

REPÚBLICA DE PANAMÁ  
ASAMBLEA LEGISLATIVA  
LEGISPAN

*Tipo de Norma:* DECRETO

*Número:* 111

*Referencia:* 111

*Año:* 1929

*Fecha(dd-mm-aaaa):* 20-09-1929

*Título:* POR EL CUAL SE REGLAMENTA LA ENTRADA, CUSTODIA Y RETIRO DE LAS MERCADERIA QUE OCUPAN LOS ALMACENES DE DEPOSITO.

*Dictada por:* SECRETARIA DE HACIENDA Y TESORO

*Gaceta Oficial:* 05592

*Publicada el:* 26-09-1929

*Rama del Derecho:* DER. ADMINISTRATIVO, DER. FINANCIERO

*Palabras Claves:* Comercio e industria, Normas técnicas y especificaciones

*Páginas:* 5

*Tamaño en Mb:* 2.265

*Rollo:* 95

*Posición:* 1842

# GACETA OFICIAL

Año XXVI

PANAMÁ, 26 DE SEPTIEMBRE DE 1929

NÚMERO 5592

## PODER EJECUTIVO

Presidente de la República.  
**F. H. AROSEMENA**  
 Despacho Oficial: Residencia Presidencial.

Secretario de Gobierno y Justicia.  
**ADRIANO ROBLES**  
 Despacho Oficial: Palacio de Gobierno, segundo piso. Calle 19.—Casa particular: Calle 79, Nº 15.

Subsecretario de Relaciones Exteriores, encargado del Despacho.  
**RICARDO A. MORALES**  
 Despacho Oficial: Palacio de Gobierno, segundo piso. Avenida Central.—Casa particular: Avenida Norte, Nº 19.

Secretario de Hacienda y Tesoro.  
**T. GABRIEL DUQUE**  
 Despacho Oficial: Palacio de Gobierno, primer piso. Avenida Central.—Casa particular: Avenida Sur, Nº 8.

Secretario de Instrucción Pública.  
**JEPHTHA B. DUNCAN**  
 Despacho Oficial: Edificio de Correos y Telégrafos, tercer piso. Avenida Central. Plaza de la Independencia.—Casa particular: Avenida Sur, Nº 25.

Secretario de Agricultura y Obras Públicas.  
**LUIS FELIPE CLEMENT**  
 Despacho Oficial: Palacio de Gobierno, tercer piso. Avenida Central. Casa particular: Avenida Mariano Arosemena, Nº 8.

## CONTENIDO

### PODER EJECUTIVO NACIONAL

#### SECRETARÍA DE HACIENDA Y TESORO

Decreto número 111 de 1929, de 20 de Septiembre, por el cual se reglamenta la entrada, custodia y retiro de las mercaderías que ocupan los Almacenes de Depósito. 19383

Contrato número 21 de 1929. 19387  
 Contrato número 22 de 1929. 19388

#### SECRETARÍA DE AGRICULTURA Y OBRAS PÚBLICAS

##### SECCION ADMINISTRATIVA

Resolución número 66, de 26 de Agosto de 1929. 19388  
 Resolución número 67, de 27 de Agosto de 1929. 19389  
 Resolución número 68, de 28 de Agosto de 1929. 19389  
 Resolución número 69, de 29 de Agosto de 1929. 19389  
 Resolución número 70, de 31 de Agosto de 1929. 19389

##### RANGO DE PATENTES Y MARCAS

Resolución número 3156, de 22 de Julio de 1929. 19389  
 Certificado número 1954 de registro de marca de fábrica. 19389

#### OFICINA DE REGISTRO DE LA PROPIEDAD

Relación de los documentos presentados al Diario de la Oficina de Registro de la Propiedad, para su inscripción en el día 6 de Agosto de 1929. 19389

Artículos Oficiales. 19389  
 Fictivos. 19390

## Poder Ejecutivo Nacional

### SECRETARIA DE HACIENDA Y TESORO

#### DECRETO NUMERO 111 DE 1929

(DE 20 DE SEPTIEMBRE)

por el cual se reglamenta la entrada, custodia y retiro de las mercaderías que ocupan los Almacenes de Depósito.

*El Presidente de la República,*

en uso de la facultad que le confiere el artículo 81 del Código Fiscal,

DECRETA:

#### CAPITULO I

*De los Almacenes de Depósito.*

Artículo 1º Desde la promulgación del presente Decreto, solo estarán autorizados para el recibo y entrega de mercaderías los almacenes oficiales y particulares de depósito que a continuación se expresan:

*En la ciudad de Panamá:*

El Almacén Oficial de Depósito N° 1.

El Almacén Particular de Depósito con garantía de los señores Fidanque Henríquez & Cia.

*En la ciudad de Colón:*

El Almacén Oficial de Depósito N° 2.

El Almacén Particular de Depósito con garantía de los señores Pascal Canavaggio & Cia.

Artículo 2º Los Almacenes Particulares de Depósito estarán cerrados con doble candado. La llave de uno de ellos la guardará el Inspector y la otra la tendrá el dueño del Almacén o su

representante autorizado, de manera que la entrada al Depósito no puede efectuarse sino por el Inspector y el propietario al mismo tiempo.

