

Diseño del Trámite

URBANIZACIONES Y PARCELACIONES EN ETAPA DE ANTEPROYECTO - MIVIOT



Contenido

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



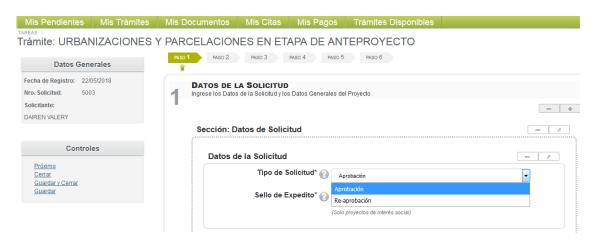
1. Trámite urbanizaciones y parcelaciones en etapa de anteproyecto.

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).





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



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



- **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

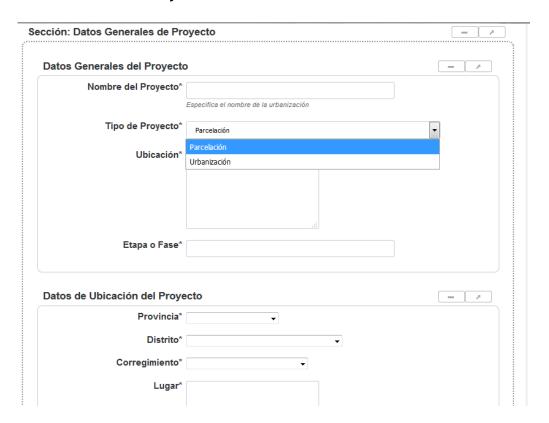


estado del ciudadano (vivo o fallecido). Si es fallecido no se podrá avanzar con la solicitud en línea.

- 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.



4- Datos Generales de Proyecto



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

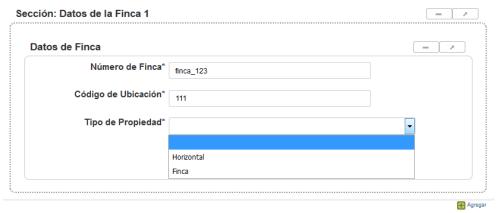




6- Datos del Profesional Responsable del Diseño la sección dispone del campo tipo texto No. Documento, se debe de ingresar número de cédula y se verifica con la BDIN de Tribunal Electoral para obtener los datos Profesional responsable. Además, se consulta estado del mismo (vivo o fallecido). Si es fallecido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



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



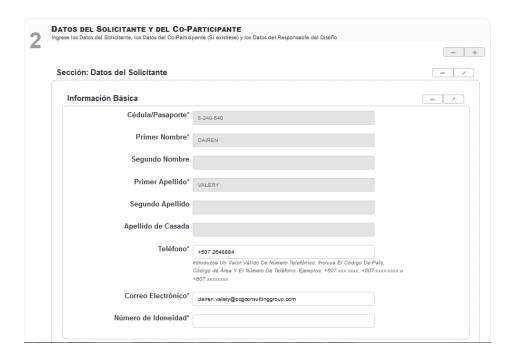
Al avanzar al paso 2, se consumen las BDIN's del Tribunal Electoral y Registro Público.



 PASO 2.- Datos del Solicitante y del Coparticipante

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





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



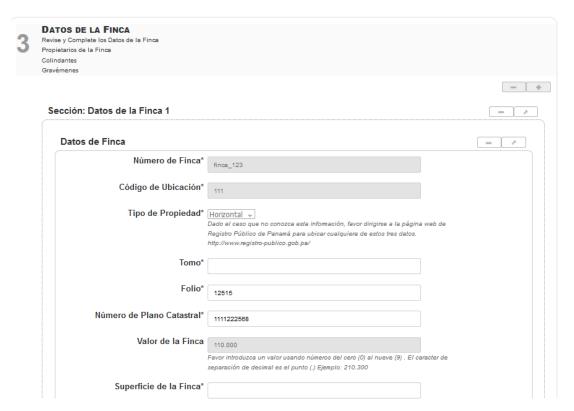
4- Datos del contraparte: Ingresar el correo electrónico co-solicitante.



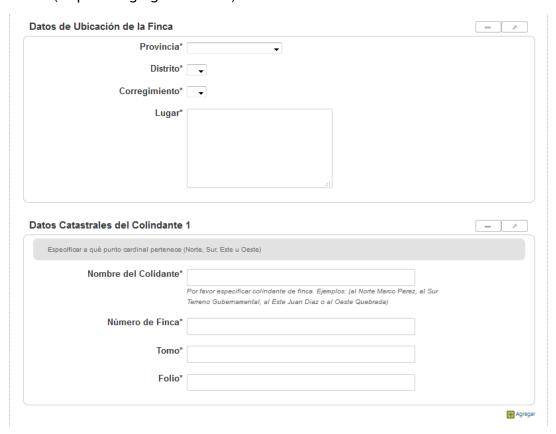
PASO 3.- Datos de la Finca

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.

