

REPUBLICA DE PANAMÁ  
PROVINCIA DE CHIRIQUÍ  
MUNICIPIO DE GUALACA  
PERIODO 2019-2024

REQUISITOS DE TRÁMITES DEL DEPARTAMENTO DE  
TRÁMITES DEL DEPARTAMENTO DE INGENIERÍA Y  
TESORERÍA

# TRAMITES DE PLACA

## Tramites De Traspaso Vehicular:

✚ Si están presentes vendedor y comprador:

- 2 Tarjetas De Traspaso.
- Copia de Cedula del comprador.
- Copia del registro único vehicular.
- Costo de traspaso B/. 5.00.
- Paz y salvo Vehicular Municipal. B/.2.00

✚ Si está presente solo una de las partes:

➤ *Los anteriormente descritos; mas,*

- Autorización de realización de trámite de traspaso de la parte ausente; Debidamente notariada.
- Tarjetas de traspaso notariadas.

## Tramite De Cambio De Municipio:

- Traer certificación de residencia del lugar donde desea Inscribir el vehículo.
- Costo de cambio de municipio B/. 15.00.
- Paz y salvo municipal. B/.2.00



B/.17.00

### Trámite Para Cambio De Color, cambio de motor o chasis:

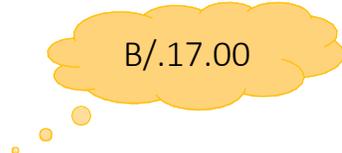
- Certificación del taller.
- Costo de cambio B/. 5.00



B/.5.00

### Trámite Para Fuera De Circulación:

- Certificación del taller.
- Costo por fuera de circulación B/.15.00.
- Paz y salvo vehicular. B/.2.00



B/.17.00

## Trámite De Inscripción De Vehículo:

### ✚ Si el Vehículo se Compra en el Extranjero:

- Traer copia de la liquidación de aduana. (copia rosada) y copia de la volante de pago de la misma.
- Copia de la Certificación del Departamento de Investigación Judicial (para verificar que el vehículo no tenga un problema judicial).
- Copia Revisado vehicular.
- Copia de Póliza.
- Copia de cédula del propietario.
- Costo de inscripción B/.5.00.



B/.5.00

### ✚ Si el Vehículo es de Agencia:

- Tarjetas de traspaso.
- Copia de Revisado vehicular.
- Copia de Póliza.
- Copia de cédula del propietario
- Costo de inscripción B/.5.00
- Costo de traspaso de agencia al propietario B/.5.00.
- Paz y salvo Municipal B/.2.00

*Nota:* En caso de hipoteca traer nota del banco (acreedor hipotecario).

- Tarjeta de traspaso debidamente firmada por el acreedor hipotecario.
- Costo de la hipoteca B/.5.00

# BASURA Y COMERCIOS

## *Anuncio:*

- *Según el artículo 8 del Régimen Impositivo Municipal; Acuerdo N° 32 del 18 de diciembre de 2009. Los impuestos contribuciones, rentas y tasas fijadas mensualmente deben pagarse durante el mes correspondiente. Una vez vencido el plazo para el pago, el valor de este sufrirá un recargo del 20% y un recargo adicional del 1% por cada mes de mora. Los fijados por año, se pagaran dentro del primer trimestre (Enero, Febrero, Marzo) de cada año fiscal sin recargo alguno y pasado el mismo se pagaran con un recargo adicional del 10%.*

*Según el artículo 99 del Régimen Impositivo Municipal; Acuerdo N° 32 del 18 de diciembre de 2009. Los impuestos, tasas y contribuciones que deben pagarse mensualmente y se paguen por adelantado, los valores correspondientes a un año en el primer mes del mismo (Enero) tendrán derecho a un descuento del 10%.*