Artículo 3º Las mercaderías que lleguen al país con destino a los Almacenes de Depósito, no pagarán en el momento de su importación el impuesto comercial, pero deberán venir amparadas por los respectivos documentos consulares, y someterse a los requisitos de *avalúo, declaración y liquidación* a que están sujetas todas las mercancías cuando sobre ellas se va a cobrar el impuesto comercial.

Los derechos consulares y de timbre que causen las mercaderías que vengán a los Almacenes de Depósitos deberán pagarse al momento de su importación.

Artículo 4º Las mercaderías que ocupen los Almacenes de Depósito, no podrán ser retiradas, sino con los siguientes fines:

a) Para su consumo en el país, en cuyo caso pagarán los impuestos que rijan al tiempo de la salida, a menos que se trate de mercaderías sujetas a tarifa ad-valorem, y entonces el impuesto de introducción se calculará sobre el precio de estas en el puerto y tiempo de embarque;

b) Para *reexportarlas*, caso en el cual pagarán el cinco (5%) por ciento del impuesto Comercial correspondiente;

c) Para *venderlas a las autoridades de la Zona del Canal o a la Compañía del Ferrocarril de Panamá* con destino a los empleados al servicio del Gobierno de los Estados Unidos de América; o de la Compañía expresada que residan en dicha Zona, o para *venderlas a los barcos que pasan por el Canal* con destino a puertos extranjeros o que naveguen de un puerto de la República a otro extranjero, o para *venderlas a las Legaciones Extranjeras acreditadas ante el Gobierno de Panamá, o al Gobierno de Panamá*. En estos casos, las mercaderías no estarán sujetas al pago de impuesto alguno.

## CAPITULO II

### DE LA ENTRADA Y RETIRO DE LAS MERCADERIAS

#### Disposiciones Procedimentales.

#### De la Entrada.

Artículo 5º El procedimiento que deberá emplearse para la entrada de mercaderías a los almacenes de Depósito, será el siguiente:

Parágrafo 1º Los importadores o consignatarios de las mercaderías presentarán al Administrador o Inspector del Almacén, una *declaración de aduana* (Modelo N° A. 1) por *quintuplicado*, junto con los respectivos documentos de embarque (Factura Consular y Comercial y conocimiento de Embarque). El Administrador o Inspector, según el caso, examinará los documentos y si los encontrare correctos, firmará las cinco copias de la Declaración, retendrá una para sus archivos, y le devolverá al interesado las demás, a fin de que las presente al Liquidador de Impuestos. El Liquidador examinará a su vez los documentos y si los encontrare en forma, expedirá una *liquidación* (Modelo N° A. 2) por *quintuplicado*, retendrá el quintuplicado de la Liquidación, la Declaración Original de Aduana y la factura consular, y le devolverá al interesado tres copias de la Declaración de Aduana, cuatro copias de la Liquidación, el Conocimiento de Embarque y la factura comercial.

El interesado adherirá las tres copias de la Declaración al respaldo del original y de dos de las tres copias de la Liquidación, y las presentará al Banco para el pago de los Derechos Consulares. El empleado del Banco recibirá las cuatro copias de la liquidación y una vez recibido el importe de dichos derechos estampará el sello respectivo, retendrá dos con dos copias de la Declaración y le devolverá al interesado la liquidación original y du-

plicado. El interesado guardará la Liquidación Original, el ejemplar de la Declaración de Aduana y la factura comercial, presentará entonces el duplicado de la liquidación y el Conocimiento de Embarque al Capitán del Puerto para que vise el conocimiento y se lo devuelva junto con la copia de la liquidación. Con estos documentos el interesado se presentará al muelle. Departamento de Fletes del Ferrocarril, estación, o lugar en donde se encuentren las mercaderías, y le entregará al empleado respectivo dichos documentos para que permita el retiro de las mercaderías que serán llevadas al Almacén de Depósitos con un Guarda del Resguardo.

Cuando la entrega de mercancías se llevara a cabo por empleados de la Compañía del Ferrocarril de Panamá (Panama Rail Road Company), no se requerirá la presencia de Guarda del Resguardo.

El interesado le entregará la última copia de la liquidación al Administrador o Inspector del Almacén al entregarse la mercadería.

Parágrafo 2º: Cuando un bulto se rompa, dañe, o destruya su contenido, no será registrado en los libros de los Almacenes de Depósito, a menos que se trate de mercaderías que puedan retirarse en cantidades menores de un bulto. Cuando se trate de artículos que deben retirarse en los envases originales con que entraron, se abrirá el bulto en presencia del Administrador o Inspector del Almacén y de un Guarda del Resguardo y se procederá a preparar la Factura de Retiro para consumo local de la mercadería que no se hubiere dañado, usando para ello (Modelo N° A 3) correspondiente. El procedimiento que deberá emplearse en tales casos será el que establece el artículo (7) de éste Decreto.