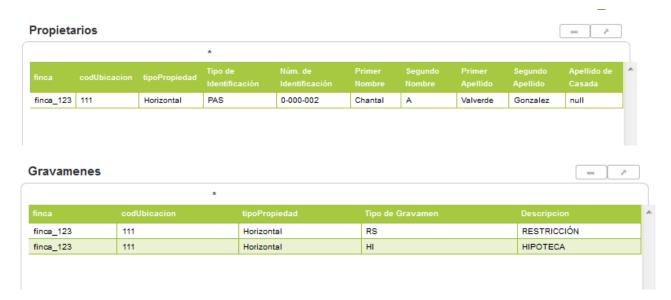




El usuario debe de ingresar Datos de Ubicación de la Finca y Datos Catastrales del Colindante (se puede agregar hasta 10).



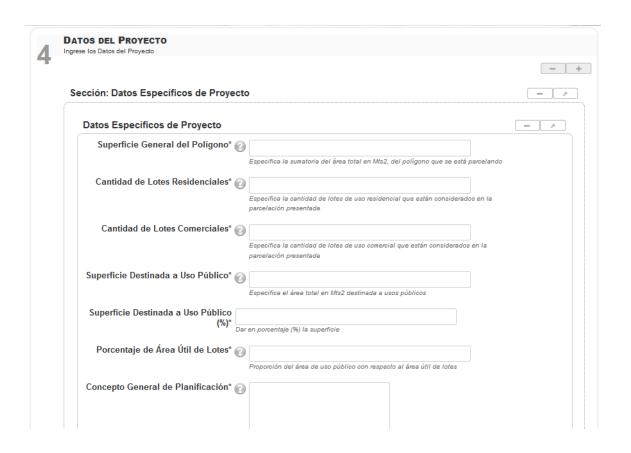




PASO 4.- Datos del Proyecto

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





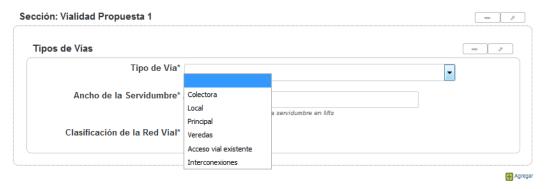
2- Desglose de Superficies por Tipo de Uso

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



3- Vialidad Propuesta

Sección de multiples instancias (puede agregar hasta 5 vialidad)

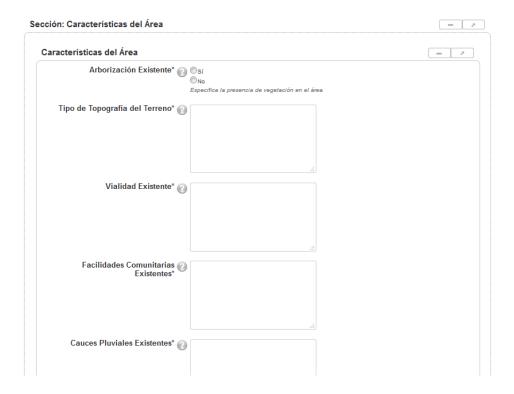


4- Area de Servidumbre Publica





5- Características del Área



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.



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

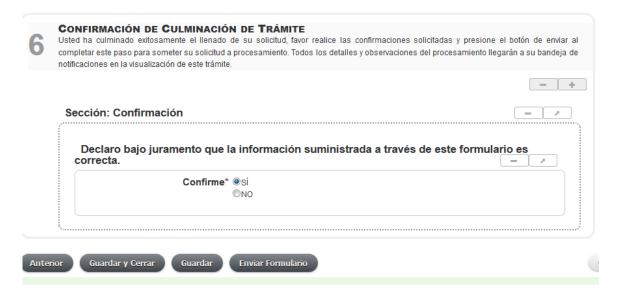


20), Planos Catastral o Plano Mensurado de la Finca y Plano de Lotificación (se puede agregar hasta 5).



PASO 6.- Confirmación de la Solicitud

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



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.



