y firmada la Nota Marginal de Advertencia, será enviada de inmediato a DINCRECE, quien girará instrucciones al Departamento o Sección correspondiente, a fin de que se practique la anotación definitiva reemplazando la Anotación Preventiva que guardó la Prelación a la Nota Marginal de Advertencia.

Fundamento de Derecho: Artículos 4, 5, 6, 7, 8 y 9 de la Resolución No. DG-0212-2017 de 5 de octubre de 2017, de las Notas Marginales de Advertencia y Anotación Preventiva.

1.4. Vigencia

La Anotación Preventiva se colocará por un término de 30 días hábiles, mismo que podrá ser prorrogado por 30 días hábiles más, dependiendo de la complejidad del estudio y análisis de la solicitud y de las constancias registrales cuando así lo requiera. De igual manera Asesoría Legal podrá en cualquier momento ordenar el levantamiento de la Anotación Preventiva, en caso de que la Nota Marginal de Advertencia no proceda.

Fundamento de Derecho: Artículo 10, de la Resolución No. DG-0212-2017 de 5 de octubre de 2017, de las Notas Marginales de Advertencia y Anotación Preventiva.

2. Nota Marginal de Advertencia.

2.1. Concepto en la legislación panameña

2.1.1. La nota marginal de advertencia en el Código Civil

El Código Civil en el Artículo 1790 señala que la Nota Marginal de Advertencia surge como consecuencia de errores de los cuales el registrador no puede corregir por sí mismo, por lo que se hace necesaria la colocación de una Nota Marginal de Advertencia, cuya finalidad es evitar que se vulnere la seguridad jurídica registral, producto de dicho error.

2.1.2. Causas de la nota marginal de advertencia

La nota marginal de advertencia procede por errores de inscripción en los siguientes supuestos:

1. Errores en la forma de los documentos materia de inscripción, es decir: Escritura Pública, Sentencia o Auto Ejecutoriado u otro documento auténtico expresamente determinado por la Ley, tal cual lo señala el Artículo 1756 del Código Civil.
2. Inobservancia u omisión en el estudio de las constancias registrales.

2.2. Efectos de la nota marginal de advertencia

Esta nota marginal no anula la inscripción; pero restringe los derechos del dueño de tal manera que, mientras no se cancele o se practique, en su caso, la rectificación, no podrá hacerse operación alguna posterior, relativa al asiento de que se trata. Si por error se inscribiera alguna operación posterior será nula. Lo antes expuesto, de conformidad con el Artículo 1790 del Código Civil.

- **NOTAS MARGINALES DE ADVERTENCIA (Solo producen efectos registrales pero no anulan la inscripción ni hacen ilegales las inscripciones afectadas)**

Corte Suprema de Justicia. Sala de lo Civil

Sentencia de 30 de enero de 2007

Ahora bien, en relación con la nota marginal de advertencia impuesta por el Registro Público, la Sala debe aclarar que si bien la misma afecta tant la inscripción correspondiente a la Junta Directiva el Señor VICTOR BARRIOS, como la de otros Asientos inscritos o que se encuentran pendientes de inscripción relacionados con la SOCIEDAD DE CALLE ARRIBA DE LAS TABLAS, dicha marginal de advertencia no anula las inscripciones ni las "hace ilegales" como sostiene la recurrente, sino que impide que se haga ninguna otra operación registral respecto a

las mismas, hasta tanto se resuelva la controversia que originó la inscripción de dicha marginal, al tenor de lo dispuesto en el Artículo 1790 del Código Civil que a la letra dice:

...

Consecuentemente, las notas marginales de advertencia que impone el Director del Registro Público de Panamá constituyen una limitación únicamente para los efectos registrales, cuyo objeto es evitar que se hagan nuevas inscripciones hasta tanto se subsanen los errores correspondientes. Siendo así, la marginal a la que se refiere la recurrente en el caso que nos ocupa, no tiene efectos sobre la medida conservatoria y de protección en general que decretó el Juzgado Decimotercero, la cual, repetimos restituyó la vigencia de la Junta Directiva presidida por el señor VICTOR BARRIOS que es quien, en consecuencia, ejerce la representación legal de la sociedad demandada a la fecha y hasta tanto se resuelva el fondo del proceso dentro del cual fue dictada, como lo señala expresamente el auto que decretó dicha medida cautelar.

2.3. Quién está legitimado para solicitar una nota marginal de advertencia.

1. El titular vulnerado en su derecho con la inscripción del asiento cuestionado.
2. El tercero afectado con la inscripción del asiento cuestionado.
3. Aquél que sin ser de los anteriores acredite su legítimo interés.

Fundamento de Derecho: Artículo No. 2 de la Resolución No. DG-0212-2017 de 5 de octubre de 2017, de las Notas Marginales de Advertencia y Anotaciones Preventivas.

2.4. Requisitos para la presentación de la nota marginal de advertencia.

1. Presentación de Poder, cuyas firmas deberán ser autenticadas ante Notario, de ser presentado personalmente por el otorgante, no será necesario dicho requisito.

2.4.1. Contenido del memorial.

1. Identificación del peticionario y sus generales, además de un número telefónico o correo electrónico donde recibir notificaciones.
2. Manifestación clara del asiento o número de Entrada a la que se solicita practicar la Nota Marginal de Advertencia.
3. Manifestación clara de Folio se Real o de Persona (sociedad) que afectó la inscripción del asiento o Entrada cuestionada.
4. Relación sucinta de los elementos o circunstancias que a juicio del peticionario hacen cuestionable la inscripción del asiento o Entrada inscrito.
5. Solicitud expresa de practicar Nota Marginal de Advertencia sobre el asiento o Entrada cuestionada con fundamento en el Artículo 1790 del Código Civil.
6. Firma de la Solicitud.
7. Autenticación notarial de la firma del peticionario.

8. Adjuntar copia de la cédula de identidad personal o documento que vincula el nombre del peticionario con el firmante de la petición.
9. Si el peticionario es una Apoderado deberá presentar Poder debidamente notariado.
10. Opcional: Adjuntar al memorial documentos, denuncias y/o otros que correspondan y coadyuven con la investigación.

Fundamento de Derecho: Artículo No. 3 de la Resolución No. DG-0212-2017 de 5 de octubre de 2017, de las Notas Marginales de Advertencia y Anotaciones Preventivas.

2.5. Procedimiento de la nota marginal de advertencia.

1. Escaneo del memorial con los documentos adjuntos.
 - 1.1 Asignación del número de Entrada de Trámite Jurídico.
 - 1.2 Remisión de la entrada electrónica y física al Asesor Legal Registral. En un término no mayor de 8 horas laborable o menos.
 - 1.3 Afectación del Folio, por parte del Asesor Legal Registral.
 - 1.4 Estudio preliminar del Asesor Legal.
2. Remisión del trámite jurídico a la Dirección de Calificación, Registro y Certificación.
 - 2.1 Colocación de la Anotación Preventiva sobre el Folio.
 - 2.2 Informe de la Sección responsable de inscribir la Entrada con el posible error de inscripción.
3. Se remite la Entrada de trámite jurídico al Asesor Legal Registral.
4. Confección de la Resolución de Nota Marginal de Advertencia (de ser viable).
5. Una vez cumplido, regresa a Asesoría Legal para que se emitan, a través de la Secretaría General, tres ejemplares de copia autenticada de la Resolución, para ser enviadas a la Oficina de Recursos Humanos, Gaceta Oficial y otra para fijar en los estrados de la Institución por 5 días hábiles.

Fundamento de Derecho: Artículo No. 4 y siguientes de la Resolución No. DG-0212-2017 de 5 de octubre de 2017, de las Notas Marginales de Advertencia y Anotaciones Preventivas.

2.6. Contenido de la Resolución de la nota marginal de advertencia

La Resolución de la Nota Marginal de Advertencia deberá contener:

- a. Título de la Resolución: Nota Marginal de Advertencia.
- b. Enunciar la petición mencionando al peticionario y/o apoderado y generales acreditables.
- c. Señalar entre comillas el motivo de la solicitud de la Nota Marginal, argumentado por el peticionario.

- d. Mencionar el contenido de la Entrada inscrita cuestionada según las constancias registrales y inscripción inscrita.
- e. Confirmar que del estudio realizado se advierte que se inscribió por error y los motivos que sustentan esa mala inscripción.
- f. Ordenar practicar Nota Marginal de Advertencia sobre el Asiento o Entrada solicitada que afecta el Folio correspondiente con sus datos de inscripción.
- g. Transcribir que la Nota Marginal de Advertencia no anula la inscripción sino que suspende efectos.
- h. Fundamento Jurídico.
- i. Notifíquese y Cúmplase.
- j. Firma del Director General.
- k. Firma de la Secretaria Legal.
- l. Número de Expediente e iniciales del Asesor que lo trabajó.

Fundamento de Derecho: Artículo No. 12 de la Resolución No. DG-0212-2017 de 5 de octubre de 2017, de las Notas Marginales de Advertencia y Anotaciones Preventivas.

2.7. Sanción disciplinaria

Una vez remitida copia autenticada de la Resolución de Nota Marginal de Advertencia a la Oficina de Recursos Humanos, ésta solicitará un informe de las constancias registrales a la Unidad de Investigación Registral, (creada mediante Resolución JD-206 de 13 de diciembre de 2012), para determinar a los posibles responsables del error, de lo cual se puede concluir en una sanción disciplinaria que puede ser una amonestación escrita o una suspensión.

De concluirse en el informe, la posible comisión de un hecho punible, se presentará ante las autoridades judiciales, la correspondiente denuncia o querella, y por consiguiente la destitución del funcionario público.

2.8. Publicidad

El Artículo 1790 del Código Civil señala que, la Resolución Nota Marginal de Advertencia se publicará por el periódico oficial y la notificará en los estrados del despacho a los interesados, si no pudiere notificarlos personalmente. Adicionalmente, el Artículo No. 16 de la Resolución No. DG-0212-2017 de 5 de octubre de 2017, de las Notas Marginales de Advertencia y Anotaciones Preventivas, establece que la Publicación en los estrados por 5 días hábiles y luego remisión de la misma a la Gaceta Oficial, periódico oficial del Estado.

