

Diseño del Trámite

URBANIZACIONES Y PARCELACIONES EN ETAPA DE ANTEPROYECTO - MIVIOT

Contenido

1.	Trámite urbanizaciones y parcelaciones en etapa de anteproyecto.	3
□	PASO 1.- Datos de Solicitud.....	3
□	PASO 2.- Datos del Solicitante y del Co-participante	7
□	PASO 3.- Datos de la Finca.....	8
□	PASO 4.- Datos del Proyecto.....	10
□	PASO 5.- Requisitos de la Solicitud	12
□	PASO 6.- Confirmación de la Solicitud	13
□	Confirmación de Co-participante	14
□	Recepción de la Solicitud	14
□	Pago Manual	16
□	Recepción del Pago	17
□	Verificación de Revisión Técnica	19
□	Confirmación de Revisión Técnica.....	19
□	Cierre de la Solicitud	20
2.	Actividades del Proceso	21
3.	PDF	22


1. Trámite urbanizaciones y parcelaciones en etapa de anteproyecto.

El formulario de urbanizaciones y parcelaciones en etapa de anteproyecto consta de 6 pasos y puede ser iniciado por persona natural o persona jurídica.



• PASO 1.- Datos de la Solicitud

El paso consta de 7 secciones donde se solicita ingresar información para poder avanzar en el registro de la solicitud.



1- Datos de Solicitud: Sección donde se solicita ingresar el Tipo de Solicitud y Sello de Expedito.

Tipo de Solicitud: Combo donde se selecciona el tipo de solicitud a realizar (Aprobación y Re-aprobación).

Sección: Datos de Solicitud

Datos de la Solicitud

Tipo de Solicitud* ?

Aprobación

Sello de Expedito* ?

Aprobación
Re-aprobación

(Solo proyectos de interés social)

Al seleccionar en el combo la opción de Re-aprobación, se despliega el campo Trámite aprobación previo.

1 DATOS DE LA SOLICITUD
 Ingrese los Datos de la Solicitud y los Datos Generales del Proyecto

Sección: Datos de Solicitud

Datos de la Solicitud

Tipo de Solicitud* ?

Re-aprobación

Trámite Aprobación Previo ?

Requerido solo en caso de Re-aprobación

Sello de Expedito* ?

☒ Sí
 ☐ No

(Solo proyectos de interés social)

- 2- **Tipo de Solicitante** el campo de la sección tiene seteado por defecto el valor Arquitecto Tramitador (dueño del trámite).

Sección: Tipo de Solicitante

Tipo de Solicitante

Seleccione el Tipo de Solicitante

Tipo de Solicitante*
Arquitecto Tramitador

- 3- **Datos del Co-participante:** Sección donde se solicitan los datos del co-participante, se dispone de un combo para seleccionar Cédula, Pasaporte o RUC (se puede agregar hasta 7 co-participantes).

- Si el tipo de documento es Cédula, es consultado en la BDIN de Tribunal Electoral para obtener los datos del co-participante. Además, se consulta

estado del ciudadano (vivo o fallecido). Si es fallecido no se podrá avanzar con la solicitud en línea.

- Si el tipo de documento es Pasaporte, no se consulta en el TE, puesto que en esta BDIN sólo existen ciudadanos con Cédula.
- Si el tipo de documento es RUC, es consultado en la BDIN de Registro Público para obtener los datos de la Persona Jurídica.

Sección: Datos del Co-participante 1

Es obligatorio un Co-participante si el solicitante es tipo Arquitecto.

Tipo de Co-participante* Propietario

Tipo de Documento*

No. Documento*

Cédula
Pasaporte
RUC

Agregar

4- Datos Generales de Proyecto

Sección: Datos Generales de Proyecto

Datos Generales del Proyecto

Nombre del Proyecto*

Especifica el nombre de la urbanización

Tipo de Proyecto*

Parcelación

Ubicación*

Parcelación
Urbanización

Etapas o Fase*

Datos de Ubicación del Proyecto

Provincia*

Distrito*

Corregimiento*

Lugar*

- 5- **Uso del Suelo:** Se dispone del combo tipo de suelo (puede agregar hasta 5 tipos).