Confirmación de Co-participante

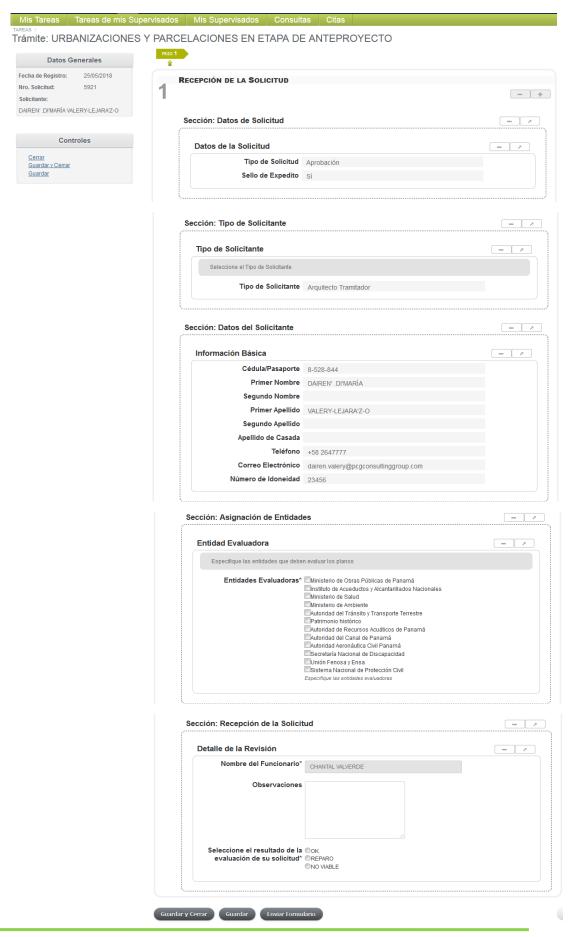
Si el co-partcipante aprueba su participación continúa la solicitud, de lo contrario la solicitud finaliza.



