

AUTORIDAD DEL TRÁNSITO Y TRANSPORTE TERRESTRE
 certifico que lo anterior es fiel copia de su original

J. Quintero
 Secretario General

REPÚBLICA DE PANAMÁ
 AUTORIDAD DEL TRÁNSITO Y TRANSPORTE TERRESTRE

25 ENERO

Resolución AL- 06
 (de 12 de enero de 2016)



“POR LA CUAL SE APRUEBA EL MANUAL DE PROCEDIMIENTO PARA LOS TRAMITES REALIZADOS ANTE LA DIRECCIÓN DE REGISTRO ÚNICO VEHICULAR MOTORIZADO (RUVM) DE LA AUTORIDAD DEL TRÁNSITO Y TRANSPORTE TERRESTRE (ATTT).”

EL DIRECTOR GENERAL DE LA AUTORIDAD DE TRANSITO Y TRANSPORTE TERRESTRE,

En uso de sus facultades legales,

CONSIDERANDO:

Que de acuerdo con lo estipulado en el artículo 2 numeral 3 de la Ley 34 de 28 de julio de 1999, la Autoridad del Tránsito y Transporte Terrestre constituye el Ente Rector competente para la planificación, ejecución y coordinación de las políticas y programas estatales en materia de transporte público de pasajeros y tránsito terrestre.

Que la Ley No.15 de 28 de abril de 1995, modificada por la Ley No.14 de 10 de mayo de 2005, establece que en el Registro Único de Vehículos Motorizados (RUVM) de la Autoridad del Tránsito y Transporte Terrestre (ATTT), se inscribirán obligatoriamente todos los vehículos a motor que circulen en el territorio de la República.

Que es menester de la Dirección de Registro Único de Vehículos Motorizados (RUVM) de la Autoridad del Tránsito y Transporte Terrestre (ATTT), determinar un procedimiento interno en el que se defina la forma de trabajar y realizar los trámites; así como también que todos los usuarios estén auentes de los requisitos y procedimiento aplicables para facilitar la realización de los servicios administrativos.

Que este procedimiento interno explica cronológicamente y secuencialmente cómo se inician las solicitudes, trámites y la manera en que se llevan a cabo por la Dirección de Registro Único de Vehículos Motorizados (RUVM) de la Autoridad del Tránsito y Transporte Terrestre (ATTT).

Que por tanto, es conveniente dictar disposiciones necesarias a fin de revisar periódicamente los requisitos para la obtención de los trámites administrativos facultados por ley, como competencia de la Dirección de Registro Único Vehicular Motorizado (RUVM) de la Autoridad del Tránsito y Transporte Terrestre (ATTT).

RESUELVE:

Artículo 1: APROBAR el Manual de Procedimiento para los Trámites realizados ante la Dirección de Registro Único Vehicular Motorizado (RUVM) de la Autoridad del Tránsito y

AS

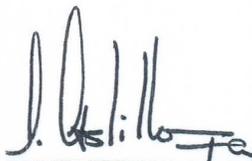
Transporte Terrestre (ATTT), cuyo texto completo se encuentra en el Anexo A de la presente Resolución y de la cual forma parte integral.

Artículo 2: Esta Resolución entrará a regir a partir de su promulgación en la Gaceta Oficial.

FUNDAMENTOS DE DERECHO: Ley No.14 de 26 de mayo de 1993, modificado por la Ley No.34 de 28 de julio de 1999 y la Ley No. 42 de 22 de octubre de 2007, Ley No. 15 de 28 de abril de 1995 modificada por la Ley No 14 de 10 de mayo de 2005 y Ley No.38 de 31 de julio de 2000 y normas concordantes.