En cuanto a la publicidad, la Corte Suprema de Justicia, confirma lo antes señalado, al indicar lo siguiente:

- **NOTA MARGINAL DE ADVERTENCIA** (Debe publicarse en el periódico oficial y notificarse en los estrados del Despacho si no pudiere notificarse personalmente).

Auto de 24 de octubre de 1997. Corte Suprema de Justicia. Sala de lo Civil.
Registro Judicial octubre de 1997.

Si bien es cierto, el artículo 1790 contempla que cuando el registrador notare un error de los que no puede rectificar, ordenará se ponga al asiento una nota marginal de advertencia, tal como efectivamente lo hizo. Pero, la norma exige también que se hará el aviso por el periódico oficial y la notificará en los estrados del Despacho a los interesados, sino se pudieren notificarse personalmente, lo que no se ha dado cumplimiento en el presente negocio por parte de esa institución pública. (Aseguradora Mundial de Panamá, S.A. y Sendero Development, Inc., apelan contra auto dictado por el Registro Público)

2.9 Vigencia

Ciertamente, en la legislación panameña, no existe un término de vigencia de la Nota Marginal de Advertencia, debemos entender que la misma se extingue cuando se subsana el error de inscripción o en su defecto por una orden judicial de levantamiento; sin embargo en el escenario que dicho procedimiento exceda los 20 años, se podrá aplicar el Artículo 292 de la Constitución, referente a la caducidad de un derecho temporal, cuyo contenido señala lo siguiente:

Artículo 292. No habrá bienes que no sean de libre enajenación ni obligaciones irredimibles, salvo lo dispuesto en los artículos 62 y 127. Sin embargo, valdrán hasta un término máximo de veinte años las limitaciones temporales al derecho de enajenar y las condiciones o modalidades que suspendan o retarden la redención de las obligaciones.

- El Pleno de la Corte Suprema de Justicia conoce de la Advertencia de Inconstitucionalidad, presentada por los Licenciados VÍCTOR CHAN CASTILLO y CARLOS ALBERTO BENÍTEZ PUGA, en nombre y representación de LAURA LUCÍA DE LEÓN DE HUERTAS y JAVIER HUERTAS DE LEÓN, contra la frase "DURANTE DIEZ AÑOS ENTRE PRESENTES Y VEINTE ENTRE AUSENTES", CONTENIDA POR EL ARTÍCULO 1694 DEL CÓDIGO CIVIL. Ponente: GABRIEL ELÍAS FERNÁNDEZ. Panamá, tres (3) de marzo de dos mil quince (2015).

En el presente fallo la Procuraduría de la Administración realizó la siguiente aclaración el artículo 292 de la Constitución "está dirigido a que no haya bienes que no sean de libre enajenación ni obligaciones irredimibles":

En alusión al contenido del artículo 292 del Estatuto Fundamental, este Pleno, mediante pronunciamiento de 15 de noviembre de 2013, dejó sentado lo siguiente:

"La precitada norma, dentro de su contenido es clara al establecer expresamente la prohibición de las obligaciones irredimibles, que no son más que aquellas que no tienen vencimiento, es decir, no tienen fecha fija de amortización o vencimiento. Además, la misma norma establece un término tope o máximo de duración de las obligaciones (veinte años)".

Es decir, el Pleno coincide con lo expresado por la Procuradora y el accionante, al opinar que no puede la disposición reglamentaria establecer la imprescribibilidad de la acción, pero no desde el contenido del debido proceso, sino por lo establecido en el artículo 292 de la Constitución, porque dejaría indefinidamente la obligación que tendría el funcionario que cause con su actuación perjuicios económicos a la mencionada institución estatal".

En cuanto, a la vigencia de la Nota Marginal de Advertencia, se incorpora un extracto de un pronunciamiento de la Corte Suprema de Justicia, sobre el tema:

- Amparo de Garantías Constitucionales promovido por el Licenciado Tomás Vega Cadena, en representación de Orillamar, s. a. contra la orden de hacer dictada por la Dirección General del Registro Público, contenida en la Nota Marginal de Advertencia, del 21 de mayo de 1996. Magistrado Ponente: Eligio A. Salas. Panamá, diez (10) de agosto de dos mil uno (2001).

Por otra parte, es importante destacar que las notas marginales constituyen inscripciones de carácter transitorio, que se mantienen hasta tanto se cancele o rectifique el error advertido, acción que pueden intentar los interesados a través de las vías correspondientes.

2.10. Medios de impugnación contra la nota marginal de advertencia

2.10.1. La facultad discrecional del Registrador.

La Resolución de la Nota Marginal de Advertencia no admite Recurso de Reconsideración, ni Apelación. Esto se debe a la facultad discrecional del Registrador, (la cual debe estar amparada en brindar mayores garantías de autenticidad y seguridad a los documentos, títulos o actos que deben registrarse), es decir que las mismas son colocadas bajo su propia responsabilidad, garantizando cualquier perjuicio que cause su actuación.

En este orden de ideas, el Artículo 1760, del Código Civil, señala que "si en alguna inscripción se omite expresar cualquiera de las circunstancias generales o especiales exigidas por la ley, o si se expresaren de distinto modo de como aparecen en el título, podrá rectificarse en cualquier tiempo a solicitud del interesado. Si por omisión de circunstancias o por oscuridad o inexactitud al expresarlas fuere perjudicado el dueño o inducido a error un tercero, el registrador será responsable de los daños y perjuicios. Pero dicha rectificación no perjudicará a tercero sino desde su fecha. La acción contra el registrador prescribe a los diez años".

- **NOTA MARGINAL DE ADVERTENCIA (No son apelables). Propuesto por: Rogelio Cruz. Magistrado Ponente: Rogelio Fábrega. Panamá, 6 de julio de 2004.**

No obstante la Jurisprudencia de esta Sala Civil ha sido prácticamente invariable en cuanto que, por regla general, las resoluciones del Registrador Oficial inherentes a las notas

marginales que se ordenan colocar en función de lo previsto en el artículo 1790 del Código Civil, no son apelables.

En efecto, desde sus Fallos de 26 de mayo y 15 de noviembre de 1921, 22 de febrero de 1922, 29 de enero y 7 de mayo de 1957, 6 de diciembre de 1960, 25 de febrero de 1971 y 22 de agosto de 1973, entre otros, la Corte ha venido sosteniendo que las decisiones del Registrador Público en cuanto a colocar o no colocar una **nota marginal de advertencia**, en uso de las facultades que le confiere el artículo 1790 del Código Civil, son pues inapelables.

No resulta ocioso repasar aquí algunos de los pronunciamientos citados, veamos:

"En cuanto a que la ley no dispone o señala cuáles son las resoluciones apelables y cuáles no, ello entraña un error inexplicable. El servicio normal y corriente que el Registro Público presta a la sociedad es el estudio y registro de los documentos que allí se llevan con tal fin. Todos los autos que dicte el Registrador calificando los documentos son apelables según el artículo 1795; después vienen los recursos que señalan los artículos 107 y 108 del Decreto No. 9 de 13 de Enero de 1920, que expresamente se señalan como revisables por la Corte. Sólo queda un caso que la ley no indica que venga a la Corte, y ese caso es de las notas marginales de que habla el artículo 1790 del Código Civil; y la razón es que el Registrador las pone bajo su propia responsabilidad, con lo cual garantiza cualquier perjuicio que cause su actuación". (Fallo de 7 de mayo de 1957) (las negritas son nuestras)

"No todas la resoluciones del Registrador son apelables, porque el Registro Público se rige por disposiciones especiales y no le son aplicables las normas generales. Conforme a los Arts. 1909 y 1810 del Código Judicial sólo las resoluciones del Registrador General a que se refiere el Art.1795 del Código Civil, o sean, las que nieguen o suspendan la inscripción del títulos que se le presenten con ese fin, pueden ser apeladas para ante la Corte Suprema de Justicia.. También en los dos supuestos contemplados en los Arts. 107 y 108 del Decreto No.9 de 1920, reglamentario del Registro Público, puede la Corte conocer en segunda instancia las resoluciones del Registrador relacionadas con la rectificación de asientos del Registro. En los demás casos la apelación no procede y, por tanto, el Registrador no debe concederla." (Fallo de 25 de febrero de 1971) (lo subrayado es nuestro)

"El recurso de apelación no debió ser concedido en virtud de que la resolución impugnada no tipifica un acto del Registrador susceptible de

apelación (Arts. 1790, 1795, Código Civil; Decreto N° 9. de 13 de enero de 1920, Arts. 107, 108), ya que tratándose de caso en que se resuelve solicitud de o sobre notas marginales de advertencia no procede el recurso de apelación, en vista de que tales notas las pone el Registrador "bajo su propia responsabilidad, con lo cual garantiza cualquier perjuicio que cause su actuación" (Sentencias: 26 de mayo de 1921, 15 de noviembre de 1960, 22 de febrero de 1922, 22 de febrero de 1961).

Las únicas resoluciones recurribles ante la Corte son aquellas que niegan o suspenden la inscripción de un título y las que dicta el Registrador en los eventos previstos en los artículos mencionados del citado Decreto reglamentario del Registro Público (Resoluciones: 29 de enero de 1957, de 12 de diciembre de 196, 31 de enero de 1961, 21 de noviembre de 1961, 25 de febrero de 1971)." (Fallo de 22 de agosto de 1973).

Este criterio, expuesto por la Sala Civil de la Corte, desde que prácticamente entró a regir el Decreto N° 9 de 13 de enero de 1920 "Por el cual se reglamenta el Registro Público" (modificado por el Decreto Ejecutivo N° 106 de 30 de agosto de 1999, entre otros), ha sido mantenido a lo largo de los últimos años, pudiéndose citar a guisa de ejemplo, como fallos que reiteran dicha postura, los de 24 de mayo de 2001; y, de 1° de marzo, 1° y 24 de julio de 2002 .