Sección: Uso del Suelo 1

Uso del Suelo

Tipo de Suelo*

R-R - Residencial de Baja Densidad Rural
R1-A - Residencial de Baja Densidad
R1-B - Residencial de Baja Densidad
R2-A - Residencial de Mediana Densidad
R2-B - Residencial de Mediana Densidad
R3 - Residencial de Mediana Densidad
R-E - Residencial Especial de Mediana Densidad
RM - Residencial de Alta Densidad
RM-1 - Residencial de Alta Densidad
RM-2 - Residencial de Alta Densidad
RM-3 - Residencial de Alta Densidad
RC - Residencial de Conjunto

Sección: Datos del Profesional F

Tipo de Documento*

No. Documento*

Agregar

- 6- **Datos del Profesional Responsable del Diseño** la sección dispone del campo tipo texto No. Documento, se debe de ingresar número de cédula y se verifica con la BDIN de Tribunal Electoral para obtener los datos Profesional responsable. Además, se consulta estado del mismo (vivo o fallecido). Si es fallecido no se podrá avanzar con la solicitud en línea.

Sección: Datos del Profesional Responsable del Diseño

Tipo de Documento* Cédula

No. Documento*

- 7- **Datos de la Finca** Sección para ingresar los datos de la finca a consultar en el Registro Público (puede agregar hasta 10 fincas).

Sección: Datos de la Finca 1

Datos de Finca

Número de Finca* finca_123

Código de Ubicación* 111

Tipo de Propiedad*

Horizontal
Finca

Agregar

Al avanzar al paso 2, se consumen las BDIN's del Tribunal Electoral y Registro Público.

- **PASO 2.- Datos del Solicitante y del Co-participante**

El paso consta de 4 secciones donde se solicita ingresar información para poder avanzar en el registro de la solicitud.

1- Sección datos del Solicitante: muestra la información obtenida de la Base de Datos del sistema.

2 DATOS DEL SOLICITANTE Y DEL CO-PARTICIPANTE
 Ingrese los Datos del Solicitante, los Datos del Co-Participante (Si existiese) y los Datos del Responsable del Diseño

Sección: Datos del Solicitante

Información Básica

Cédula/Pasaporte* 8-240-540

Primer Nombre* DAIREN

Segundo Nombre

Primer Apellido* VALERY

Segundo Apellido

Apellido de Casada

Teléfono* +507 2648884
 Introduzca Un Valor Válido De Número Telefónico. Incluye El Código De País, Código de Área Y El Número De Teléfono. Ejemplos: +507 xxx xxxxx, +507-xxxx-xxxx o +507.xxxxxxxx

Correo Electrónico* dairen.valery@pagoconsultinggroup.com

Número de Idoneidad*

2- Sección datos del Co-participante: muestra la información obtenida de la consulta del TE.

Sección: Datos del Co-participante 1

Tipo de Identificación del Co-participante

Tipo de Identificación* Cédula

Datos del Co-participante

Cédula/Pasaporte* 8-240-540

Primer Nombre* Dairen

Segundo Nombre

Primer Apellido* Valery

Segundo Apellido

Apellido de Casada

Teléfono*
 Introduzca Un Valor Válido De Número Telefónico. Incluye El Código De País, Código de Área Y El Número De Teléfono. Ejemplos: +507 xxx xxxxx, +507-xxxx-xxxx o +507.xxxxxxxx

Correo Electrónico*

3- Sección datos del Profesional Responsable del Diseño: muestra la información obtenida de la consulta del TE.

Sección: Datos del Profesional Responsable del Diseño

Información Básica

Tipo de Identificación*

Cédula/Pasaporte*

Primer Nombre*

Segundo Nombre

Primer Apellido*

Segundo Apellido

Apellido de Casada

Teléfono*

Introduzca Un Valor Válido De Número Telefónico. Incluya El Código De País, Código de Área Y El Número De Teléfono. Ejemplos: +507 xxx xxxx, +507-xxxx-xxxx o +507.xxxxxxxx

Número de Idoneidad*

4- Datos del contraparte: Ingresar el correo electrónico co-solicitante.

Sección: Datos Contraparte

Requiere Contraparte

Correo Electrónico*

Introduzca un valor válido de dirección de correo electrónico. Ejemplo: nombre@dominio

• PASO 3.- Datos de la Finca

Muestra la información obtenida del Registro Público para Datos de Finca Propietarios y Gravámenes, a su vez el solicitante debe de ingresar la información requerida para continuar con el registro de la solicitud.