• Recepción de la Solicitud

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

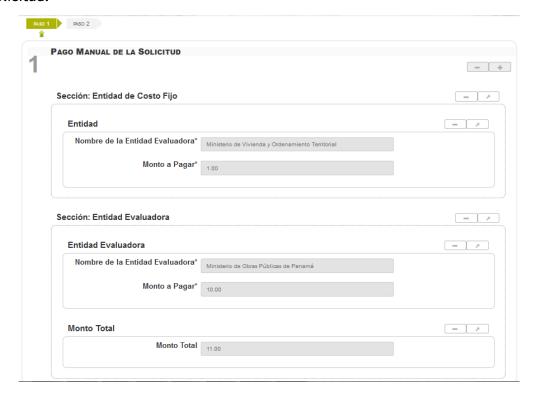




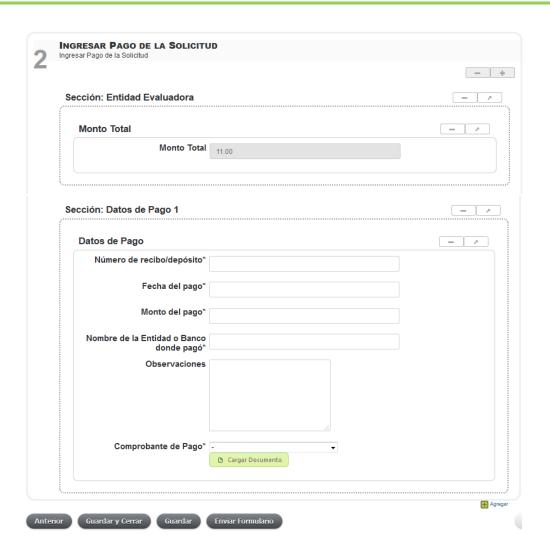


• Pago Manual

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



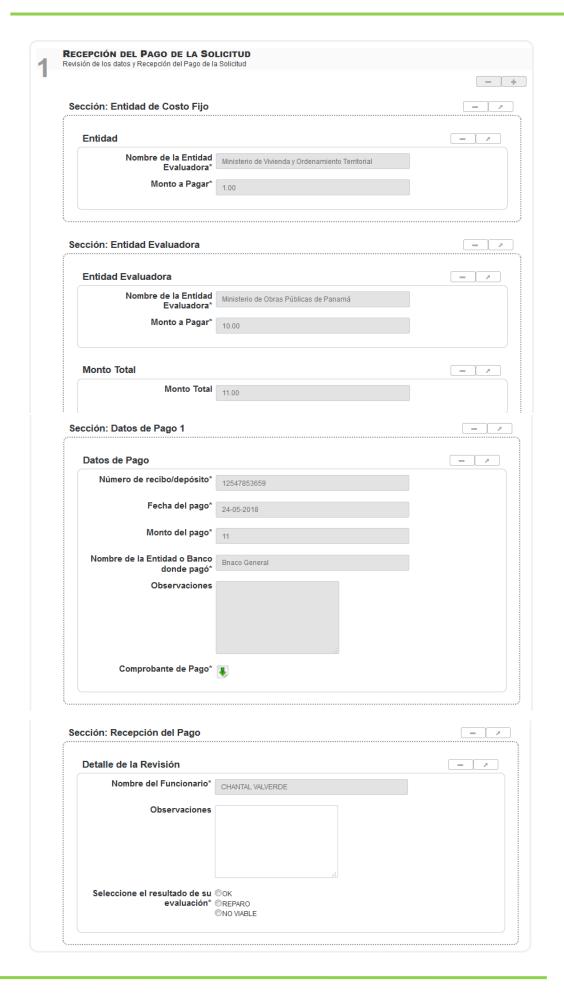




Recepción del Pago

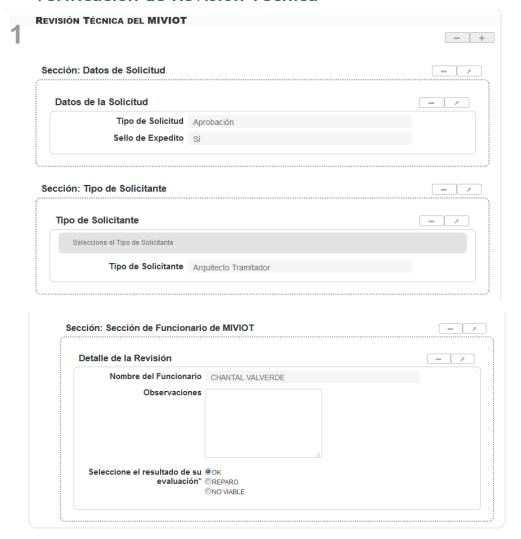
Validar Recibo de Pago







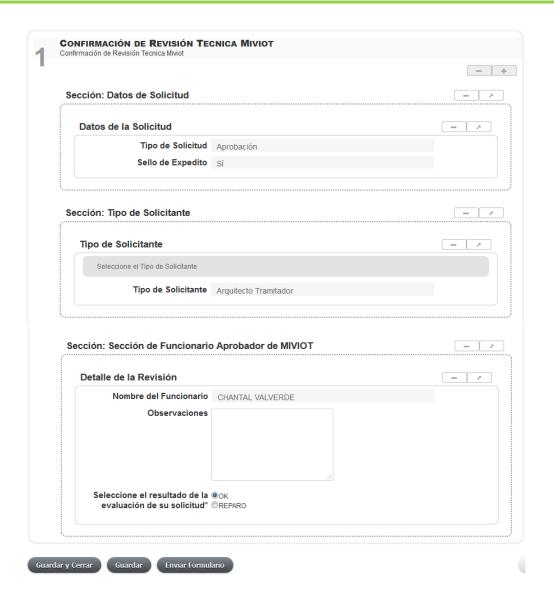
• Verificación de Revisión Técnica



• Confirmación de Revisión Técnica

Confirmación de la verificación del funcionario de Revisión Técnica

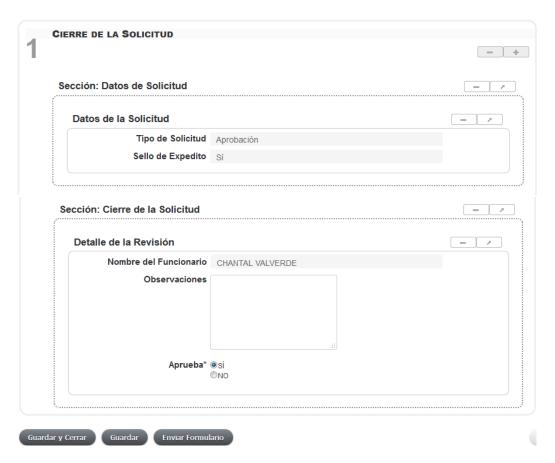




• Cierre de la Solicitud

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





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

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.

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:
oatos del Co - Participante 3	
Tipo de Identificación:	N° Identificación:
Nombre:	
Teléfono:	Correo Electrónico:
oatos del Responsable del Diseño	
Tipo de Identificación: Cédula	Nº 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	
Uhicación: ed	





SOL	LICI	IΤU	ID.

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:	r						
Lugar:							





se debe colocar las letras ND debe aparecer vacío.

SOUCITUD 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

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 digitos. Según lo establecido mediante

Observación/Recomendación: 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

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 Trànsito 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

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: MIVIOT-NOV-2017

 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 Observación/Recomendación:
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