Es de notar entonces que la Corte ha definido en una interpretación directa de las normas especiales de carácter registral, lo que en materia de recurso de apelación recogen taxativamente las mismas, es decir lo referente a las resoluciones en que el Registrador asume la tarea de calificar documentos (Art.1795 C.C en relación al Art.56 del Decreto 9 de 1920) y en aquellas inherentes a la rectificación de errores en los asientos del Registro (arts. 1788 y ss, con relación a los arts. 107 y 108 del Decreto citado).

Pero, precisamente, no sólo sobre la base de que la Ley no contempla expresamente el recurso vertical en cuestión respecto de las resoluciones dictadas con motivo de una nota marginal de advertencia, se ha interpretado que tales resoluciones son inapelables, sino que ello se ha hecho radicar más que nada en la facultad discrecional que tiene el registrador para colocar u ordenar colocar dicha nota ante un error u omisión relativa a un asiento específico, que aun habiéndolo notado o haciéndoselo notar alguna otra persona, esté imposibilitado de rectificarlo él mismo.

Lo mismo cabe para el caso en que aun cuando sea otro quien se lo pretenda hacer notar, el Registrador no encontrare mérito para acceder a colocar la marginal instada de esa manera, es decir, sea que se acceda o no a dejar constancia registral de la nota

marginal de advertencia, ello es facultad y responsabilidad exclusiva del Registrador.

En el caso sub júdice, se ha negado la ampliación de una nota marginal que, frente a un número plural de reparos o errores advertidos por el actual recurrente respecto de un acto inscrito del Comité Olímpico de Panamá, fue accedida parcialmente en su colocación.

Lo anterior, no sale del ámbito discrecional que tiene la Registradora Pública para deliberar si efectivamente hubo errores u omisiones inherentes a los demás reparos que formulara el petente-impugnante, por lo que, si concluyó que no los hubo y que por tanto, no se justificaba ampliar la marginal de advertencia colocada con antelación, entonces tal determinación personalísima y como tal, sujeta sólo a la correlativa responsabilidad civil por los posibles daños y perjuicios que pudiera irrogar (ver Art.1760 C.C.) no resulta examinable en sede de este Tribunal de segunda instancia.

Ante las circunstancias planteadas queda vedada para esta Sala cualquier posibilidad de pronunciarse sobre el fondo de las alegaciones planteadas en la sustentación allegada por el interesado y así debe consignarse en adelante.

- **NOTA MARGINAL DE ADVERTENCIA (AMPARO DE GARANTIAS CONSTITUCIONALES. Propuesto por BOLIVAR FABREGA. Fallo de 6 de agosto de 1996. Magistrado Ponente: Fabián Echevers.**

Con el objeto de decidir sobre la admisibilidad de esta iniciativa constitucional, procede la Corte Suprema a examinar si el libelo de amparo cumple con los requisitos formales que establecen los artículos 2610 y 654 del Código Judicial, así como con los señalados por la jurisprudencia de esta Corporación.

A tales efectos, se observa que el amparista no identifica claramente el acto atacado. Así, expresa que "la orden de no hacer hay que entenderla como la omisión parcial o la no ejecución parcial de la inscripción de la escritura N° 1962 del 10 de marzo de 1992" (f. 11, subraya la Corte). De los hechos primero, tercero, cuarto y quinto del libelo se desprende que el demandante ataca una conducta omisiva; sin embargo, al explicar el concepto en que supuestamente ha sido infringido el derecho constitucional de la propiedad privada, se refiere al acto impugnado como la "orden de registrar sólo la cancelación de la hipoteca contenida en la Escritura Pública #1962 y no así la Donación de la Finca #3487 por parte de la Dirección del Registro Público" (f. 13, subraya la Corte).

Valga recordar que se está en presencia de una orden de hacer cuando el acto jurisdiccional o administrativo atacado contiene en su parte dispositiva un mandato de carácter imperativo dirigido al afectado, o que deba cumplir o ejecutar alguna autoridad pública, y de ese acto positivo se deriva un virtual o actual desconocimiento de derechos fundamentales subjetivos del amparista.

En el mismo orden de ideas, se trata de una orden de no hacer cuando el acto administrativo o jurisdiccional contiene en su parte dispositiva una prohibición o una abstención dirigida al afectado o a determinado funcionario público, y con ese acto negativo se irrogan graves amenazas o violaciones de los derechos fundamentales del titular de la acción de amparo.

José Dolores Moscote precisó el alcance de estos conceptos de la siguiente manera:

"¿Qué es una `orden de hacer o de no hacer´ que al tenor del artículo 189 de la Constitución, dé derecho al recurso de amparo? Si las palabras se toman en su recto, lógico y natural sentido, no puede ser otra cosa que el mandato emanado de una voluntad arbitraria dirigido a procurar de parte de aquella a quien se impone la ejecución o la no ejecución de un acto del cual resulte disminuido con el goce de algún derecho que la Constitución le reconoce y garantiza."(MOSCOTE, José Dolores, Instituciones de Garantía, (Título XV de la Constitución), Edit. Imprenta Nacional, Panamá, 1943, p. 53).

Por otro lado, la omisión implica una abstención que caracteriza la actuación -arbitraria, según Moscote- de la autoridad pública, en franco incumplimiento de una obligación legal, con el resultado de la vulneración de derechos subjetivos constitucionalmente amparados.

La conducta omisiva y la orden de no hacer no son entonces conceptos que deban confundirse, como ocurre en la acción que se examina. Mientras que la omisión guarda relación inmediata con el hacer de la autoridad pública -con manifestación negativa-, la orden de no hacer mediatiza la conducta del particular, a quien impone una modalidad determinada de conducta, también con manifestación negativa.

En número plural de sentencias de amparo recientes esta Corporación se ha ocupado del cumplimiento de esta formalidad por el demandante. En una de 12 de mayo de 1995 expresó el Pleno:

"Es de resaltar que en la demanda de amparo se advierte imprecisión en cuanto a la identificación de la supuesta orden de hacer ... Cabe

recordar que al amparista le corresponde individualizar de manera clara y concreta el acto que pretende atacar, a los efectos de cumplir con lo que dispone el numeral 1 del artículo 2610 del Código Judicial" (Registro Judicial, mayo 1995, p. 24).

Observa la Corte que a folios 1 y 2 del cuaderno reposa copia autenticada de nota marginal de advertencia practicada por la Dirección General del Registro Público el 10 de mayo del año en curso, con fundamento en el artículo 1790 del Código Civil, en la que se explica que al ingresar la escritura N° 1962 de 10 de marzo de 1992 se realizó la inscripción de la cancelación de la hipoteca que gravaba la finca N° 3487, inscrita a folio 442 del tomo 68 de la Sección de Propiedad Horizontal de la Provincia de Panamá, "pero se omitió inscribir la donación ... a favor de Colombia Atehortua Viuda de Fábrega", lo que permitió la inscripción posterior de un embargo decretado sobre el mencionado inmueble por el Juez Sexto de Circuito del Primer Circuito Judicial de Panamá, mediante autos N° 1355 de 21 de julio de 1995 y N° 1626 de 11 de septiembre de 1995, dentro del proceso seguido por Condominio Carmana contra Evisabel Fábrega de Sánchez y Bolívar Fábrega.

El artículo 1790 del Código Civil, fundamento de la referida nota marginal, es del tenor siguiente:

"Siempre que el registrador notare un error de los que no puede rectificar por sí, ordenará se ponga al asiento una nota marginal de advertencia y la avisará por el periódico oficial y la notificará en los estrados del despacho a los interesados, si no pudiere notificarlos personalmente.

Esta nota marginal no anula la inscripción; pero restringe los derechos del dueño de tal manera, que mientras no se cancele o se practique, en su caso, la rectificación, no podrá hacerse operación alguna posterior, relativa al asiento de que se trata. Si por error se inscribiera una operación posterior será nula." (Subraya la Corte).

Por su parte, el artículo 1788 de la misma excerta legal faculta al registrador para que remedie oficiosamente cualquier error u omisión al realizar el registro de cualquier título, autorización que pone a disposición del interesado la posibilidad de excitar, por gestión administrativa directa, la acción rectificadora del registrador:

"ARTÍCULO 1788. El registrador general podrá rectificar por sí, bajo su responsabilidad, los errores u omisiones, contenidos en los asientos principales o secundarios de inscripción, cuando en el despacho exista aún el título respectivo.

Aun cuando el título no esté ya en el despacho, podrá también rectificar los errores u omisiones cometidos en asientos secundarios, si la inscripción principal basta para darlos a conocer y es posible rectificarlos por ella." (Subraya la Corte).

Por otro lado, el artículo 1789, ibídem, instituye la vía judicial para que pueda reclamarse la corrección de una inscripción, en este caso ante la Sala Primera de la Corte Suprema de Justicia, tanto en cuanto a defectos como en casos de omisiones:

"ARTÍCULO 1789. Cuando el título no exista en el despacho ni baste, tratándose de asientos secundarios, la inscripción principal para dar a conocer y rectificar por ella el error u omisión, no podrá hacerse la rectificación sino por mandato judicial." (Subraya la Corte).

De esta manera el interesado tenía a su disposición dos medios para enmendar, ya sea directamente en el Registro Público o por la vía judicial, la omisión ocurrida en la inscripción de la donación de la finca N° 3487, inscrita a folio 442, tomo 68, de la Sección de Propiedad Horizontal de la Provincia de Panamá.

El amparo contra omisiones de servidores públicos requiere que la conducta omisiva se produzca en el ámbito administrativo, que no constituya presupuesto del silencio administrativo negativo y, habida cuenta de la naturaleza extraordinaria y subsidiaria de este mecanismo tuitivo de los derechos fundamentales que integra la jurisdicción constitucional subjetiva, el demandante agote la vías que la ley instituye para la rectificación de lo actuado.