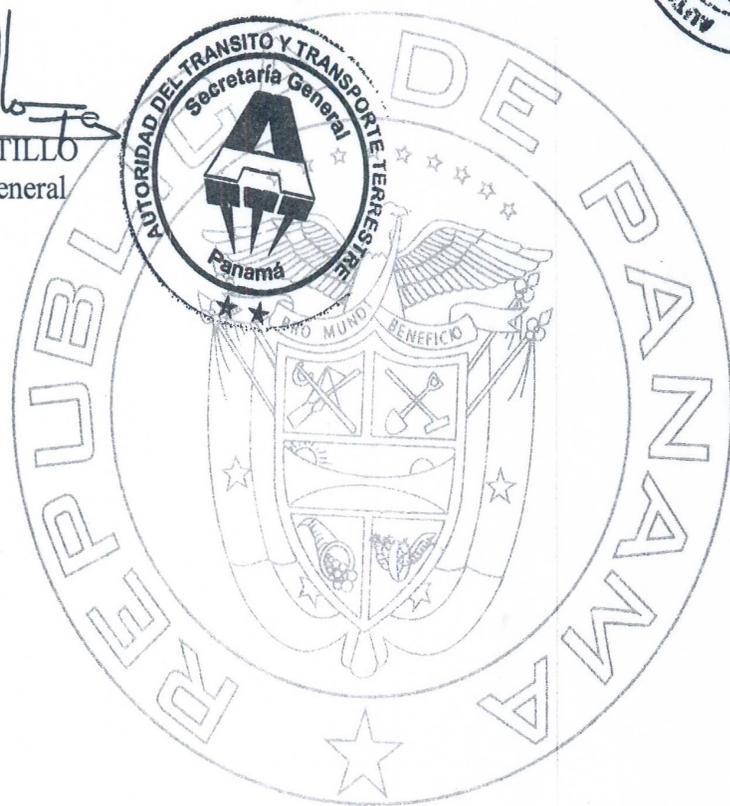

JULIO GONZÁLEZ
Director General




ALAN CASTILLO
Secretario General



JG/AC/KS/uc



AUTORIDAD DEL TRÁNSITO Y TRANSPORTE TERRESTRE
certifico que lo anterior es fiel copia de su original


Secretario General



Panamá, 25 De ENERO De 20 16



AUTORIDAD DEL TRÁNSITO Y TRANSPORTE TERRESTRE

DIRECCIÓN DE REGISTRO ÚNICO VEHICULAR MOTORIZADO

ANEXO A

**RESOLUCION AL N° 06
de 12 de enero de 2016.**

**POR LA CUAL SE APRUEBA EL MANUAL DE PROCEDIMIENTO PARA LOS
TRAMITES REALIZADOS ANTE LA DIRECCIÓN DE REGISTRO ÚNICO
VEHICULAR MOTORIZADO (RUVM) DE LA AUTORIDAD DEL TRÁNSITO Y
TRANSPORTE TERRESTRE (ATTT).**

Índice

Capítulo I

Disposiciones Generales

Capítulo II

De la Solicitud y Trámites

Capítulo III

De las Inscripciones de Vehículos a Motor

Capítulo IV

De las Inscripciones de Vehículos Diplomáticos

Capítulo V

De las Inscripciones de Vehículos Construidos y Reconstruidos

Capítulo VI

De los Traspasos

Capítulo VII

De los Duplicados de Registro Vehicular

Capítulo VIII

Otros Trámites del RUVM

De las actualizaciones

De las Certificaciones

De las Inscripción de Hipotecas

De la Liberación de Gravámenes

De la Placa o Calcomanía Pérdida

Vehículos Fuera de Circulación

Activación de Vehículos Fuera de Circulación

Inscripción de Medidas Cautelares

Inscripción de Cupo

Creación de Ruc para Empresa

ANEXO A**Resolución AL No.06****Panamá, 12 de enero de 2016****MANUAL DE PROCEDIMIENTO PARA LOS TRAMITES REALIZADOS ANTE LA DIRECCIÓN DE REGISTRO ÚNICO VEHICULAR MOTORIZADO (RUVM) DE LA AUTORIDAD DEL TRÁNSITO Y TRANSPORTE TERRESTRE (ATTT).****Capítulo I
Disposiciones Generales**

Artículo 1. Objeto y ámbito de aplicación.- Dentro de su potestad regulatoria, es función de la Dirección de Registro Único Vehicular Motorizado (RUVM) de la Autoridad del Tránsito y Transporte Terrestre (ATTT), controlar la inscripción obligatoria de todos los vehículos a motor que circulen por caminos, calles y demás vías públicas, rurales o urbanas, caminos vecinales destinados al uso público en todo el territorio de la República de Panamá.