3

DATOS DE LA FINCA

Revise y Complete los Datos de la Finca
Propietarios de la Finca
Colindantes
Gravámenes

Sección: Datos de la Finca 1

Datos de Finca

Número de Finca*

finca_123

Código de Ubicación*

111

Tipo de Propiedad*

Horizontal

Dado el caso que no conozca esta información, favor dirigirse a la página web de Registro Público de Panamá para ubicar cualquiera de estos tres datos.
<http://www.registro-publico.gob.pa/>

Tomo*

Folio*

12515

Número de Plano Catastral*

1111222568

Valor de la Finca

110.000

Favor introduzca un valor usando números del cero (0) al nueve (9) . El caracter de separación de decimal es el punto (.) Ejemplo: 210.300

Superficie de la Finca*

El usuario debe de ingresar Datos de Ubicación de la Finca y Datos Catastrales del Colindante (se puede agregar hasta 10).

Datos de Ubicación de la Finca

Provincia*

Distrito*

Corregimiento*

Lugar*

Datos Catastrales del Colindante 1

Especificar a qué punto cardinal pertenece (Norte, Sur, Este u Oeste)

Nombre del Colidante*

Por favor especificar colindante de finca. Ejemplos: (al Norte Marco Perez, al Sur Terreno Gubernamental, al Este Juan Diaz o al Oeste Quebrada)

Número de Finca*

Tomo*

Folio*

Agregar

Propietarios

finca	codUbicacion	tipoPropiedad	Tipo de Identificación	Núm. de Identificación	Primer Nombre	Segundo Nombre	Primer Apellido	Segundo Apellido	Apellido de Casada
finca_123	111	Horizontal	PAS	0-000-002	Chantal	A	Valverde	Gonzalez	null

Gravámenes

finca	codUbicacion	tipoPropiedad	Tipo de Gravamen	Descripción
finca_123	111	Horizontal	RS	RESTRICCIÓN
finca_123	111	Horizontal	HI	HIPOTECA

• PASO 4.- Datos del Proyecto

Este paso consta de 6 secciones, el solicitante debe de ingresar toda la información requerida para continuar con el registro de la solicitud.


1- Datos Especificos de Proyecto

4 DATOS DEL PROYECTO


Ingrese los Datos del Proyecto

Sección: Datos Especificos de Proyecto


Datos Especificos de Proyecto

Superficie General del Polígono* 


Especifica la sumatoria del área total en Mts2, del polígono que se está parcelando

Cantidad de Lotes Residenciales* 


Especifica la cantidad de lotes de uso residencial que están considerados en la parcelación presentada

Cantidad de Lotes Comerciales* 


Especifica la cantidad de lotes de uso comercial que están considerados en la parcelación presentada

Superficie Destinada a Uso Público* 


Especifica el área total en Mts2 destinada a usos públicos

Superficie Destinada a Uso Público (%)* 

Dar en porcentaje (%) la superficie

Porcentaje de Área Útil de Lotes* 

Proporción del área de uso público con respecto al área útil de lotes

Concepto General de Planificación* 

2- Desglose de Superficies por Tipo de Uso

Sección de multiples instancias (puede agregar hasta 5 tipos de Usos)

Sección: Desglose de Superficies por Tipo de Uso 1


Tipo de Uso

Tipo de Uso para la Superficie*

Porcentaje de Área Total*

Superficie*

Especifica la superficie en Mts2 que destinada a este tipo de uso

 Agregar

3- Vialidad Propuesta

Sección de multiples instancias (puede agregar hasta 5 vialidad)

Sección: Vialidad Propuesta 1


Tipos de Vías

Tipo de Vía*

Ancho de la Servidumbre*

Clasificación de la Red Vial*

a servidumbre en Mts

 Agregar

4- Area de Servidumbre Publica

Sección: Área de Servidumbre Pública

Área de Servidumbre Pública


Área de Servidumbre Pública*

Sección: Características del Área

Características del Área

Arborización Existente*

Tipo de Topografía del Terreno*

 Agregar

5- Características del Área

Sección: Características del Área

Características del Área

Arborización Existente* ☐ Sí ☐ No
Especifica la presencia de vegetación en el área

Tipo de Topografía del Terreno*

Vialidad Existente*

Facilidades Comunitarias Existentes*

Cauces Pluviales Existentes*

6- Forma de Pago

Al Seleccionar Pago Manual: Se genera tarea de pago, para que el solicitante ingrese los datos de su pago en la solicitud y pueda ser verificado por el funcionario encargado.