Sobre esta materia resulta ilustrativo lo que afirma Allan Brewer-Carías, al comentar la legislación venezolana:

"la acción de amparo procede también contra actos administrativos o contra conductas omisivas de la Administración que violen o amenacen violar un derecho o garantía constitucionales, pero siempre que no exista 'un medio procesal breve, sumario y eficaz, acorde con la protección constitucional'. En consecuencia, si dicho medio existe no procedería la acción de amparo" (BREWER-CARIAS, Allan; El Amparo a los Derechos y Garantías Constitucionales (una aproximación comparativa), Cuadernos de la Cátedra Allan R. Brewer-Carías de Derecho Público, Universidad Católica del Táchira, N° 1, Editorial Jurídica Venezolana, Caracas, 1993, p. 119, subraya la Corte).

De otra parte, la Corte llama la atención sobre otro vicio de procedibilidad, concerniente a la oportunidad en cuanto a la presentación de la demanda de amparo. Aun cuando no se encuentra expresamente acreditada el momento en que el amparista tomó conocimiento sobre la existencia de la omisión que censura, de cualquier modo se observa que el documento fue inscrito el 27 de marzo de 1992, según indica el sello del microfilmador-jefe (f. 6), siendo retirado por el propio amparista el 10 de enero de 1996. Se comprueba así que transcurrieron más de tres años entre la fecha de inscripción y el reingreso del documento al registro, y poco más de tres meses desde que el demandante retiró la escritura, comprobación esta que a primera vista hace inadmisibile esta iniciativa extraordinaria según la jurisprudencia del Pleno, por evidenciar el incumplimiento del presupuesto de admisibilidad que se refiere a la gravedad o inminencia del daño.

2.11. La Nota Marginal de Advertencia y el Tercero de Buena Fe.

2.11.1. Criterio del Registro Público de Panamá.

En cuanto a la colocación de la Nota Marginal de Advertencia, existiendo terceros de buena fe, el criterio del Registrador en innumerables pronunciamientos, ha sido la no colocación de la misma, por estimar que se presume la buena fe, correspondiéndole a los tribunales ordinario decidir dicha controversia, de conformidad con lo regulado en los Artículos 1762 y 1784 del Código Civil.

***Artículo 1762.** La inscripción no convalida los actos o contratos inscritos que sean nulos o anulables conforme a la ley. Sin embargo, los actos o contratos que se ejecuten u otorguen por persona que en el Registro aparezca con derecho para ello, una vez inscritos, no se invalidarán en cuanto a tercero, aunque después se anule el derecho del otorgante en virtud de título no inscrito o de causas implícitas o de causas que aunque explícitas no consten en el Registro.*

***Artículo 1784.** No se cancelará una inscripción sino en virtud de auto o sentencia ejecutoriada o de escritura o documento auténtico en el cual expresen su consentimiento para la cancelación la persona a cuyo favor se hubiere hecho la inscripción o sus causahabientes o representante legítimos.*

De lo antes expuesto, y tomando en consideración la facultad discrecionalidad del Registrador, y que la Nota Marginal de Advertencia procede ante la existencia de un error de inscripción de los que el Registrador no puede rectificar por si, siempre y cuando no existan inscripciones posteriores, toda vez que el beneficiario con dicho registro se presume de buena fe.

Le corresponde al posible afectado la opción de accionar judicialmente como lo establece el Artículo 1789 del Código Civil, que establece:

Artículo 1789. Cuando el título no exista en el despacho ni baste, tratándose de asientos secundarios, la inscripción principal para dar a conocer y rectificar por ella el error u omisión, no podrá hacerse la rectificación sino por mandato judicial.

2.11.2. Criterio del Pleno de la Corte Suprema de Justicia

- **NOTA MARGINAL DE ADVERTENCIA Y EL TERCERO DE BUENA FE. (Amparo de Garantías Constitucionales). Proponente: Licenciada Belquis Sáez. Panamá, 29 de noviembre de 2016.**

"Así las cosas, al promoverse la solicitud de anotación de la marginal de advertencia e 4 de febrero de 2016, luego de inscritas ambas Escrituras, lo procedente era que el Director del Registro Público accediera a colocar la Nota Marginal petitionada, habida cuenta que existen trasposos posteriores y se trata de errores que el Director del Registro Público no puede corregir por sí mismo. Al no hacerlo, omitió cumplir con el debido proceso y con el principio de legalidad registral.

Ante este escenario, mal puede la Corte avalar el argumento de respeto al principio de buena fe registral que esgrime el Director del Registro Público para negar la colocación de la marginal de advertencia, pues él mismo reconoce que existen "inconsistencias" entre los títulos presentados para su inscripción y los asientos que constaban previamente en el Registro y tales "inconsistencias" fueron omitidas.

Como quiera que nos encontramos ante una circunstancias que puede dar lugar a otros procesos o trámites, la Corte se abstendrá de entrar en otras consideraciones y procederá a conceder el amparo y revocar el acto recurrido, lo que implica que el DIRECTOR GENERAL DEL REGISTRO PÚBLICO debe colocar la Nota Marginal de Advertencia solicitada.

Téngase presente que el sistema de protección de derechos fundamentales, "...no consiste exclusivamente en la incorporación al ordenamiento jurídico de normas dirigidas a garantizar el reconocimiento y la vigencia de los derechos fundamentales. La tutela judicial efectiva se consigue cuando se logra el reconocimiento de los derechos fundamentales establecidos en la Constitución, en los tratados y convenciones internacionales sobre derechos humanos vigentes en Panamá y en las leyes, de manera que los mismos pueden ser restaurados cuando han sido lesionados.

Por ello, un sistema de protección judicial de derechos fundamentales que no sea capaz de tutelarlos efectivamente, hace ilusorios tales derechos y está lejos de contribuir a la consolidación y preservación de un verdadero Estado de Derecho."

2.12. Excepciones en la Colocación de la Nota Marginal de Advertencia.

En la práctica registral se ha establecido la "no viabilidad en la colocación de Nota Marginal de Advertencia" sobre inscripciones de acta de Propiedad Horizontal, cuando el error estudiado se refiere al incumplimiento del debido proceso legal y/o reglamento, de las sesiones de la Asamblea de propietarios, de las sesiones de Junta Directiva, actas o resoluciones. Dichas controversias deberán ser dirimidas en el departamento correspondiente de Propiedad Horizontal en Miviot. Dicho criterio se estableció, para evitar perjuicios que agravan los conflictos, ya que no afecta una sola parte, sino que afecta a un sin número de propietarios, fincas y crean inestabilidad a lo interno del P.H."

2.13. Modelo de memorial de solicitud de nota marginal de advertencia.

Panamá, (día, mes y año)

SOLICITUD
COLOCACIÓN DE NOTA
MARGINAL DE ADVERTENCIA

LICENCIADO, (NOMBRE), DIRECTOR GENERAL DEL REGISTRO PÚBLICO DE PANAMÁ, E.S.D.

Quien suscribe, **(generales del solicitante)**, acudo a su respetado Despacho con la finalidad de solicitarle la colocación de Nota Marginal de Advertencia sobre la inscripción del Asiento o Entrada **(señalar la entrada de registro donde se dio el error de inscripción)**, la cual afecta el Folio Real/Finca No.(citar la Finca, código de ubicación o datos de inscripción) .

Dicha solicitud se hace en virtud, de que al practicar la Inscripción del Asiento o Entrada (citarla), el calificador no evidenció que sobre el Folio Real/Finca (citarla) constaba inscrito el Asiento o Entrada (citarla), que contiene Oficio No.99(9999-99-A-99) 9999 de 25 de julio de 2018 emitido por el Juzgado Ejecutor del Banco Nacional de Panamá, por el cual remiten el Auto No. 9999-A-9 de 25 de julio de 2018, que decreta embargo sobre la Finca

No.999, inscrita al Rollo 9, Documento 9, de la Sección de propiedad, Provincia de Panamá, dictado dentro del Proceso Ejecutivo por Cobro Coactivo incoado por **BANCO NACIONAL DE PANAMÁ** contra **DON QUIJOTE DE LA MANCHA**.

Se advierte que una vez practicada una inscripción provisional, como es el caso de un embargo, sobre un bien inmueble en el Registro Público no se registrará instrumento alguno que trasmita, modifique o limite el dominio de bienes inmuebles de conformidad con lo establecido en el Artículo 1800 del Código Civil.

De lo planteado, se evidencia que la inscripción del Asiento o Entrada (citarla) sobre el Folio Real/Finca (citarla) fue practicada por error, ya que la Finca consta fuera de comercio con la inscripción del Asiento o Entrada (citarla).

De esta forma existen méritos para la colocación de una Nota Marginal de Advertencia de conformidad con el Artículo 1790 del Código Civil.

Agradeciendo de antemano.

Atentamente,

(Firma del solicitante y número de cédula)

3. Levantamiento de la Nota Marginal de Advertencia.

3.1. Requisito sine qua non.

- Ingresar al Diario la Escritura Pública, Sentencia o Auto ejecutoriado; o documento requerido que subsane el error de inscripción.
- Si el error proviene de una inscripción con asientos pendientes, deberá solicitar la cancelación por edicto o caso omiso de la entrada, siempre y cuando uno de estos dos procedimientos sea viable; o puede retirarlo sin inscribir si es la parte presentante o dueña del documento o parte interesada en la inscripción.
- Puede darse el escenario que aunque no existiendo subsanación del error las constancias de la Finca o Sociedad han cambiado y no amerita seguir manteniendo la marginal; en todo caso el levantamiento deberá estar bien motivado.

3.2. Quién está legitimado para solicitar el levantamiento de la nota marginal de advertencia.

1. El titular vulnerado en su derecho con la inscripción del asiento cuestionado.
2. El tercero afectado con la inscripción del asiento cuestionado.
3. Aquél que sin ser de los anteriores acredite su legítimo interés.

3.3. Contenido del memorial de solicitud de levantamiento de la nota marginal de advertencia.

Una vez cumplido, con el requisito para subsanar el error de inscripción, presentar el memorial ante la Dirección de Asesoría Legal, en cuyo contenido se deberán detallar lo siguiente:

1. Identificación del peticionario y sus generales, además de un número telefónico o correo electrónico donde recibir notificaciones.
2. Manifestación clara del asiento o número de Entrada a la que se solicita el levantamiento de la Nota Marginal de Advertencia.
3. Manifestación clara de Folio se Real o de Persona (sociedad) que afectó la inscripción del asiento o Entrada cuestionada.
4. Firma de la Solicitud.
5. Autenticación notarial de la firma del peticionario.
6. Adjuntar copia de la cédula de identidad personal o documento que vincula el nombre del peticionario con el firmante de la petición.
7. Si el peticionario es una Apoderado deberá presentar Poder debidamente notariado.