Es por ello que este reglamento tiene por objeto determinar los requisitos para la obtención de los trámites administrativos facultados por ley, como competencia de la Dirección de Registro Único Vehicular Motorizado (RUVM) de la Autoridad del Tránsito y Transporte Terrestre (ATTT) que deben cumplir las personas naturales o jurídicas que posean vehículos a motor.

Para tales fines, se establece los requisitos y el procedimiento que deben cumplir las personas naturales o jurídicas que posean vehículos a motor.

Artículo 2: Base Legal. Una persona natural o jurídica podrá realizar los trámites que son competencia de la Dirección de Registro Único Vehicular Motorizado (RUVM) de la Autoridad del Tránsito y Transporte Terrestre (ATTT), sujeta a las regulaciones y a las normas legales o reglamentarias vigentes. El fundamento jurídico de los trámites realizados es, el siguiente:

- Ley No. 32 de 8 de noviembre de 1984, “Por el cual se adopta la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República”.
- Ley No. 15 de 28 de abril de 1995, “Por la cual se establece el Registro Único Vehicular Motorizado y se dictan otras disposiciones referentes al Tránsito Vehicular”.

- Ley No. 34 de 28 de julio de 1999, “Por la cual se crea la Autoridad del Tránsito y Transporte Terrestre, se modifica la Ley 14 de 1993 y se dictan otras disposiciones”
- Ley No.14 de 10 de mayo de 2005, “Que modifica artículos de la Ley No. 15 de 1995, sobre el Registro Único Vehicular Motorizado”.
- Ley No. 42 de 22 de octubre de 2007. “que reforma la Ley No. 14 de 1993, sobre transporte terrestre público de pasajeros, y la Ley No. 34 de 1999, sobre el tránsito y transporte terrestre”.
- Decreto Ejecutivo No. 366 de 28 de diciembre de 2006. Por el cual se reglamenta la Ley No. 22 de 27 de junio de 2006, “Que regula la Contratación Pública y dicta otra disposición”.
- Decreto Ejecutivo No. 684 del 18 de octubre de 2013, que reglamenta la Ley No. 82 de 2012 sobre Firma Electrónica.
- Resolución JD-10 de 25 de mayo de 2015, por medio de la cual se aprueba el Procedimiento de pago ya sea en efectivo y/o a través de los sistemas de pago de tarjeta clave, visa y matercard en el Registro Único de Vehículos Motorizados de la Autoridad del Tránsito y Transporte Terrestre o cualquiera de sus oficinas regionales sobre los servicios administrativos prestados.

Artículo 3. Objetivo del Manual. Proveer a las Agencias del Registro Único Vehicular Motorizados (R.U.V.M.), de la guía para realizar los trámites de registro vehicular, con el propósito de garantizar la eficiencia, eficacia y transparencia en su gestión administrativa.

Artículo 4. Funciones. Las funciones de la Dirección de Registro Único Vehicular Motorizado (RUVM) de la Autoridad del Tránsito y Transporte Terrestre (ATTT) y las agencias según las leyes vigentes con respecto a las gestiones o trámites serán:

- 4.1 Atender y gestionar las solicitudes y documentos del REGISTRO ÚNICO VEHICULAR MOTORIZADO
- 4.2 Emitir los documentos correspondientes.
- 4.3 Informar a las agencias regionales sobre las inscripciones.
- 4.4 Mantener un archivo de los documentos tramitados actualizado de las solicitudes recibidas.