Al Seleccionar Pago Electrónico: Acreditará el pago en forma electrónica y en línea a la entidad que recibe dicha transacción. Se viaja de manera automática a la Pasarela de Pago, llene el formulario de pago, para esto debe tener a mano la tarjeta. El pago se realiza mediante tarjetas VISA o Mastercard.

Al final del proceso de pago vera un detalle de lo pagado. Finalizado el pago de REGRESAR y volverá a la aplicación.

Sección: Forma de Pago

Indique la forma en que hará su pago

Seleccione* ☐ Pago Manual ☐ Pago Electrónico

• PASO 5.- Requisitos de la Solicitud

Se deben de ingresar los requisitos obligatorios identificados con asterisco (*). Los requisitos múltiples instancias Otros Documentos Requeridos (se puede agregar hasta

20), Planos Catastral o Plano Mensurado de la Finca y Plano de Lotificación (se puede agregar hasta 5).

5

REQUISITOS DE LA SOLICITUD

A continuación anexe los documentos requeridos para el trámite. Importante aclarar que los formatos válidos a considerar para los documentos a adjuntar son: pdf, png, gif, jpg, rar, zip. El tamaño del documento a adjuntar no debe exceder de 20 Mb, escaneada en cualquier formato: pdf, png, gif, jpeg, jpg, rar, zip, bzip, bz2, lzma, gz, 7z, xz, arj, dwf.

Sección: Archivos Adjuntos

Memoria Explicativa del Proyecto

Por favor adjuntar archivo correspondiente

Anexo*

Cargar Documento

Ver Documento

Por favor adjuntar archivo correspondiente

Otros Documentos Requeridos 1

Por favor adjuntar archivo correspondiente

Anexo

PASO 6.- Confirmación de la Solicitud

Como en todos los trámites, en este paso se confirma que se desea enviar el trámite.

6

CONFIRMACIÓN DE CULMINACIÓN DE TRÁMITE

Usted ha culminado exitosamente el llenado de su solicitud, favor realice las confirmaciones solicitadas y presione el botón de enviar al completar este paso para someter su solicitud a procesamiento. Todos los detalles y observaciones del procesamiento llegarán a su bandeja de notificaciones en la visualización de este trámite.

Sección: Confirmación

Declaro bajo juramento que la información suministrada a través de este formulario es correcta.

Confirme*

SI

NO

Anterior

Guardar y Cerrar

Guardar

Enviar Formulario

Al completar la solicitud, se despliega la bandeja del trámite, mostrando el “Resumen” del mismo.

En la pestaña “Formularios” se presenta el PDF correspondiente a la solicitud sin la verificación de revisiones técnicas.

Formulario enviado satisfactoriamente

MIS TRÁMITES / TRÁMITE URBANIZACIONES Y PARCELACIONES EN ETAPA DE ANTEPROYECTO /

Trámite: URBANIZACIONES Y PARCELACIONES EN ETAPA DE ANTEPROYECTO ?

Resumen Historial Formularios Tareas Archivos Adjuntos Notificaciones

Formularios del Trámite

Formulario Opciones

Trámite de Urbanizaciones y Parcelaciones en Etapa de Anteproyecto

- **Confirmación de Co-participante**

Si el co-participante aprueba su participación continúa la solicitud, de lo contrario la solicitud finaliza.

Sección: Confirmación del Co-participante

Confirmación

Solicitud Confirmada* ☒ Sí ☐ No

Observaciones

Guardar y Cerrar Guardar Enviar Formulario

- **Recepción de la Solicitud**

Verificación del Funcionario para ingresar la solicitud, debe seleccionar las entidades competentes para la revisión del trámite anteproyecto.