3.4. Procedimiento para el levantamiento de la nota marginal de advertencia

- a. Presentación de la solicitud de levantamiento en el Departamento de Asesoría Legal.
- b. Se escanea la solicitud generando un número de Entrada de Trámite Jurídico.
- c. Se remite el Expediente electrónicamente y físicamente a la Sección correspondiente para que genere el estudio.
- d. De ser viable se procede con la Resolución de Levantamiento.

3.5. El levantamiento de la nota marginal de advertencia y la facultad del registrador

3.5.1 Criterio del Registro Público

El Levantamiento de la Nota Marginal de Advertencia queda sujeto al análisis que realice el Registrador de los documentos materia de registro, ingresados por los interesados para subsanar el error que originó la misma, no puede ser una discrecionalidad arbitraria e infundada, la misma debe garantizar la seguridad jurídica registral y demás principios registrales

Entiéndase por los documentos materia de registro los señalados en el Artículo 1756 del Código Civil, que a la letra señala:

Artículo 1756. Sólo pueden inscribirse en el Registro los títulos que consten de escritura pública, de sentencia o auto ejecutoriado o de otro documento auténtico, expresamente determinado por la ley para este efecto.

3.5.2. Criterio de la Corte Suprema de Justicia

- **LEVANTAMIENTO DE NOTA MARGINAL DE ADVERTENCIA. ALCANCE DE LA FACULTAD DISCRECIONAL DEL REGISTRADOR. Presentada por Rodolfo Padilla. Ponente: Víctor L. Benavides. Panamá, 11 de octubre de 2010.**

El Pleno de la Corte Suprema de Justicia en varias ocasiones ha señalado que las Notas Marginales constituyen inscripciones de carácter transitorio, que se mantienen hasta tanto se cancele o rectifique el error advertido; no obstante, en el caso en estudio, se evidencia que la nota marginal de advertencia que pesaba sobre los asientos 89648, 142232 y 156983 del tomo 2008 del Diario, y que mantenía suspendida la inscripción de los asientos referidos, al ordenarse el levantamiento de dicha nota marginal de fecha 4 de septiembre de 2008, se reactivarían las operaciones que se inscribieron "por error", según el Registrador. Esta Superioridad considera que, lo anterior sale del ámbito discrecional que tiene el Registrador, ya que no podía interpretar que el contrato de préstamo con garantía hipoteca y anticrética celebrado entre la sociedad DOMAR REALTY INC (HOY DONNA REALTY INC) con la señora DONA HARRICK también quedaba resuelta al rescindirse el contrato de compraventa entre aquella y sociedad IMPORTADORA MARCEL, S.A.

Ello es así, ya que el Registro Público al señalar en la resolución de 21 de diciembre de 2009, que una vez resuelto el contrato de compraventa mediante Sentencia 169 de 19 de diciembre de 2007, proferida por el Juzgado Segundo de lo Civil del Circuito Judicial de Colón, celebrado entre la sociedad IMPORTADORA MARCEL, S.A. y la sociedad DOMAR REALTY INC (HOY DONA REALTY INC), el contrato de préstamo con garantía hipotecaria y anticrética celebrado entre éste última y la señora DONA HARRICK, corría la misma suerte que el contrato de compraventa, es decir, aplicó el viejo adagio romano que indica que lo accesorio sigue la suerte de lo principal.

En estas circunstancias, no se justifica en este momento, el levantamiento de la marginal de advertencia colocada con antelación, ya que lo procedente es mantener la nota marginal de advertencia que pesaba sobre los Asientos 89648, 142232 y 156983 del tomo 2008 del Diario, hasta tanto sea solucionada la situación registral de la finca No. 10717, registrada al rollo 9034, documento 4, asiento 1 de la Sección de Propiedad del Registro Público.

En virtud de lo anterior, la amparista podrá, si a bien lo tiene, acudir ante los Tribunales de justicia, con el objeto de hacer valer los derechos reales que alega poseer sobre la mencionada finca No. 10717, ya que el Registrador no está

facultado para cancelar ni rectificar una inscripción, sin que exista un auto o sentencia ejecutoriada que así lo ordene. Esta afirmación encuentra sustento jurídico en lo dispuesto por los artículos 1784 y 1789 del Código Civil.

Finalmente, hay que recordar que es fundamental no perder de vista la protección a terceros adquirentes que hayan realizado transacciones con inmuebles que prevé el Artículo 1762 del Código Civil. Dicha norma dispone lo siguiente:

"ARTICULO 1762: La inscripción no convalida los actos o contratos inscritos que sean nulos o anulables conforme a la ley. Sin embargo, los actos o contratos que se ejecuten u otorguen por persona que en el Registro aparezca con derecho para ello, una vez inscritos, no se invalidarán en cuanto a tercero, aunque después se anule el derecho del otorgante en virtud de título no inscrito o de causas implícitas o de causas que aunque explícitas no consten en el Registro."

La norma transcrita consagra la fe pública registral y es de fundamental importancia en nuestro sistema jurídico, pues asegura los derechos de terceros que contratan confiados en el Registro Público, y ello tiene como consecuencia la seguridad jurídica en el tráfico de inmuebles.

E – GLOSARIO

Acreeedor Hipotecario. La (LEY 31 DE 2010 de P.H.) lo define así: Aquel que tiene garantizado su crédito con el derecho real de hipoteca constituido a su favor sobre un inmueble de propiedad del deudor.

Acuerdo de Calificación: Es la manifestación escrita del análisis o enjuiciamiento de los aspectos formales y sustantivos que debe reunir un documento que pretende su inscripción, como requisitos indispensables exigidos por el ordenamiento jurídico para la validez, eficacia ante terceros y la constitución de derechos. Busca que solo tengan acceso al registro los títulos y documentos válidos y perfectos. Es de carácter revisable y previo al Auto en Firme de Calificación.

Acuerdo de Calificación (Favorable): Manifestación escrita por el cual el registrador-calificador plasma los resultados del estudio de un documento que cumple con los requisitos de forma y fondo para su inscripción.

Acuerdo de Calificación (Suspendido o Negado): Manifestación escrita por el cual el registrador-calificador plasma los resultados del estudio de un documento que **no cumple** con los requisitos de forma y fondo para su inscripción. El resultado de la calificación puede ser la suspensión por faltas subsanables (corregibles) o negación por faltas insubsanables.

Administrador. La (LEY 31 DE 2010 de P.H.) lo define así: Persona natural o jurídica que administra una o más unidades inmobiliarias incorporadas al Régimen de Propiedad Horizontal.

Alteración de turno: Es un derecho de calificación que se paga para la agilización del estudio de un documento ingresado al Registro. No es contraria al Principio de Prioridad Registral, ya que se trata de alterar el turno para el estudio del documento, que ha ingresado en el grupo general, y supone primeramente un ingreso o turno ganado en la presentación del documento, que una vez dentro del Registro, es agilizado en el flujo de captación de datos, escaneo, afectación de folio y envío al jefe del departamento para su rápido reparto y consiguiente estudio; si la calificación es favorable entonces se practicará la inscripción, en caso contrario se suspenderá. No tiene tiempo máximo de ejecución. Es una agilización del turno de calificación mas no una alteración de prelación.

Anejo o anexo (bien). La (LEY 31 DE 2010 de P.H.) lo define así: Dependencia de una propiedad que, aunque no está unida físicamente es complementaria o accesorio de ella formando una sola unidad como: los depósitos, estacionamientos y otros similares.

Anotaciones Preventivas: Previa a la Nota Marginal. Son aquellas cuyo fin es proteger provisionalmente una situación jurídica, evitando con ellos que la misma quede ineficaz,

ante los efectos que la publicidad registral pueda operar en beneficio de un tercero. Se anota previa a la Nota Marginal de Advertencia.

Anotaciones registrales y preventivas: Son las producidas por rectificaciones y/o correcciones de omisiones o aclaraciones a la inscripción principal. Anotación por la prescripción o caducidad de un derecho temporal. Anotación de un caso omiso por la prescripción del vencimiento de plazo de hipoteca y/o hipoteca suspendida por defectos no subsanados.

Asamblea de Propietarios. La (LEY 31 DE 2010 de P.H.) define así: Reunión de los dueños de las unidades inmobiliarias para tratar aspectos necesarios de la propiedad horizontal, propios de su normal actuación y desenvolvimiento habitual.

Asiento de inscripción: Es el acto formal y solemne por el cual el Registrador asienta, toma razón o expresa de manera escrita los datos contenidos en documentos que contengan aquellos actos, negocios jurídicos o hechos de trascendencia real, que por su naturaleza son registrables. Es una anotación estructurada de manera formal y auténtica, asentada en un Folio Real o Personal, en la que se recogen las circunstancias o datos publicables de los derechos inscribibles o de actos de trascendencia real relativas a las constitución, modificación o extinción de los bienes muebles, inmueble, personas naturales o jurídicas.

Asiento de presentación: Es una captación breve de datos extendido en el Diario Electrónico del Registro, en el que se hace constar de manera sucinta las circunstancias esenciales del documento ingresado, aportado física o telemáticamente para su inscripción, y en el que contiene de manera tácita o expresa la petición de inscripción.

Asientos de cancelación: Asientos definitivos que provocan la desafectación o extinción del derecho al que dicho asiento se refería sobre el inmueble y la cancelación de derechos o hechos de trascendencia real sobre las personas naturales y jurídicas.

Asientos de inscripciones provisionales y preliminares: Las inscripciones provisionales son asientos que contienen medidas cautelares de secuestros, embargos, comunicaciones de demandas y toda cautelación o medida de suspensión judicial o administrativa. De carácter y duración temporal o limitada por el periodo que dure el proceso. Las inscripciones preliminares son las practicadas para el re domicilio de personas jurídicas cuya continuidad será ejercida desde otra jurisdicción, ya sea panameña para el extranjero o del extranjero para Panamá, previa a la acogida definitiva de nueva jurisdicción. Son otorgadas en ambos casos por seis meses, al término del cual vencen y caducan de pleno derecho.