Capítulo II

De la Solicitud y Trámites

Artículo 5. Solicitud. La solicitud realizada por un usuario deberá presentarse mediante memorial petitorio, en base a las disposiciones establecidas en la Ley No. 38 de 31 de julio de 2000 y deberá ser firmado por el solicitante o apoderado, en el caso de persona natural y por representante legal o apoderado, en caso de persona jurídica.

Parágrafo: Si la presentación del trámite junto con los requisitos solicitados mediante este manual se hace a través de un tramitador (persona autorizada), debe presentar nota de autorización por parte del propietario del vehículo y/o del representante legal de empresa o agencia que representa, según corresponda. Además debe aportar fotocopia de la cédula de identidad personal o certificación de firmas autorizadas.

Artículo 6. Descripción de los Procedimientos. Los procedimientos para los trámites y evaluación de los requisitos serán los siguientes:

- 6.1 Los interesados presentarán las solicitudes para su revisión de requisitos.
- 6.2 Todas las copias de los documentos, deben ser cotejadas con su original y debe colocarse la palabra cotejado, nombre y firma del funcionario que los verificó.
- 6.3 El departamento realizará las revisiones correspondientes (en el sistema RUVVM), si todos los requisitos están de conformidad, continuará el proceso de inscripción, de lo contrario será devuelto para que sean completados.
- 6.4 Si la documentación esta completa, se inscribe y se entrega al solicitante.
- 6.5 Con la inscripción queda actualizada la base de datos del vehículo.
- 6.6 Si alguna documentación viene en idioma diferente al español o castellano, la misma debe estar traducida por traductor público autorizado.

Artículo 7: Documentación Completa. No se aceptará documentación incompleta. Si los requisitos de los trámites que se realicen en la Dirección de Registro Único Vehicular Motorizado (RUVVM) de la Autoridad del Tránsito y Transporte Terrestre (ATTT) no se presentan de forma completa, se tendrá como no presentada la solicitud.

Capítulo III **De las Inscripciones de Vehículos a Motor**

Artículo 8: En adición a la solicitud el usuario deberá presentar para la **inscripción de vehículos a motor nuevo vendido por agencias de autos**, los siguientes documentos:

- 8.1 Documento de pre-inscripción del municipio.
- 8.2 Pre-revisado vehicular vigente.
- 8.3 Copia de cédula del propietario en caso de persona natural o del representante legal, en el caso de persona jurídica; pasaporte en caso de ser extranjero. Todos estos documentos deben estar vigentes, legibles y en buen estado.
- 8.4 Copia de la certificación o liquidación aduanera debidamente sellada con la boleta de pago.
- 8.5 Copia de la póliza de seguro.

Artículo 9: En adición a la solicitud el usuario deberá presentar para la **inscripción de vehículos remolque o vehículos de segunda mano procedentes del exterior**, los siguientes documentos:

- 9.1 Certificación de inspección ocular de la Dirección de Investigación Judicial, vigente y donde indique que el vehículo no tiene denuncia.
- 9.2 Copia de la liquidación aduanera debidamente sellada con la boleta de pago.

- 9.3 Copia de la pre-declaración de aduanas.
- 9.4 Copia del conocimiento de embarque, si el vehículo procede por vía marítima.
- 9.5 Copia de la carta de porte, si el vehículo viene por vía terrestre y transporta carga.
- 9.6 Documento de pre-inscripción del municipio.
- 9.7 Pre-revisado Vehicular.
- 9.8 Copia de cédula del propietario en caso de persona natural o del representante legal, en caso de persona jurídica, pasaporte en caso de ser extranjero. Todos estos documentos deben estar vigentes y en buen estado.
- 9.9 Certificado del título de propiedad del vehículo, indicando el país de origen.
- 9.10 Copia de la póliza de seguro.

Artículo 10: En adición a la solicitud el usuario deberá presentar para la **Inscripción de Vehículos Oficiales**, los siguientes documentos:

- 10.1 Nota de la institución por medio de la cual (la oficina de control fiscal) solicita que se le asigne una placa oficial.
- 10.2 Certificación o liquidación aduanera debidamente sellada con la boleta de pago.
- 10.3 Pre-revisado vehicular.
- 10.4 Asignación de placa oficial por parte de la Contraloría.