Parágrafo 3º: Cuando se produzca merma durante el transporte, en el muelle, o Estación del Ferrocarril, ésta deberá expresarse en la liquidación y establecerse o verificarse por el Guarda del Resguardo que acompaña las mercaderías hasta el Depósito. La liquidación deberá hacerse en estos casos únicamente por la mercadería que no se hubiere dañado o mermado.

Parágrafo 4º: Cuando los Administradores o Inspectores de los Almacenes de Depósito encontraren en el Almacén algún bulto o envase roto, dañado o deteriorado su contenido, y correspondiera a alguno de los bultos que deban retirarse en los envases originales con que entraron, se lo avisará inmediatamente a su dueño y le concederá el término de diez días para que lo retire para consumo local.

#### *De los Sellos de Seguridad.*

Artículo 6º: Todas las cajas o barriles de licores, vinos o cervezas que entren a los Almacenes de Depósito deberán reajustarse con el Sello de Seguridad que indique la Secretaría de Hacienda y Tesoro, y no podrán abrirse, ni retirarse su contenido, sino en los casos que mas adelante se expresan.

Los sellos de seguridad de que trata este artículo deberán colocarse en los bultos de manera que no pueda extraerse su contenido sin romper los sellos que se les hubiese puesto.

Parágrafo 1º: Los sellos de seguridad serán suministrados por la Secretaría de Hacienda y Tesoro a solicitud escrita de los Administradores e Inspectores de los Almacenes de Depósito, y les serán entregados mediante recibo por duplicado. El Duplicado de estos recibos se remitirá a la Agencia Fiscal de la República en donde se llevará un registro de los sellos que se le suministren a cada uno de los Almacenes de Depósitos.

Los Administradores o Inspectores de los Almacenes de Depósito serán responsables por el uso de los sellos y deberán tomar las medidas que estimen convenientes a fin de vigilar que se empleen en la forma que indica este artículo.

A los depositarios se les cobrará la suma de B. 0.10 por cada sello que se use en los bultos de sus mercaderías, la cual se pagará con el recibo mensual de almacenaje.

Parágrafo 2º: Los bultos que contengan cigarrillos, cigarrillos, tabaco, juego de naipes, sombreros de paja toquilla (Sombrero de Panamá), artículos de tocadas como perfumes, lociones, cosméticos etc., podrán ser abiertos en los Almacenes de Depósito y retirarse su contenido por cantidades no menor de una docena como una docena de cartones de cigarrillos; una docena de cajas de cigarrillos; una docena de latas de cigarrillos o picaduras; una

docena de juegos de naipes; o una docena de botellas o frascos de perfumes, lociones o aguas de tocador etc.

Los bultos que contengan vestidos o piezas de tela, podrán abrirse en los Almacenes de Depósitos y retirarse su contenido en cantidades no menores de una pieza.

Para poder retirar mercaderías no especificadas en este artículo, en cantidades menores de un bulto, se requiere indispensablemente de un permiso escrito expedido por la Secretaría de Hacienda y Tesoro, el cual se guardará en el archivo del Almacén junto con los documentos de retiro correspondientes.

Parágrafo 3º: Los Administradores o Inspectores de los Almacenes de Depósito, no permitirán la apertura ni reempaque de los bultos que deben retirarse en los mismos envases originales con que entraron. En los casos en que se autorice la apertura y reempaque de esta clase de bultos, tales operaciones deberán efectuarse siempre en presencia del Administrador o del empleado que éste designe en cada caso, y de los Inspectores en los Almacenes de Propiedad Particular.

La apertura y reempaque de los bultos de que trata el parrafo anterior, causará un recargo de un balboa (B. 1.00) por cada embarque, por el servicio extraordinario que se presta, y por el cual se expedirá el recibo correspondiente.

#### *Del Retiro de Mercaderías.*

Artículo 7º: Todo retiro de mercaderías de los Almacenes de Depósitos deberá hacerse en la Factura de Retiro (Modelo N° A 3) y expresarse en el espacio correspondiente el destino que deban tomar los artículos.

#### *Consumo Local.*

Parágrafo a) Los dueños de mercaderías deberán presentar al Administrador o Inspector del Almacén una Factura de Retiro por quintuplicado (Modelo N° A 3) y manifestar el valor expresado en la liquidación expedida en la fecha de entrada de las mercaderías. El Administrador o Inspector, según el caso, examinará y firmará las cinco copias, guardará una para sus archivos y le devolverá al interesado las cuatro restantes para que se las presente al Liquidador de Impuestos y le expida una liquidación por quintuplicado (Modelo N° A 2). El Liquidador de Impuestos retendrá el quintuplicado de la liquidación y una copia de la Factura de Retiro y le entregará al interesado las demás, a fin de que adhiera los tres ejemplares de las facturas de retiro a las cuatro copias de la liquidación y las presente al empleado del Banco para los efectos del pago del impuesto.

El empleado del Banco retendrá dos copias de la liquidación con las adjuntas copias de la factura de retiro, y le devolverá al interesado el original y duplicado junto la última copia de la factura de retiro. El interesado guardará la liquidación original como comprobante de haber pagado el impuesto, y presentará al Capitán del Puerto la última copia de la liquidación con la copia de la Factura de Retiro. Terminada esta operación el interesado presentará la última copia de la liquidación al Administrador o Inspector del Depósito quien le entregará la mercadería y guardará en sus archivos la copia de esta última liquidación.