Asiento de Entrada al Diario o Entrada: Es el conjunto numérico que evidencia el turno de ingreso y que está vinculado al trámite solicitado; compuesto por un número único, consecutivo e irrepetible a nivel nacional del turno de ingreso que le corresponde a cada documento, acompañado del año en curso además de un paréntesis o subíndice que

evidencia si se trata de la Entrada Principal, en cuyo caso el subíndice es cero (0) o el número de documento Complementario que se le añade.

La Entrada se genera con la presentación al Diario del documento previamente liquidado, por lo que el dato inicial que contiene ese número de Entrada es el capturado por el liquidador; se materializa con la impresión de la “etiqueta” que se coloca en la caratula o página principal de cada documento, y simultáneamente genera el Recibo de Presentación con el mismo número de la etiqueta. Si el documento es liquidado pero no presentado al Diario no se generará el turno, por consiguiente no habrá recibo de ingreso.

Asiento (Entrada) Inscrito: Documento que cumple con los requisitos registrales, por lo que se procedió a gravar o realizar los cambios sobre el Folio Real (Finca) con las operaciones y actos plasmados a través del mismo.

Asiento (Entrada) Negado: Documento calificado defectuoso con defectos insubsanables, ya que los actos que contiene no son materia de inscripción o contradicen de manera absoluta las constancias registrales.

Asiento (Entrada) Pendiente: Documento calificado defectuosos, que afecta activamente la prelación de un determinado Folio, ya sea por no cumplir con los requisitos registrales para su inscripción o por no haberse calificado aún, y que impide las inscripciones de documentos posteriores.

Asiento (Entrada) Suspendido: Documento cuyo defecto/s del acuerdo de calificación puede ser subsanado o corregido para lograr su inscripción.

Asiento (Operación): Identificación del número de inscripciones que le corresponde a la operación realizadas sobre un Folio Real (Finca) o Folio Electrónico de Persona Jurídica o Natural en el antiguo sistema Emulador y en el hoy sistema Futureg; se le identifica como Asiento Electrónico No. 1, que correspondería a la migración al Folio o primera inscripción en el Folio de Inmatriculación, y siguientes asientos u operaciones en el mismo Folio.

Auto en firme de calificación: Es la manifestación escrita oficial de los elementos contenidos en el Acuerdo de Calificación, que es previo y provisional, ya que es el Director General, en su función de Registrador General quien ordena la suspensión o denegación de la inscripción.

Auto de Defecto Revocado: Resolución, emitida por el Registrador o Director General por la cual se resuelve dejar sin efecto el Auto de Defecto y ordena la inscripción, por haberse subsanado el/los defecto/s que motivo/aron la suspensión o negación, o bien, para ordenar un nuevo estudio de conformidad con los anexos o adiciones que se hayan ingresado con posterioridad al Auto en Firme.

Azotea. La (LEY 31 DE 2010) lo define así: Cubierta llana con capacidad de soporte para cargas vivas con techo o sin techo que la proteja, o que sirve de techo protector.

Bienes comunes de uso exclusivo. La (LEY 31 DE 2010) lo define así: Los que en el Reglamento de Copropiedad han sido asignados para uso exclusivo a favor de una determinada unidad inmobiliaria.

Bienes comunes. La (LEY 31 DE 2010) los define así: Partes de un edificio o conjunto sometido al Régimen de Propiedad Horizontal, pertenecientes en proindiviso a todos los propietarios de bienes privados de acuerdo con su coeficiente de participación asignado en el Reglamento de Copropiedad que, por su naturaleza o destinación, permiten o facilitan su existencia, estabilidad, funcionamiento, conservación, seguridad, uso y goce.

Bienes privados. La (LEY 31 DE 2010) lo define así: Los que conforme a la inscripción hecha en el Registro Público pertenecen a determinada persona o personas individual o colectivamente.

Caducidad de la Prelación por Calificación Defectuosa: Es el resultado de un vencimiento de término para subsanar no ejercido oportunamente que da como resultado fatal la Pérdida de la Prelación Registral.

Calificación registral: Constituye el medio por el cual se realiza el Principio de Legalidad y supone el examen previo, analítico y depurador del documento sujeto a inscripción confrontándolo con las constancias registrales y los derechos contenidos en el documento con la finalidad que solo accedan al Registro los títulos válidos y perfectos.

Cancelación de Contrato de fideicomiso Extinguir, finiquitar la obligación del contrato del fideicomiso para dar de baja la ficha del fideicomiso luego de cumplir la finalidad del mismo.

Cancelación por Caducidad de Asiento o Entrada Pendiente: Anotación de caducidad sobre el estado de un Asiento o Entrada del Diario pendiente, que afecta el tracto sucesivo de la prelación en un determinado Folio; caducidad producida por haber transcurrido los 20 años a que se refiere el Artículo 292 de la Constitución. Se materializa mediante Resolución del Director General del Registro Público.

Cancelación por caducidad de Restricción/es inscrita/s: Anotación de caducidad sobre un asiento inscrito; mediante Resolución del Director General del Registro Público, que Cancela la/s restricción/es, limitaciones y/o medidas provisionales inscrita/s por haber transcurrido los 20 años a que se refiere el Artículo 292 de la Constitución.

Cancelación por caducidad de Secuestro, Embargo o Demanda inscrita: Anotación de caducidad sobre asientos inscritos; mediante de Resolución del Director General del

Registro Público, que deja sin efecto el Secuestro, Embargo o Demanda inscritos por haber transcurrido los 20 años a que se refiere el Artículo 292 de la Constitución.

Cancelación por Edicto: Procedimiento registral por el cual se Notifica mediante Edicto fijado por 5 días, del/los defecto/s contenidos en una Entrada o Asiento del Diario que no han sido corregidos, y que provoca la cancelación de la prelación de Entrada en el Folio afectado. Se materializa mediante Resolución del Director General del Registro Público.

Caso Omiso de Hipoteca: Anotación sobre el Folio Real, la cual ordena no tomar en cuenta para posteriores inscripciones la hipoteca inscrita o detenida como defectuosa, por haber transcurrido el plazo y el lapso de tiempo que el Código Civil establece para su vigencia. Se materializa mediante Resolución del Director General del Registro Público.

Código de Ubicación. Es un identificador alfa-numérico correspondiente a la división político-administrativa de la República de Panamá. La asignación del código obedece a la provincia o comarca, distrito y corregimiento donde se encuentre ubicado un determinado inmueble. Este código en la actualidad tiene 4 dígitos, pero estos serán a futuro de 6 dígitos y solo numéricos.

Entre la normativa vigente que regula esta materia en la República de Panamá, tenemos los artículos 1744 y 1765 del Código Civil.

Lo otorga el Registro Público al momento de realizar la inmatriculación, que es el acceso o ingreso de una finca al Registro de la Propiedad. A la finca inmatriculada se le asigna un registro particular, el Folio Real, en el que se va haciendo constar toda su historia registral. Cada finca tiene asignado un número diferente y correlativo en el Registro de la Propiedad, debiendo describirse en el folio correspondiente su naturaleza, situación y linderos, medida superficial y el nombre y número que constaren en el título que se inscribe.

La referencia catastral también deberá ser aportada en el momento de la inmatriculación, y con ella la ubicación de la finca, que genera un código de ubicación que acompaña al inmueble.

Adicionalmente, mediante Resolución No. 201-1194 de 7 de abril de 2009 de la Dirección General de Ingresos, se reconoce al Registro Público de Panamá, como la entidad en donde se origina la codificación de los predios, dado que es la institución donde se produce el nacimiento de la finca, es decir, la inscripción de una finca por primera vez; acordándose que para la identificación de un inmueble se requiere la utilización de un código compuesto por la dupla del número de finca y código de ubicación.

Coeficiente de participación, cuota de participación o cuota atribuida. La Ley 31 de 2010 de P.H. lo define así: Porcentaje o cuota que tiene todo propietario de unidad inmobiliaria sobre los bienes comunes y que genera derechos y obligaciones, el cual es

proporcional al valor de su propia unidad inmobiliaria fijado en términos de porcentajes del valor total de incorporación de la Propiedad Horizontal.

Comité de Administración de Propiedad Horizontal. La (LEY 31 DE 2010 de P.H.) lo define así: Agrupación conformada por los representantes de cada propiedad horizontal que comparten áreas comunes indivisibles de un conjunto incorporado al Régimen de Propiedad Horizontal, cuyas funciones y obligaciones deberán estar determinadas en el Reglamento de Copropiedad originario de la propiedad horizontal y en los Reglamentos de Copropiedad de cada propiedad horizontal. La propiedad horizontal originaria del conjunto inmobiliario así estructurado deberá especificar las formas en que se desarrollarán y administrarán los bienes comunes.

Condominio. La (LEY 31 DE 2010) lo define así: Dominio o propiedad de una cosa perteneciente en común a dos o más personas.

Conjunto inmobiliario. La (LEY 31 DE 2010) lo define así: Desarrollo inmobiliario conformado por un grupo de unidades inmobiliarias proyectadas o construidas sobre una o más fincas que comparten áreas y servicios de uso y utilidad general o común, como vías internas, estacionamientos, zonas verdes, muros de cerramiento y porterías. También podrá conformarse por varias unidades inmobiliarias, como edificaciones, lotes, comercios o industrias funcionalmente independientes, con reglamentos de copropiedad independientes que, a su vez, mantienen copropiedad indivisible sobre elementos inmobiliarios, viales, instalaciones o servicios con otras unidades inmobiliarias constituidas bajo propiedad horizontal. En tal caso, les corresponde a los propietarios la conservación, el mantenimiento y la administración de todas las áreas, incluyendo las vías de acceso, el alcantarillado pluvial y de aguas negras, entre otras. Queda entendido que el diseño y tipo de material que se utilice deberá cumplir con las especificaciones y normas técnicas establecidas para estos fines por las instituciones encargadas de la revisión y aprobación de planos. Igualmente, los promotores que desarrollen urbanizaciones o parcelaciones deberán acogerse a los procedimientos que regule esta materia en la etapa de anteproyecto y construcción. Todos los proyectos de lotificación, parcelación o urbanizaciones, cuya superficie supere las 10 hectáreas, requerirán la aprobación previa del esquema de ordenamiento territorial por la Dirección de Ordenamiento Territorial.