Datos Generales

Fecha de Registro: 25/05/2018
 Nro. Solicitud: 5921
 Solicitante:
 DAIREN' DIMARÍA VALERY-LEJARA'Z-O

Controles

[Cerrar](#)
[Guardar y Cerrar](#)
[Guardar](#)

1 RECEPCIÓN DE LA SOLICITUD

Sección: Datos de Solicitud

Datos de la Solicitud

Tipo de Solicitud: Aprobación
 Sello de Expedito: Sí

Sección: Tipo de Solicitante

Tipo de Solicitante

Seleccione el Tipo de Solicitante

Tipo de Solicitante: Arquitecto Tramitador

Sección: Datos del Solicitante

Información Básica

Cédula/Pasaporte: 8-528-844
 Primer Nombre: DAIREN' DIMARÍA
 Segundo Nombre:
 Primer Apellido: VALERY-LEJARA'Z-O
 Segundo Apellido:
 Apellido de Casada:
 Teléfono: +58 2647777
 Correo Electrónico: dairen.valery@pcgconsultinggroup.com
 Número de Idoneidad: 23456

Sección: Asignación de Entidades

Entidad Evaluadora

Especifique las entidades que deben evaluar los planos

Entidades Evaluadoras*

☐ Ministerio de Obras Públicas de Panamá
☐ Instituto de Acueductos y Alcantarillados Nacionales
☐ Ministerio de Salud
☐ Ministerio de Ambiente
☐ Autoridad del Tránsito y Transporte Terrestre
☐ Patrimonio histórico
☐ Autoridad de Recursos Acuáticos de Panamá
☐ Autoridad del Canal de Panamá
☐ Autoridad Aeronáutica Civil Panamá
☐ Secretaría Nacional de Discapacidad
☐ Unión Fenosa y Ensa
☐ Sistema Nacional de Protección Civil

Especifique las entidades evaluadoras

Sección: Recepción de la Solicitud

Detalle de la Revisión

Nombre del Funcionario*: CHANTAL VALVERDE

Observaciones:

Seleccione el resultado de la evaluación de su solicitud:

☐ OK
☐ REPARO
☐ NO VIABLE

[Guardar y Cerrar](#) [Guardar](#) [Enviar Formulario](#)

- **Pago Manual**

Ciudadano ingresa la información requerida para realizar la validación del pago de su solicitud.

PAGO MANUAL DE LA SOLICITUD

1

Sección: Entidad de Costo Fijo

Entidad

Nombre de la Entidad Evaluadora* Ministerio de Vivienda y Ordenamiento Territorial

Monto a Pagar* 1.00

Sección: Entidad Evaluadora

Entidad Evaluadora

Nombre de la Entidad Evaluadora* Ministerio de Obras Públicas de Panamá

Monto a Pagar* 10.00

Monto Total

Monto Total 11.00

2

INGRESAR PAGO DE LA SOLICITUD
Ingresar Pago de la Solicitud

Sección: Entidad Evaluadora

Monto Total

Monto Total

11.00

Sección: Datos de Pago 1

Datos de Pago

Número de recibo/depósito*

Fecha del pago*

Monto del pago*

Nombre de la Entidad o Banco donde pagó*

Observaciones

Comprobante de Pago*

Cargar Documento

Anterior

Guardar y Cerrar

Guardar

Enviar Formulario

+

Agregar

- Recepción del Pago**

Validar Recibo de Pago

1

RECEPCIÓN DEL PAGO DE LA SOLICITUD

Revisión de los datos y Recepción del Pago de la Solicitud

Sección: Entidad de Costo Fijo

Entidad

Nombre de la Entidad Evaluadora* Ministerio de Vivienda y Ordenamiento Territorial