Capítulo IV **De las Inscripciones de Vehículos Diplomáticos**

Artículo 11: En adición a la solicitud el usuario deberá presentar para la **Inscripción de Vehículos Oficiales**, los siguientes documentos:

- 11.1 Formulario P1, expedido por el Ministerio de Relaciones Exteriores.
- 11.2 Pre-revisado vehicular.
- 11.3 Liquidación aduanera debidamente sellada con la boleta de pago.
- 11.4 Copia del carné de identificación emitido por el Ministerio de Relaciones Exteriores.
- 11.5 Póliza de seguro.

Artículo 12: En adición a la solicitud el Usuario deberá presentar para la **Inscripción de un Vehículo Diplomático que posee placa particular**, los siguientes documentos:

- 12.1 Liberación de placa particular del municipio.
- 12.2 Formulario P1, donde se solicita la placa diplomática.
- 12.3 Copia del carné de identificación emitido por el Ministerio de Relaciones Exteriores y pasaporte.
- 12.4 Copia del pre-revisado vehicular o revisado actual.
- 12.5 Liquidación aduanera debidamente sellada con la boleta de pago.
- 12.6 Póliza de seguro.
- 12.7 Recibo del municipio que conste que la placa particular se devolvió.

Artículo 13: En adición a la solicitud el usuario deberá presentar para la **Inscripción de un Vehículo Diplomático a Diplomático**, los siguientes documentos:

- 13.1 Formulario P1, expedido por el Ministerio de Relaciones Exteriores.
- 13.2 Copia del pre-revisado vehicular.
- 13.3 Liquidación aduanera debidamente sellada con la boleta de pago.
- 13.4 Copia del carné de identificación emitido por el Ministerio de Relaciones Exteriores.
- 13.5 Póliza de Seguro.
- 13.6 Formulario P2, de liberación autorizada por el Ministerio de Relaciones Exteriores.

Artículo 14: En adición a la solicitud el usuario deberá presentar para la **Inscripción cuando una Persona Natural o Jurídica le Compra un Vehículo a un Diplomático**, los siguientes documentos:

- 14.1 Formulario P2, expedido por el Ministerio de Relaciones Exteriores para la liberación de la placa diplomática.
- 14.2 Copia del pre-revisado vehicular.
- 14.3 Documento de pre-inscripción del municipio.
- 14.4 Certificado de inspección ocular de la Dirección de Investigación Judicial (DIJ), vigente, que indique que el vehículo no tiene denuncia.
- 14.5 Documento de aduana donde indique que el vehículo se ha vendido libre de impuestos, debidamente sellado.
- 14.6 Copia de cédula de la persona natural o jurídica (Representante Legal) que compra el vehículo o del pasaporte, si es extranjero.

Capítulo V

De las Inscripciones de Vehículos Construidos y Reconstruidos

Artículo 15: En adición a la solicitud el usuario deberá presentar para la **Inscripción de Remolques de Fabricación Nacional**, los siguientes documentos:

- 15.1 Declaración jurada por parte del propietario, donde indique, dónde y cómo se confeccionó el remolque.
- 15.2 Copia del pre-revisado vehicular.
- 15.3 Documento de pre-inscripción del municipio.
- 15.4 Copia de la cédula del propietario en caso de persona natural o del representante legal en caso de persona jurídica; pasaporte si es extranjero. Todos estos documentos deben estar vigentes y en buen estado.
- 15.5 Fotografías o croquis con las condiciones del remolque.

Artículo 16: En adición a la solicitud el usuario deberá presentar para la **Inscripción de Vehículos Reconstruidos**, los siguientes documentos:

- 16.1 Copia de la certificación o liquidación aduanera debidamente sellada con la boleta de pago.
- 16.2 Copia de pre-revisado vehicular.