Cuotas de gastos comunes. La (LEY 31 DE 2010 de P.H.) define así: Obligación que tiene cada propietario de las unidades inmobiliarias de cubrir con su participación los gastos de administración, conservación, mantenimiento y operación, según lo establezca esta Ley o el Reglamento de Copropiedad o lo disponga la Asamblea de Propietarios. Además, incluye las cuotas ordinarias y extraordinarias, las multas y cualquiera otra debidamente establecida en el Reglamento o adoptada por la Asamblea.

Defectos insubsanables: Es todo defecto en la forma del título en su esencia que invalide por completo el acto jurídico en el contenido. Entran en contradicción con el derecho inmediatamente inscrito, como la venta de un inmueble por el que no es dueño.

Defectos subsanables: Es todo defecto en la forma del título en su esencia, que sin invalidarlo por completo impida su inscripción definitiva.

Derecho de Registro (de calificación e inscripción): Es una tasa o derecho que se paga por el servicio de inscripción de documentos compuesto por derechos de calificación y de inscripción. Cada documento ingresado al Registro Público, debe pagar el costo de calificación, así como la inscripción de los actos u operaciones que se realicen sobre algún Folio. Los derechos de inscripción pueden ser devueltos en caso de no inscribirse la operación, mas los derechos de calificación no son susceptibles de devolución.

Documento (de Redi): Numeración ordenada con la que se identifican las imágenes de los documentos inscritos en el periodo del Sistema Redi, inscripciones realizadas desde 1999, ejecutadas computacionalmente utilizando dos aplicaciones (programas); 1. Un sistema automatizado de datos o de procesamiento de texto electrónico (emulador) y 2. Un respaldo de imágenes mediante la digitalización en medios magnéticos (Redi).

Documento (de Rollo): Numeración ordenada con la que se dividen los documentos que constan en el Rollo. Se utiliza para una identificación más precisa de los documentos microfilmados en el Rollo.

Dueño del documento: Se entenderá como dueño el presentante del documento o la parte interesada en inscribir (Artículo 8 del Decreto Ejecutivo N° 230 de 3 de diciembre de 1998).

Dueño Registral (Titular): Persona Natural o Jurídica que consta registrada como titular del derecho de propiedad sobre uno o varios Folios Reales (Fincas).

Edificio. La (LEY 31 DE 2010 de P.H.) lo define así: Estructura construida sobre una finca o terreno.

Entrada de Asesoría Legal (Expediente): Número consecutivo anual a los Trámites Jurídicos que se le da a los documentos y solicitudes ingresados en la Dirección de Asesoría Legal. La Entrada o Expediente de Asesoría Legal está conformada por Entrada (número de ingreso) / Tomo (año de Ingreso).

Fachada: La (LEY 31 DE 2010 de P.H.) define así: Cualquier parte externa de las unidades inmobiliarias.

Fideicomiso: Es el contrato por medio del cual el titular transfiere bienes o derechos al Fiduciario para su administración o disposición en el cumplimiento de la finalidad del

contrato; en materia registral consiste en el traspaso, en fideicomiso, del bien inmueble por parte del Fideicomitente titular originario, al Fiduciario en calidad de propietario Fiduciario, de manera temporal hasta cumplir con el objeto del Fideicomiso.

Finca (Folio Real): Número registral que se le da a un bien inmueble inscrito en el Registro Público. Código de Ubicación: Es un número de 4 cifras que complementa al número de finca, que tiene como principal característica, el identificar el corregimiento donde se encuentra ubicado el inmueble, dentro de la división política del País.

Folio (Página del Libro Tomo). Cada lado de las hojas o páginas de un Tomo (Libro de inscripción). El número de Folio que se utiliza para una identificación más precisa al momento de la búsqueda de acto inscrito en Tomo (Libro de inscripción); antiguo sistema de inscripción.

Folio Real (Finca) Madre de P.H.: Número registral (Generalmente sin valor registral), de la cual se segregan las Fincas Hijas de P.H., sobre las cuales se dividen el valor total de dicha Finca Madre y los porcentajes de participación en los referente a las áreas comunes. Los Folios Reales (Fincas) Madre de Propiedad Horizontal, por lo especial de la materia están conformado por dos elementos: 1). El Inmobiliario y 2). La Personería Jurídica de la Asamblea de Propietarios del P.H. (Representada por la Junta Directiva y la Administración). El Elemento Inmobiliario, lo conforman los bienes comunes de la Propiedad Horizontal, de dominio inalienable e indivisible de todos los propietarios. En lo referente a Demandas, Secuestros o Embargos que versen sobre este elemento, solo podemos inscribir Demandas, Secuestros o Embargos cuando versen sobre terrenos o restos libres, cuyo desmembramiento no afecten la naturaleza, el funcionamiento ni el aprovechamiento privado de la propiedad horizontal. Además, estas inscripciones provisionales no afectaran ni restringirán el pleno ejercicio del elemento personería jurídica ni las atribuciones de la Junta Directiva y la Administración. El Elemento personería jurídica: las Demandas, Secuestros o Embargos que versen sobre este elemento no son materia de registro, toda vez que no existe fundamento para la inscripción este tipo de inscripciones provisionales que afecten sociedades o personerías jurídicas de ningún tipo. Las demandas sobre cancelación o rectificación de los actos inscritos en el registro Público si son materia de registro (Art. Numeral 2, Art.1778 C. Civil).

Gastos comunes. La (LEY 31 DE 2010 de P.H.) los define así: Son los gastos de administración, conservación, mantenimiento y operación de los bienes comunes dentro del Régimen de Propiedad Horizontal, que deben ser sufragados con los aportes de cada uno de los propietarios, según lo establezca esta Ley o el Reglamento de Copropiedad o lo disponga la Asamblea de Propietarios.

Inmatriculación de Finca: Es el ingreso de una finca a la vida registral, realizado en virtud de una primera inscripción de su dominio a favor del inmatriculante, la cual abre el

Folio Real de registro particular; es obtenida por medios especiales y surte efectos específicos. Las características de la inmatriculación son entre otras que a.) Da ingreso de una finca a la vida registral que hasta entonces se mantenía como baldíos nacionales y/o derechos posesorios adjudicables, b.) El asiento inmatriculador ha de ser un asiento de inscripción, ya que la primera inscripción de cada finca en el Registro de la Propiedad ha de ser de dominio; se exceptúa el caso de la inscripción provisional de inmatriculación por defecto subsanable misma que será temporal condicionada a su inscripción definitiva si los defectos anotados son subsanados en tiempo oportuno de lo contrario operará la cancelación definitiva de pleno derecho; c.) El asiento de inmatriculación produce efectos propios, ya que los efectos protectores de la publicidad registral oponibles a terceros son aplicables a los titulares registrales en los casos normales de inscripción.

Inmatriculación del Fideicomiso: Es la creación de la ficha de Contrato de Fideicomiso.

Inscripción parcial. Cuando un documento que por su naturaleza contenga dos o más actos individualizados y no pueda ser inscrito sobre todos, ya que uno/s contenga/n defecto/s subsanable/s el/los interesados podrán mediante Escritura Pública complementaria solicitar la inscripción parcial sobre el/los Folios Reales (Fincas) o Folio de que se trate, que no contenga/n defecto/s o impedimento/s.

Inscripción provisional. Cuando un título o documento objeto de calificación no pueda inscribirse de manera definitiva por faltas subsanables, el/los interesados, podrán solicitar mediante Escritura Pública la inscripción provisional del mismo, esta produce efectos de inscripción definitiva durante seis (6) meses y quedará cancelada de pleno derecho, si dentro de ese término no se subsana el/los defectos al tenor de lo dispuesto por el ordinal sexto del Artículo 1778 del Código Civil.

Lotificación. La (LEY 31 DE 2010 de P.H.) lo define así: División de un globo o parcela de terreno de 1,000 metros cuadrados o menos que responde a un patrón común en dimensión y área.

Medios de impugnación (reconsideración, apelación): se refiere a los recursos con que cuenta el interesado en la inscripción para oponerse formalmente contra el Auto de Defecto, dictado por el Registrador General. En el Registro Panameño se encuentran como medio de impugnación, el Recurso Revisión o Nuevo Estudio, Reconsideración y el Recurso de Apelación.

Morosidad. La (LEY 31 DE 2010 de P.H.) define así: Tardanza en el cumplimiento de una obligación o en el pago de una cantidad líquida y vencida. En caso de una propiedad horizontal, la mora en los pagos de las diferentes cuotas se estima a partir de dos meses.

Nota Marginal de Advertencia. Anotación que se coloca sobre la Entrada o Asiento de Diario, que contenga error de inscripción por parte del registrador de los que no puede

rectificar por sí. Esta nota marginal no anula la inscripción; pero restringe los derechos del dueño del Folio Real (Finca) de tal manera que, mientras no se cancele o se practique, en su caso, la rectificación, no podrá hacerse operación alguna posterior.

Notificación. Documento escrito por el cual el interesado en la inscripción, hace constar formalmente, que tiene conocimiento del contenido del Auto de Defecto, con el objeto que se le concedan tres (3) meses para proceder con su corrección.

Parcelación. La (LEY 31 DE 2010 de P.H.) define así: División de un terreno de 1 hectárea como mínimo y que no presenta un patrón repetitivo en cuanto a área y dimensión en uno o varios lotes.

Penthouse. La (LEY 31 DE 2010 de P.H.) lo define así: Unidad inmobiliaria situada, generalmente, en los últimos niveles de un edificio.

Pisos. La (LEY 31 DE 2010 de P.H.) los define así: Divisiones horizontales de los edificios.