Monto a Pagar* 1.00

Sección: Entidad Evaluadora

Entidad Evaluadora

Nombre de la Entidad Evaluadora* Ministerio de Obras Públicas de Panamá

Monto a Pagar* 10.00

Monto Total

Monto Total 11.00

Sección: Datos de Pago 1

Datos de Pago

Número de recibo/depósito* 12547853659

Fecha del pago* 24-05-2018

Monto del pago* 11

Nombre de la Entidad o Banco donde pagó* Bnaco General

Observaciones

Comprobante de Pago* 

Sección: Recepción del Pago

Detalle de la Revisión

Nombre del Funcionario* CHANTAL VALVERDE

Observaciones

Seleccione el resultado de su evaluación*
☐ OK
☐ REPARO
☐ NO VIABLE

- **Verificación de Revisión Técnica**

1 REVISIÓN TÉCNICA DEL MIVIOT

Sección: Datos de Solicitud

Datos de la Solicitud

Tipo de Solicitud: Aprobación

Sello de Expedito: Sí

Sección: Tipo de Solicitante

Tipo de Solicitante

Seleccione el Tipo de Solicitante

Tipo de Solicitante: Arquitecto Tramitador

Sección: Sección de Funcionario de MIVIOT

Detalle de la Revisión

Nombre del Funcionario: CHANTAL VALVERDE

Observaciones

Seleccione el resultado de su evaluación* ☒ OK ☐ REPARO ☐ NO VIABLE

- **Confirmación de Revisión Técnica**

Confirmación de la verificación del funcionario de Revisión Técnica

1
CONFIRMACIÓN DE REVISIÓN TÉCNICA MIVIOT
Confirmación de Revisión Técnica Miviot

Sección: Datos de Solicitud

Datos de la Solicitud

Tipo de Solicitud Aprobación

Sello de Expedito Si

Sección: Tipo de Solicitante

Tipo de Solicitante

Seleccione el Tipo de Solicitante

Tipo de Solicitante Arquitecto Tramitador

Sección: Sección de Funcionario Aprobador de MIVIOT

Detalle de la Revisión

Nombre del Funcionario CHANTAL VALVERDE

Observaciones

Seleccione el resultado de la ☒ OK
evaluación de su solicitud* ☐ REPARO

Guarda y Cerra Guardar Enviar Formulario

- Cierre de la Solicitud**

Cierre y Aprobación de la Solicitud de Urbanizaciones y Parcelaciones en Etapa de Anteproyecto

1

CIERRE DE LA SOLICITUD

Sección: Datos de Solicitud

Datos de la Solicitud

Tipo de Solicitud

Aprobación

Sello de Expedito

Sí

Sección: Cierre de la Solicitud

Detalle de la Revisión

Nombre del Funcionario

CHANTAL VALVERDE

Observaciones

Aprueba*

☒ SI
 ☐ NO

Guardar y Cerrar

Guardar

Enviar Formulario

2. Actividades del Proceso

Trámite Principal

1. Registrar/Corregir la solicitud
2. Confirmación o Rechazo de co-participante
3. Aceptar Solicitud nueva o devolver al Solicitante para subsanar
4. Ejecutar pago y registrar/actualizar datos del mismo
5. Sub-proceso de Revisión Técnica ejecutado
6. Confirmar Revisión Técnica
7. Informes de Evaluación Consultados/Listados

Sub-Trámite de Revisión Técnica

1. Revisión técnica realizada
2. Observaciones y resultado de la evaluación registrados
3. Solicitud Aprobada
4. Solicitud Rechazada
5. Solicitud devuelta para actualizar observaciones y/o resultado de la evaluación.

3. PDF



SOLICITUD
Número: 5003-022-TUPEA-0001-2018-618
Fecha: 22/05/2018

INSTITUCION: **Ministerio de Vivienda y Ordenamiento Territorial**

Trámite: **Trámite de Urbanizaciones y Parcelaciones en Etapa de Anteproyecto**

ESTE FORMULARIO ES GRATUITO. EL MISMO NO SERÁ ACEPTADO CON ALTERACIONES EN SU ESTRUCTURA ESTANDARIZADA.

Datos del Solicitante

N° Identificación: 8-240-540
Nombre: DAIREN VALERY
Teléfono: +507 2648884 Correo Electrónico: dairen.valery@pcgconsultinggroup.com

Datos del Co - Participante 1

Tipo de Identificación: Cédula N° Identificación: 8-240-540
Nombre: Dairen Valery
Teléfono: 507 12345678 Correo Electrónico: sd@cc.com

Datos del Co - Participante 2

Tipo de Identificación: _____ N° Identificación: _____
Nombre: _____
Teléfono: _____ Correo Electrónico: _____

Datos del Co - Participante 3

Tipo de Identificación: _____ N° Identificación: _____
Nombre: _____
Teléfono: _____ Correo Electrónico: _____

Datos del Responsable del Diseño

Tipo de Identificación: Cédula N° Identificación: 8-240-540
Nombre: Dairen Valery
Teléfono: 507 11345698