#### *Reexportación.*

Parágrafo b) En los casos de Reexportación los interesados deberán preparar una Factura de Retiro (Modelo N° A 3) por quintuplicado y presentarla al Administrador o Inspector del Almacén, según el caso. El empleado examinará la factura de retiro y comparará los precios declarados en ella con los expresados en la liquidación expedida en la fecha de entrada de las mercaderías, y si los encontrare correctos, firmará las cinco copias; retendrá tres y le devolverá al interesado dos. El Administrador o Inspector del Almacén expedirá entonces un Certificado de Entrega por duplicado (Modelo N° A 4). El interesado presentará estos documentos al Inspector del Puerto para que los vise y designe un guarda del Resguardo para que vigile la reexportación.

El Guarda recibirá las dos copias del Certificado y una de las copias de la Factura de Retiro, la firmará y acompañará la mercadería hasta el buque que debe recibirla y la otra copia de la Factura de Retiro la archivará provisionalmente el Inspector del Puerto. El Guarda le presentará el Certificado de Entrega al Capitán del buque o empleado autorizado, obtendrá su firma y en-

tregará luego la mercadería. El Guarda le devolverá las dos copias del Certificado de Entrega al Capitán del Puerto quien también las firmará, guardará una en sus archivos y le enviará la otra al Administrador o Inspector del Almacén de Depósito para que la archive provisionalmente junto con la copia de la Factura de Retiro, y remitirá las demás al Liquidador de Impuesto para que expida la correspondiente liquidación.

El interesado se presentará el siguiente día hábil a la oficina del Liquidador, tomará las liquidaciones y las pagará en el Banco Nacional, guardará el original como comprobante de pago y le remitirá las demás al Administrador o Inspector del Almacén para que las archive.

Artículo 8º En los casos de reexportación, el Administrador o Inspector del Almacén deberá recibir de los interesados, a más tardar veinticuatro (24) horas después de la salida del buque un ejemplar del conocimiento de embarque firmado por el Capitán del buque o por el Agente o por el Jefe del Departamento de Fleets de la Compañía, en que consta la cantidad y clase de los artículos embarcados, el número de bultos, la marca que se les hubiere puesto, el nombre del consignatario y el del lugar de destino de las mercaderías.

No se aceptarán pues conocimientos de embarque a la orden, sino en los casos que la Secretaría de Hacienda y Tesoro hubiere permitido la reexportación en esa forma.

Cuando se reexporten licores, vinos o cerveza por los puertos de Balboa y Cristóbal en la Zona del Canal, se podrá permitir el reempaque de los bultos en presencia del Administrador o Inspector del Almacén, y de un Guarda del Resguardo.

A los comerciantes que no cumplan con la disposición que establece el párrafo anterior, no se les permitirá efectuar ningún otro retiro, mientras no se pague la liquidación.

Los Administradores o Inspectores de los Almacenes de Depósito agregarán a la Factura de Retiro y al Certificado de Entrega la liquidación y las archivarán definitivamente.

Los Inspectores de los Puertos agregarán a la copia de la Factura de Retiro y el Certificado de Entrega y la archivarán definitivamente.

#### PROCEDIMIENTO PARA EL RETIRO DE MERCADERIAS EXENTAS DEL PAGO DE DERECHOS

*Esta clase de mercaderías comprende las que se venden a la Zona, a los buques que pasan por el Canal, a las Legaciones Extranjeras y al Gobierno de Panamá.*

c) Para el retiro de mercaderías exentas del pago de derecho, los interesados deberán presentar al Administrador o Inspector del Almacén, una Factura de Retiro por *quintuplicado*, que examinará y firmará dicho empleado, y le devolverá al interesado dos copias, y le expedirá el Certificado de Entrega por duplicado para que lo entregue al Inspector del Puerto a fin de que designe el Guarda que deba firmar la Factura de Retiro y Certificado y constate la entrega de dichas mercaderías. El Inspector del Puerto archivará provisionalmente la copia de la Factura de Retiro y le entregará al Guarda la otra junto con los Certificados de Entrega. Con estos documentos el Guarda se presentará al Almacén de Depósito firmará la Factura de Retiro y se la entregará al Administrador o Inspector del Almacén de Depósito, y éste permitirá inmediatamente el retiro de las mercaderías.

El Guarda del Resguardo presenciará la entrega de las mercaderías a la persona expresada en la Factura de Retiro y pedirá que firme las dos copias del Certificado de Entrega, que devolverá al Inspector del Puerto. El Inspector del Puerto firmará a su vez ambas copias del Certificado, lo agregará el ejemplar de la Factura de Retiro y las archivará definitivamente. La otra copia del Certificado de Retiro se le enviará al Administrador o Inspector del Depósito que permitió el retiro.