Principio de Especialidad: Es aquel por el cual resulta indispensable precisar o determinar, sin ninguna duda, los elementos integrantes de la relación jurídico-material que van a ser objeto de la inscripción de manera que el derecho inscrito este perfectamente definido y transparente. Exige una exacta descripción de los inmuebles y determinación precisa de su contenido de manera que los derechos reales sobre ellos figuren en el Registro con plena determinación de su extensión y alcance.

Principio de Inscripción: Consagra la inscripción como equivalente a la entrega de la cosa; de tal manera que cuando se haga la venta mediante escritura pública “el registro” de esta equivaldrá a la entrega de la cosa objeto del contrato, siempre que se trate de bienes inmuebles, y el otorgante cuando se refiera a bienes muebles, si de la misma escritura no resultare o se dedujera claramente lo contrario, según lo dispuesto en el artículo 1232 del Código Civil. La inscripción es constitutiva siempre que produce la modificación del derecho real o situación jurídica que existía antes de practicarse el asiento, cuando se condiciona a ella jurídicamente el nacimiento de la situación jurídico real, cuando crea y por tanto, protege el derecho apto para ser plasmado en ella; es decir cuando es un elemento de la creación, modificación o cancelación del derecho real.

Principio de legalidad en la calificación: Sólo son inscribibles los títulos que son válidos y que reúnen los requisitos exigidos por las leyes para su inscripción. El funcionario idóneo emite un pronunciamiento en virtud del cual queda determinado, en cada caso, si el título presentado reúne las condiciones exigidas por los reglamentos y normas vigentes, para ser inscrito y surtir efectos de inmediato, o si por el contrario, falta en él alguno de los requisitos o elementos que se precisan para finalizar la inscripción.

Principio de legitimación y Fe Pública Registral: Los asientos del Registro se presumen exactos y veraces, y como consecuencia de ello, al titular registral reflejado en los mismos se le considera legítimo para actuar en el tráfico y en el proceso como tal titular, es decir, tanto en el ámbito extrajudicial como en el judicial, y en la forma que el propio asiento lo determina. El tercero que adquiere de buena fe, de parte del titular inscrito en el Registro, no puede ser afectado ni atacado en su derecho por la posterior declaratoria de nulidad del acto en disposición en virtud del cual adquirió el bien.

Principio de Prioridad: Establece que el acto registrable que primeramente ingrese al Registro tiene preferencia a cualquier otro que ingrese con posterioridad, aunque el título fuese de fecha anterior. Este principio gradúa la preferencia de los derechos que viene dada por el momento de la presentación del título.

Principio de Publicidad: Es la exteriorización o divulgación de una situación jurídica para producir cognoscibilidad general o posibilidad de conocer, se trata que todos tengan un medio oficial de conocer las situaciones jurídicas.

Principio de Rogación: Que es aquel por el cual el Registro no puede proceder de oficio respecto de los asientos registrales, sino que tiene que actuar a instancia de parte. Conjunto de actos que se inicia, a instancia de parte, con la solicitud o petición de un servicio registral, que se materializa con la presentación física o telemática, de uno de los documentos tipificados en el 1756 del Código Civil como inscribibles, a saber los revestidos de la fe pública notarial, judicial o administrativa.

Principio de titulación auténtica: Es el acto por el cual, el servidor público con su sola firma, le impone autenticidad a aquellos actos o contratos en los que intervenga o autorice, ya que está revestido de esta facultad legitimadora otorgada por el Estado.

Principio de tracto sucesivo: Es la correlación entre el título que se presenta y la constancia registral, de manera que el Tracto Sucesivo ordena sucesivamente y de manera concatenada los asientos registrales dentro de cada folio sobre la base del nexo causal entre la titularidad del transferente y la del adquirente que inscribe.

Proindivisión. La (LEY 31 DE 2010 de P.H.) define así: Caudales o cosas singulares que están en comunidad.

Promotor. La (LEY 31 DE 2010 de P.H.) lo define así: Persona natural o jurídica que promueve la construcción de una propiedad horizontal.

Propiedad Horizontal Turística. La (LEY 31 DE 2010 de P.H.) define así: Régimen de propiedad constituido sobre las unidades inmobiliarias de uso comercial turístico, debidamente inscrito al Régimen de Propiedad Horizontal y al Registro de Turismo como autoridad rectora, mediante el cual el propietario de las unidades inmobiliarias, a través de contrato, destina el bien a alojamiento público turístico en cualquiera de sus modalidades.

Propietario. La (LEY 31 DE 2010 de P.H.) lo define así: Persona que tiene derecho de gozar y disponer de una cosa o bien debidamente inscrito a su nombre en el Registro Público, sin más limitaciones que las establecidas por la ley y el Reglamento de Copropiedad.

Proyecto de interés social. La (LEY 31 DE 2010 de P.H.) lo define así: Aquel que el Ministerio de Vivienda y Ordenamiento Territorial certifique como tal.

Quórum. La (LEY 31 DE 2010 de P.H.) lo define así: Número mínimo establecido de miembros cuya asistencia es considerada necesaria para poder deliberar válidamente y adoptar resoluciones.

Recurso de apelación: (Se interpone ante la Sala Primera Civil de Corte Suprema) No es un requisito que haya sido agotado el Recurso de Reconsideración para solicitar el de Apelación, sino que uno y otro recurso son excluyentes entre sí; la apelación se puede interponer directamente contra la calificación que suspende o niega la inscripción de un documento sujeto a inscripción, pero si se elige el Recurso de Reconsideración no se podrá invocar el de apelación y viceversa. Art. 22 del Decreto Ejecutivo No. 106 – 1999.

Recurso de revisión o nuevo estudio: (Se interpone ante el registrador calificador) Recurso inmediato y sin estricta formalidad, que tiene todo ciudadano ante la inconformidad del resultado de la calificación que suspende o deniega la inscripción de documentos o corrección de constancias registrales. Busca que se revise, recalifique o se haga nuevo estudio de la calificación registral para que se revoquen los defectos, se actualice los defectos o se agreguen defectos no observados por el Registrador.

Recurso de Reconsideración: (Se interpone ante el Registrador General) Recurso que el interesado presenta ante el Registrador General cuando no se conforma con el auto en firme de calificación a que suspende o deniega una inscripción. Artículo 21 del Decreto Ejecutivo No. 106 – 1999.

Reglamento de Copropiedad. La (LEY 31 DE 2010 de P.H.) lo define así: Conjunto de normas, derechos y obligaciones de los propietarios de las unidades inmobiliarias que se encuentran sujetas al Régimen de Propiedad Horizontal.

Reglamento de Uso. La (LEY 31 DE 2010 de P.H.) lo define así: Reglamento que dicta la Junta Directiva con aprobación de la Asamblea de Propietarios para asegurar el mejor uso y mantenimiento de los bienes comunes.

Renuncia de Fiduciario: Consiste en el cambio del fiduciario por renuncia o cambio de fiduciario.

Revocado. Resolución, emitida por el Registrador o Director General, por la cual se resuelve dejar sin efecto el Auto de Defecto y ordena la inscripción, por haberse subsanado

el/los defecto/s que motivo/aron la suspensión o negación, o bien, para ordenar un nuevo estudio de conformidad con los anexos o adiciones que se hayan ingresado con posterioridad al Auto en Firme.

Tiempo compartido. La (LEY 31 DE 2010 de P.H.) lo define así: Modalidad mediante la cual el propietario o los propietarios de un inmueble destinado al alojamiento público turístico o al uso residencial lo someten a un régimen contractual, a través del cual adquieren derechos de uso sobre el inmueble, por parte de distintas personas, en distintos periodos del año.

Título constitutivo. La (LEY 31 DE 2010 de P.H.) lo define así: Escritura pública debidamente inscrita en el Registro Público, mediante la cual se incorpora al Régimen de Propiedad Horizontal determinada finca.

Tomo (libro): Libro utilizados por el Registro Público durante 63 años (1913-1976), en los cuales se procedía con la transcripción manuscrita de los documentos que se presentaban para su inscripción. Se procedía a realizar una transcripción literal en el caso de los actos de comercio y se realizaban extractos en el caso de la inscripción de inmuebles en los tomos formalmente ordenados para este fin. Las páginas de estos tomos se denominan Folio.

Unidad inmobiliaria. La (LEY 31 DE 2010 de P.H.) lo define así: Secciones que conforman un desarrollo, urbanización, edificio o proyecto sometido al Régimen de Propiedad Horizontal.

Urbanización. La (LEY 31 DE 2010 de P.H.) define así: Conjunto de obras para el trazado y acondicionamiento de un globo de terreno, mediante la dotación de vías de comunicación, servicios públicos, equipamiento social, áreas de uso público y privado y lotes servidos aptos para construir en ellos.

Usos. La (LEY 31 DE 2010 de P.H.) lo define así: Los que se indican en el Reglamento de Copropiedad y se permiten en la propiedad horizontal. Deberán ser cónsonos con la norma de uso de suelo de la finca o fincas sobre las cuales se constituye la propiedad horizontal. En caso de que el Reglamento de Copropiedad permita multiuso deberá definirse en la incorporación, dejando claramente establecida la independencia de cada uso. El uso residencial por sí mismo excluye que la unidad inmobiliaria se utilice para un uso distinto a la residencia habitual de personas.

Vigencia de la publicidad formal: El certificado del Registro Público no tiene fecha de expiración, la vigencia de la certificación emitida por el Registro Público será dada por el receptor del certificado; quienes dependiendo del trámite para el cual es solicitado el certificado aceptarán la fecha de expedición o solicitarán que el mismo sea actualizado.

Votación. La (LEY 31 DE 2010 de P.H.) lo define así: Acto que se emplea para la toma de decisiones de las propuestas que se presenten a la Asamblea de Propietarios, y que se manifiesta por medio de palabra, papeletas, bolas o actitudes, al aprobar o rechazar alguna propuesta, para elegir a una persona o a varias personas para determinados cargos.

ESTE DOCUMENTO ES FIEL COPIA
DEL ORIGINAL
(fojas 1-288)
28/mayo 2019
FECHA



SECRETARÍA GENERAL