Datos del Proyecto Evaluado

Nombre del Proyecto: Las Lomas
Tipo de Proyecto: Parcelación
Provincia: Panamá
Distrito: Parque Lefevre
Corregimiento: Panamá
Ubicación: sd


SOLICITUD

Número: 5003-022-TUPEA-0001-2018-618
 Fecha: 22/05/2018

Datos de la Finca
Finca 1

N° Finca: finca_123 N° Plano: 1111222568
 Valor de la finca: 110.000 Superficie: 3
 Tomo/Rollo: 233 Folio/Documento: 12515
 Linderos y medidas: _____
 Provincia: Comarca Kuna Yala
 Distrito: Comarca Kuna Yala
 Corregimiento: Narganá
 Lugar: sxdc

Finca 2

N° Finca: _____ N° Plano: _____
 Valor de la finca: _____ Superficie: _____
 Tomo/Rollo: _____ Folio/Documento: _____
 Linderos y medidas: _____
 Provincia: _____
 Distrito: _____
 Corregimiento: _____
 Lugar: _____



SOLICITUD
 Número: 4491-022-TUPEA-0001-2017-612
 Fecha: 22/11/2017

Nombre de la Entidad:	Ministerio de Obras Públicas de Panamá
Número:	MOP-NOV-2017
Observación/Recomendación:	<ul style="list-style-type: none"> • Campos Número de Teléfono deben tener el formato de números de teléfono de Panamá. Ejemplo de Teléfono: +507 520 0000. Ejemplo de Celular: +507 6993 0000. • Todos los campos que llena el ciudadano en el Trámite debe mantenerse, la información no debe borrarse si se retorna de un paso a otro previamente guardado o si el Agente envía el formulario con una tarea de reparo. • El Campo Cédula debe permitir hasta 15 dígitos. Según lo establecido mediante el Ticket R-000168, que acepte hasta siete caracteres en el último campo (El asiento). • Los Campos Nombres y Apellidos deben permitir caracteres especiales (., , '). Según lo establecido mediante el Ticket R-000143. • Al ingresar una cédula en un campo que valida con la Base de Datos del Tribunal Electoral los campos Segundo Nombre, Segundo Apellido y Apellido de Casada deben ser opcionales y no editables. Si los campos no tienen información no se debe colocar las letras ND debe aparecer vacío.
Nombre de la Entidad:	Instituto de Acueductos y Alcantarillados Nacionales
Número:	
Observación/Recomendación:	
Nombre de la Entidad:	Ministerio de Salud
Número:	
Observación/Recomendación:	
Nombre de la Entidad:	Ministerio de Ambiente
Número:	
Observación/Recomendación:	
Nombre de la Entidad:	Autoridad del Tránsito y Transporte Terrestre
Número:	
Observación/Recomendación:	
Nombre de la Entidad:	Patrimonio histórico
Número:	
Observación/Recomendación:	
Nombre de la Entidad:	Autoridad de Recursos Acuáticos de Panamá
Número:	
Observación/Recomendación:	
Nombre de la Entidad:	Autoridad del Canal de Panamá
Número:	
Observación/Recomendación:	



SOLICITUD
Número: 4491-022-TUPEA-0001-2017-612
Fecha: 22/11/2017

Nombre de la Entidad: Autoridad Aeronáutica Civil Panamá
Número:
Observación/Recomendación:

Nombre de la Entidad: Secretaría Nacional de Discapacidad
Número:
Observación/Recomendación:

Nombre de la Entidad: Unión Fenosa y Ensa
Número:
Observación/Recomendación:

Nombre de la Entidad: Sistema Nacional de Protección Civil
Número:
Observación/Recomendación:

Nombre de la Entidad: Ministerio de Vivienda y Ordenamiento Territorial
Número: MIVOT-NOV-2017
Observación/Recomendación:
• Campos Número de Teléfono deben tener el formato de números de teléfono de Panamá. Ejemplo de Teléfono: +507 520 0000. Ejemplo de Celular: +507 6993 0000. • Todos los campos que llena el ciudadano en el Trámite debe mantenerse, la información no debe borrarse si se retorna de un paso a otro previamente guardado o si el Agente envía el formulario con una tarea de reparo.

ESTE FORMULARIO TIENE CARÁCTER DE DECLARACIÓN JURADA