## **PROCEDIMIENTOS EN ALCALDÍA DE GUALACA 2018.**

### **DEPARTAMENTO DE INGENIERÍA MUNICIPAL.**

**PARA PERMISOS DE CONSTRUCCIÓN.**

**REQUISITOS PARA PERMISOS DE CONSTRUCCIÓN PARA UNA EMPRESA.**

- 1. AVISO DE OPERACIONES.**
- 2. Certificaciones de la Empresa.**
- 3. Copia de escrituras.**
- 4. Copia del Plano del terreno.**
- 5. Copia del Contrato- Refrendado.**
- 6. Planos de la Obra- Sellados y aprobados.**
- 7. Copia de Cedula del representante Legal de La empresa.**
- 8. Solicitud firmada por el propietario y sellada por el idóneo.**
- 9. Copia de cédula del propietario.**
- 10. Copia del Estudio del Impacto Ambiental.**
- 11. Inspección de Ingeniería al proyecto.**
- 12. Paz y Salvo de Tesorería Municipal de Gualaca.**

### **REQUISITOS PARA EL PERMISO DE CONSTRUCCIÓN-LOCALES COMERCIALES INFRAESTRUCTURA.**

- 1. Solicitud Firmada y Sellada por un Idóneo.**
- 2. Copia de cédula del propietario.**
- 3. Copia de escritura de derechos posesorios.**
- 4. Copia del plano del terreno.**
- 5. Paz y salvo de Tesorería Municipal.**
- 6. Planos sellados por un idóneo debidamente aprobados por el Municipio.**
- 7. Estudio de Impacto Ambiental (Si se requiere)**
- 8. Copia del permiso de construcción de Bomberos.**
- 9. Copia del permiso de construcción del MINSA.**
- 10. Copia del Estudio de riegos a la Salud (MINSA).**
- 11. Inspección de Ingeniería al proyecto.**

**Requisitos para tramitar La Adquisición de Lotes en el Cementerio.**

1. Solicitud del Departamento de Ingeniería Municipal Firmada.
2. Copia de Cédula.
3. Paz y Salvo de Tesorería Municipal.

## **Requisitos para Tramitar Permisos de Construcción en Tumbas del cementerio Municipal.**

1. Solicitud del Departamento de Ingeniería Municipal.
2. Copia de cédula.
3. Copia del recibo de pago del Lote.
4. Croquis detallado de la obra.
5. Paz y Salvo de Tesorería Municipal.

### **REQUISITOS PARA PERMISOS DE CONSTRUCCIÓN- PARA PERSONAS NATURAL.**

1. Solicitud firmada y sellada por idóneo.
2. Copia de cédula del propietario.
3. Copia de escrituras o derechos posesorios.
4. Copia del Plano del terreno.
5. Paz y salvo de Tesorería Municipal.
6. Planos sellados por un idóneo debidamente aprobados MINSA-BOMBEROS-MUNICIPIO.  
O croquis (máximo 49m<sup>2</sup>) (Planta arquitectónica, techo, elevación y localización).
7. Notas de autorización con copias de cédulas de los colindantes, cuando se trate de Construcción de Cerca.
8. Copia del Permiso de construcción del bombero.
9. Copia del permiso de Construcción del MINSA.
10. Inspección de ingeniería al proyecto.

### **REQUISITOS PARA TRAMITAR EL PERMISO DE OCUPACIÓN.**

1. Solicitud del Departamento de Ingeniería, firmada por el dueño o idóneo.
2. Copia del permiso de Ocupación de los Bomberos.
3. Copia de cédula del propietario.
4. Copia del permiso de Construcción de Ingeniería.
5. Paz y Salvo Municipal.

### **REQUISITOS PARA TRAMITAR PERMISOS PROVINCIONAL.**

1. Solicitud del departamento de Ingeniería Firmada.
2. Copia de anteproyecto firmado por el Idóneo.
3. Copia de Cédula.

4. **Copia de Escrituras.**
5. **Copia del plano del Terreno.**
6. **Paz y Salvo de Tesorería Municipal.**

#### **REQUISITOS PARA TRAMITES DE APROBACIÓN DE PLANOS.**

1. **Copia del Plano del Terreno.**
2. **Copia de escrituras.**
3. **Copia de cédula del propietario.**
4. **Copia del Cálculo estructural (Si hay losa)**
5. **Copia del Estudio de Suelo ( Si hay losa).**
6. **Plano de la construcción en original, sellados y aprobados por Bomberos.**
7. **Paz y Salvo de Tesorería Municipal.**