*De las ventas a la Zona y a los Buques que cruzan el Canal.*

Artículo 9º En los casos de venta de mercaderías para consumo en la Zona o para los buques que pasan el Canal, los Administradores o Inspectores de los Almacenes de Depósito remitirán tres copias de la Factura de Retiro y le enviará las dos restantes al Liquidador de Impuesto para que expida una liquidación exonerando de derechos a la referida Mercancía. El liquidador enviará

copia de esta liquidación al Administrador o Inspector del Almacén, quien la archivará junto con una copia de la Factura de Retiro y el Certificado de Entrega que le remita el Inspector del Puerto.

Artículo 10. Cuando se trata de venta a las autoridades de la Zona del Canal, a los Comisariatos del Ferrocarril de Panamá o a los Comisariatos del Ejército o de la Armada de los Estados Unidos, el Administrador o Inspector del Almacén exigirá antes de autorizar el retiro de las mercaderías, una orden o requisición firmada por el Jefe del respectivo Departamento o Comisariato, o por la persona que este designe, o por la autoridad que se convenga con el Gobierno de Panamá.

Artículo 11. Los Administradores o Inspector de los Almacenes de Depósito, no autorizarán el retiro de mercancía con destino a los buques que pasen por el Canal, mientras no se les presente una orden o requisición firmada por el Agente autorizado de la Compañía a que pertenezca el buque, o por el Capitán, Primer Oficial o Mayordomo del buque, cuando no tenga Agente en Panamá o la Zona del Canal.

Los embarques que se hagan por los puertos de Panamá y Colón, para consumo a bordo o para la reexportación, quedarán limitados a una caja de licor o de bebidas alcohólicas en cada viaje, excepto en los casos en que se reexporten mercaderías consignadas a un país extranjero. En estos casos se permitirá la reexportación, pero el interesado deberá presentar una garantía del Banco Nacional igual al doble de los derechos que causen dichas mercaderías, y presentar además dentro de noventa días de la fecha de reexportación, la guía firmada por el consignatario y autenticada por el Cónsul en la forma usual.

El Administrador o Inspector del Almacén examinará previamente la guía, y si la encontrare correcta la aprobará, firmará y ordenará que se le cancele la garantía. Si dentro del término de los noventa días, no se hubiere presentado la guía, se cancelará la garantía y la cantidad quedará a beneficio del Tesoro en vía de multa. No obstante esta disposición, el Gobierno podrá, sin embargo con justa causa, prorrogar hasta por noventa días más, el plazo dentro del cual debe presentarse la guía.

#### *De las ventas a las Legaciones Extranjeras y al Gobierno de Panamá.*

Cuando las mercaderías se vendan a las Legaciones Extranjeras o al Gobierno de Panamá, el interesado presentará a la Secretaría de Hacienda y Tesoro, seis copias de la Factura de Retiro para que se extienda sobre dichas copias la diligencia de exoneración, y se le devuelva al interesado las cinco restantes que le serán entregadas al Administrador o Inspector del Depósito, para que se proceda en la forma que establecen los párrafos anteriores. La sexta copia quedará para los archivos de la Secretaría.

Artículo 12. Las mercaderías que se guardan en los Almacenes de Depósito, no podrán salir de éstos sin las formalidades que establece este Decreto, ni sin autorización previa del Administrador o Inspector del Almacén.

### CAPITULO III

#### *Del Almacenaje y otros Gastos.*

Artículo 13. Las mercaderías que ocupen los Almacenes Oficiales de Depósito pagarán mensualmente el siguiente almacenaje:

Por cada caja de mercaderías hasta 1-1/2 pies cúbicos de capacidad . . . . .	B. 0.10
Por cada caja de mercaderías de más de 1-1/2 hasta 2-1/2 pies cúbicos de capacidad . . . . .	0.20
Por cada caja de mercaderías de más de 2-1/2 pies cúbicos de capacidad . . . . .	0.50
Por cada barril hasta de 32 galones de capacidad . . . . .	0.20
Por cada barril de más de 32 galones de capacidad . . . . .	0.50
Por cada saco . . . . .	0.20

Párrafo 1º Las mercaderías que se guarden en los Almacenes de Depósitos antes del día 20 del mes, causarán el Almacenaje total por dicho mes, y las que se depositen el 20 o después de esa fecha, comenzarán a pagarlo a partir del primero del mes siguiente.

El *Almacenaje fijo* que pagan actualmente algunos comerciantes, continuará cobrandose mientras la Secretaría de Hacienda y Tesoro no disponga otra cosa.

*De la Cuenta por Almacenaje y otros Gastos.*

Artículo 14. El primer día hábil de cada mes, los Administradores de los Almacenes Oficiales de Depósito, prepararán y presentarán a cada depositario una cuenta por el Almacenaje y otros gastos que adeuden al Almacén y deberá pagarse inmediatamente. Los recibos deberán hacerse por cuadruplicado en el (Modelo N° A 5) y presentarse al Banco Nacional para su pago. El Banco recibirá los cuatro ejemplares del recibo, retendrá dos y le devolverá al interesado el original y duplicado. El interesado guardará como comprobante, el recibo original, y lo entregará al Administrador del Depósito el duplicado.

Cuando por cualquier circunstancia el interesado no hubiere pagado el almacenaje durante los primeros 15 días del mes, el Administrador del Almacén no autorizará la entrada ni retiro de mercaderías pertenecientes a dicho comerciante y si transcurrido el término de seis meses, no se hubiere pagado el Administrador del Depósito dispondrá el comiso y remate de las mercaderías, y con el producto cubrirá el almacenaje. El Administrador del Almacén podrá no obstante pasar la cuenta en mora al Juez Ejecutivo para que la haga efectiva por la vía ejecutiva.

Cuando se haya fijado una rata mensual por almacenaje esta debe ser pagada por adelantado, pero cuando el almacenaje sea calculado por el número y calidad de los bultos, el Administrador deberá confeccionar sus cuentas el día primero de cada mes por el almacenaje correspondiente al mes anterior. En ningún caso el Administrador deberá permitirle a los comerciantes u otra personas; el retiro total de la mercancía depositada hasta tanto no se haya cubierto el valor total del almacenaje causado.

Artículo 15. Los Administradores de los Almacenes Oficiales de Depósito llevarán un registro del almacenaje que se cause en los establecimientos de su cargo. Las cuentas deberán llevarse por cada depositario. El primer día hábil de cada mes se le debitará a la cuenta del comerciante el valor del almacenaje y se le acreditará su valor tan pronto como lo hubiere pagado en el Banco Nacional.

Los Inspectores de los Almacenes Particulares de Depósito prepararán el primer día hábil de cada mes una cuenta a cargo del dueño del establecimiento por los sellos que se hubieren usado durante el mes y emplearán en estos casos los mismos modelos de recibos (N° A 5). Un registro similar al que establece el párrafo anterior deberán llevarse en tales casos, con los dueños de los almacenes particulares de depósito.

#### CAPITULO IV

##### *Del Personal y sus Atribuciones.*

Artículo 16. Cada uno de los Almacenes Oficiales de Depósito estará a cargo de un Administrador responsable de su manejo y tendrá además para su servicio un Ayudante Contable. Para el Recibo, Entrega y Estiba de las Mercaderías, y demás servicios del establecimiento, cada almacén tendrá el personal subalterno que se considere necesario para la buena marcha del mismo, con las asignaciones que oportunamente se señalen.

Los Almacenes Particulares de Depósito estarán a cargo de un Inspector, que cuidará de la entrada, depósito y retiro de las mercaderías y observará que se cumplan estrictamente todas las disposiciones que establece este Decreto.

Artículo 17. En las ausencias temporales o accidentales del Administrador, hará sus veces el Ayudante Contable, o el empleado que designe la Secretaría de Hacienda y Tesoro.

Artículo 18. Son funciones y deberes del Administrador:

- a) Dirigir la marcha y funcionamiento regular del Almacén;
- b) Recibir y contestar la correspondencia;
- c) Revisar, rectificar y firmar las Declaraciones de Aduana que hagan los importadores de mercaderías que vayan a depositarse en el Almacén, y las órdenes de retiro que preparen los depositarios;
- d) Firmar los certificados por las mermas que se produzcan en el Almacén;

e) Determinar los lugares que deban ocupar las mercaderías de cada comerciante;

f) Revisar las liquidaciones que expida el Liquidador de Impuestos sobre las mercaderías que se vayan a retirar o que se hubieren retirado, y anotar los errores o equivocaciones, si se hubieren cometido.

g) Revisar, rectificar y firmar las cuentas a cargo del Almacén por los gastos que se hubieren autorizado;

h) Revisar mensualmente los libros y tarjetas del Almacén y corregir los errores que se hubieren cometido por el Ayudante Contable;

i) Levantar mensualmente un inventario de la existencia y establecer si concuerda con las cantidades registradas en los libros y tarjetas del Almacén;

j) Presenciar personalmente la *Entrada y Salida* de las mercaderías;

Artículo 19. Son funciones y deberes del Ayudante Contable:

a) Llevar los libros de contabilidad y las tarjetas del Almacén, y anotar o registrar, en ellos diariamente las entradas y salidas de las mercaderías;

b) Asistir al Administrador en el trabajo de la oficina, reemplazarlo en sus faltas accidentales o absolutas, y firmar por él mientras se nombre o designe su sustituto; y

c) Preparar las cuentas por Almacenaje y otros gastos a cargo de los depositarios.

Artículo 20. Los Inspectores de los Almacenes Particulares de Depósitos desempeñarán las funciones que corresponden al Administrador y Ayudante-Contable de los Almacenes Oficiales de Depósito.

Artículo 21. Los Administradores y los Ayudantes Contables de los Almacenes Oficiales de Depósito responderán de su manejo con fianzas de cinco mil (B. 5,000.00) y dos mil quinientos (B. 2,500.00) respectivamente; y los Inspectores de los Almacenes de Depósito de propiedad particular, responderán con una fianza de dos mil quinientos (B. 2,500.00) balboas, constituidas por Compañías o Empresas de reputación que se dediquen a esa clase de operaciones.

Artículo 22. Las demoras injustificadas en que incurran el Administrador, el Ayudante Contable, el Inspector o Liquidador de Impuestos en el ejercicio de sus funciones con perjuicio de los comerciantes, se castigarán con las siguientes penas:

Por la *Primera vez*, con cinco (B. 5.00) a cincuenta (B. 50.00) balboas;

Por la *Segunda vez*, con diez (B. 10.00) a cien (B. 100.00) balboas;

La *Tercera* demora, en el caso de ser también injustificada, será castigada con la destitución del empleado responsable.

Artículo 23. El nombramiento de los empleados de que trata este capítulo se hará por conducto de la Secretaría de Hacienda y Tesoro.

#### CAPITULO V

##### *De los Depositarios.*

Artículo 24. Los comerciantes que deseen depositar mercaderías en los Almacenes Oficiales de Depósito, deberán constituir una fianza bancaria por la suma que determine la Secretaría de Hacienda y Tesoro. Esta fianza representará aproximadamente el valor de los derechos que causen las mercaderías de propiedad de dichos comerciantes y el cincuenta por ciento más.

Artículo 25. Los comerciantes que ocupen los Almacenes de Depósitos, quedan obligados a permitirle el examen de sus libros a los empleados fiscales que indique la Secretaría de Hacienda y Tesoro, pero únicamente en lo que se refiera a aquellas partidas que se relacionen con la investigación que se pretenda llevar a cabo.

Artículo 26. En las partidas por ventas de mercaderías depositadas en los Almacenes de Depósito, deberá expresarse el nombre y la dirección de la persona que compre las mercaderías y cuando se trate de reexportación el nombre del lugar de destino. Si la venta se hiciera por conducto de algún agente domiciliado en la localidad deberá expresarse también esta circunstancia y el nombre y dirección de dicho agente.

Artículo 27. Los comerciantes que no cumplieren con los requisitos que establece este Decreto, se les negará el servicio de los Almacenes de Depósito.

### CAPITULO VI

#### DE LA CONTABILIDAD

##### *Procedimiento para el Registro de Entrada.*

Artículo 28. A la llegada de las mercaderías que deban guardarse en los Almacenes de Depósito, el interesado deberá presentar al Administrador o Inspector una Declaración por quintuplicado en la forma que indica el artículo 10. Cuando las mercaderías lleguen al Almacén, el Guarda entregará al Administrador la liquidación en que conste haberse pagado los derechos consulares, y la copia de la liquidación se agregará a la Declaración. Si alguno o algunos de los bultos se encontraren en mal estado y su contenido se hubiere liquidado para consumo local, la copia de esta liquidación se agregará también a la liquidación de entrada y a la Declaración. Con estos documentos el Administrador o Inspector del Almacén procederá a anotar en el Registro de Entradas los datos que se indican en cada una de las columnas del libro, y luego en las Tarjetas en la forma usual. Una de las tarjetas se adherirá a los bultos que forman el lote. Terminada la operación del Registro en el libro y tarjetas se archivarán definitivamente los documentos.

Todos y cada uno de los bultos que lleguen a los Almacenes de Depósito se sellarán en la forma que indica el artículo 6º y se fijará el número del lote que le corresponda.

En los libros y tarjetas del Almacén deberá expresarse la clase, cantidad y valor de las mercaderías en existencia, el número de bultos que entren y salgan del Almacén; los derechos que causen las mercaderías, los certificados que correspondan a las mermas y el número y fecha de la liquidación con que se hubiere pagado y el impuesto del bulto, o bultos mermados. En estos casos la Factura de Retiro y la Liquidación de Consumo Local se adherirán y archivarán junto con los demás documentos de entrada.

##### *Procedimiento para el Registro de Salida.*

Quando el Administrador o Inspector del Almacén reciba la documentación completa de salida, procederá a anotar en el Registro de Salida y en las tarjetas los datos correspondientes. En la tarjeta del lote, se anotará el retiro tan pronto como la mercadería salga del Almacén.

El día último de cada mes el Administrador o Inspector del Almacén sumará el total de las Entradas y el total de las Salidas, establecerá la diferencia, y el saldo de existencias pasará al próximo mes. Este saldo deberá expresar el valor de la mercadería y el de los derechos que causen.

El día primero de cada mes el Administrador o Inspector, según el caso, levantará un inventario de la existencia y comparará las cantidades que arrojen, con las de las tarjetas de la oficina y con las que se encuentren adheridas a cada lote, y si se encontrare alguna diferencia, se anotará y corregirá inmediatamente. Cada vez que se liquide un lote de mercaderías deberán cancelarse ambas tarjetas, la de la oficina y la del lote y archivarse definitivamente.

Las tarjetas y documentos archivados definitivamente no podrán destruirse ni botarse, ni disponerse de ellos en ninguna forma, sin autorización previa del Agente Fiscal.

### CAPITULO VII

#### *Disposiciones Generales.*

Artículo 29. Los Almacenes de Depósito despacharán de 8 a 12 y de 2 a 5 durante los días hábiles.

Quando se desee retirar mercaderías antes o después de las horas antes mencionadas, o durante los domingos y días feriados, los Administradores, Inspectores y demás empleados públicos que intervengan en la operación, tendrán derecho a recibir los siguientes honorarios:

De 5 a 7 p. m. un (B. 1.00) balboa por hora o fracción de hora, y de las 7 en adelante un balboa cincuenta centésimos (B. 1.50) por hora o fracción de hora.

Los Guardas del Resguardo Nacional tendrán derecho a percibir (B. 0.75) por hora o fracción de hora de trabajo.

Artículo 30. La liquidación de los derechos de importación que causen las mercaderías que ocupen los Almacenes de Depósito, se hará de acuerdo con la tarifa que rija al tiempo de efectuarse el retiro.

Artículo 31. Cuando se trata de mercaderías que debido a su confección haya necesidad de volverlas a los fabricantes o remitentes para ser reacondicionadas, y sobre las cuales se hubieren cobrados los derechos consulares y de timbre correspondientes, no se cobrarán los derechos de reexportación.

Artículo 32. Los Administradores e Inspectores de los Almacenes de Depósito deberán negarse a recibir y guardar en los establecimientos de su cargo, los bultos cajas, sacos, barriles, o envases rotos o que se encuentren en malas condiciones de seguridad, y que puedan dar motivo a merma, deterioro o pérdida de su contenido.

Artículo 33. Los artículos de comercio que se guarden en los Almacenes de Depósito, conforme a las disposiciones que establece este Decreto, y desaparecieran de estos por robo, incendio, hurto u otra forma semejante, serán eliminados de los libros y tarjetas del Almacén, si se probare satisfactoriamente tales hechos ante la Secretaría de Hacienda y Tesoro con un certificado expedido por el Administrador o Inspector del Almacén.

Artículo 34. Para obtener la exoneración de las mermas que trata el artículo anterior, el dueño preparará una Factura de Retiro en la forma usual certificada por el Administrador o Inspector del Almacén, quien ordenará la destrucción total de tales mermas en presencia del Inspector de Puerto o del empleado que éste designe para el caso.

Artículo 35. No se permitirá guardar en los Almacenes de Depósito, dinamita, pólvora, fulminantes, nitro-glicerina, gasolina, bencina, películas cinematográficas y demás materias explosivas e inflamables.

Artículo 36. El Estado no es responsable en ningún caso, de la pérdida o deterioro de las mercaderías que ocupan los Almacenes de Depósito, pero los dueños de éstas, o sus apoderados o encargados, podrán asegurárselas en la forma que estimen conveniente, e informarlo así al Administrador.

Artículo 37. Las contravenciones del presente Decreto y los contrabandos y defraudación fiscal que se cometan con las mercaderías que ocupen los Almacenes de Depósito, serán castigadas de conformidad con las disposiciones del Código Fiscal y de la Ley 29 de 1925.

Artículo 38. El Agente Fiscal de la República, entregará a los Administradores e Inspectores de los Almacenes de Depósito los libros, tarjetas y fórmulas o modelos de que trata este decreto y prescribirá la forma en que deberán llevarse.

Artículo 39. Quedan derogados los Decretos N.º 9 de 1920, 35, 40 y 51 de 1921, 90 de 1921, 42 de 1927, 56 de 1923 y 49 de 1929.

Regístrese, comuníquese y publíquese.

Dado en Panamá, a los veinte días del mes de Septiembre de mil novecientos veintinueve.

F. H. ARGSEMENA.

El Secretario de Hacienda y Tesoro,

T. GABRIEL DUQUE.

#### CONTRATO NUMERO 29 DE 1929

Entre los suscritos a saber: Tomas Gabriel Duque, Secretario de Estado en el Despacho de Hacienda y Tesoro, en su nombre y representación del Gobierno Nacional, debidamente autorizado por el Excmo. Sr. Presidente de la República, previa aprobación del Consejo de Gobierno, por una parte, que en sus cláusulas de este Contrato se llama "El Gobierno", y Juan José Méndez, Subgerente encargado de la Gerencia del Banco Nacional, en nombre de esta institución y debidamente autorizado por su Junta Directiva, por otra parte, que en lo sucesivo se llamará "El Banco", se ha celebrado el siguiente contrato:

#### CLAUSULA PRIMERA

El Banco se obliga:

Primero. A hacerse cargo del ser-

vicio del Tesoro Nacional y en la forma y manera siguientes:

a) El Banco recibirá en su Oficina Principal en Panamá y en sus sucursales o agencias en la cabecera de cada una de las Provincias de Colon, Bocas del Toro, Coclé, Chiriquí, Herrera, Los Santos y Veraguas, que el Banco debe mantener y en cualquier otra Agencia o sucursal ya establecida o que se establezca, todos los depósitos provenientes de derechos de importación consulares y demás impuestos o contribuciones y cualesquiera otros fondos que se le paguen por cuenta del Gobierno, cuando estos vayan acompañados de una orden o comprobante expedida y firmada por un empleado del Gobierno, autorizado al efecto, en la que conste el monto y naturaleza del depósito o contribución. Tal orden se expedirá en original, duplicado y tri-