- 16.3 Documento de pre-inscripción del municipio.
- 16.4 Copia de cédula del propietario en caso de persona natural o del representante legal en caso de persona jurídica; pasaporte si es extranjero. Todos estos documentos deben estar vigentes, legibles y en buen estado.
- 16.5 Inspección del vehículo expedida por la Dirección de Investigación Judicial (DIJ).

Artículo 17: En adición a la solicitud el usuario deberá presentar para la **Inscripción de Remolques y Vehículos Nuevos Procedentes del Exterior (consignados a Personas Naturales o Jurídicas)**, los siguientes documentos:

- 17.1 Copia de la certificación o liquidación aduanera debidamente sellada con la boleta de pago.
- 17.2 Copia de pre-revisado.
- 17.3 Documento de pre-inscripción del municipio.
- 17.4 Copia de cédula del propietario en caso de persona natural o del representante legal en caso de persona jurídica; pasaporte si es extranjero. Todos estos documentos deben estar vigentes y en buen estado.
- 17.5 Inspección de la Dirección de Investigación Judicial (DIJ).

Capítulo VI De los Traspasos

Artículo 18: En adición a la solicitud el usuario deberá presentar para el **Traspaso de una Persona Natural a otra Persona Natural**, los siguientes documentos:

- 18.1 Copia del documento de traspaso del municipio.
- 18.2 Copia de la cédula del vendedor y el comprador; pasaportes en caso de ser extranjeros. Todos estos documentos deben estar vigentes, legibles y en buen estado.
- 18.3 Registro vehicular original, el cual debe estar a nombre de la persona que esté vendiendo; debidamente firmado al reverso por el comprador y vendedor y debe estar debidamente notariado.
- 18.4 Copia de la tarjeta de traspaso (si una de las partes no se presenta al Registro Único Vehicular Motorizado (RUVM) para el trámite, la tarjeta de traspaso debe estar debidamente notariada).
- 18.5 Revisado vehicular vigente.
- 18.6 Certificación de la Dirección de Investigación Judicial, vigente, si el vehículo no ha rodado por más de dos (2) años.

Artículo 19: En adición a la solicitud el usuario deberá presentar para el **Traspaso de una Persona Natural a otra Persona Jurídica o viceversa**, los siguientes documentos:

- 19.1 Copia de los documentos de traspaso del municipio.
- 19.2 Copia de la cédula del vendedor y el comprador; pasaportes en caso de ser extranjeros. Todos estos documentos deben estar vigentes, legibles y en buen estado.
- 19.3 Registro vehicular original, el cual debe estar a nombre de la persona (natural o jurídica) que esté vendiendo.

- 19.4 Copia de la tarjeta de traspaso (si una de las partes no se presenta al Registro Único Vehicular Motorizado (RUVM) para el trámite, la tarjeta de traspaso debe estar debidamente notariada).
- 19.5 Revisado vehicular vigente.
- 19.6 Certificación de la Dirección de Investigación Judicial, vigente, si el vehículo no ha rodado por más de dos años.

Artículo 20: En adición a la solicitud el usuario deberá presentar para el **Traspaso por Juicio de Sucesión**, los siguientes documentos:

- 20.1 Certificación corta del municipio.
- 20.2 Copia de la cédula del adquirente por sucesión.
- 20.3 Registro Vehicular original.
- 20.4 Copia de la tarjeta de traspaso que fue presentada ante la entidad Municipal correspondiente.
- 20.5 Revisado vehicular vigente.
- 20.6 En el caso de existir dos o varios herederos adjudicados, se entregara declaración jurada o cesión de derechos del bien a un beneficiario.
- 20.7 Copia autenticada de la Sentencia del Juicio de Sucesión y oficio remisorio correspondiente

Artículo 21: En adición a la solicitud el usuario deberá presentar para el **Traspaso de una Persona Jurídica a otra Persona Jurídica**, los siguientes documentos:

- 21.1 Certificación de la Dirección de Investigación Judicial, vigente, si el vehículo no ha rodado por más de dos (2) años.
- 21.2 Revisado vehicular vigente.
- 21.3 Copia de la tarjeta de traspaso (si una de las partes no se presenta al Registro Único de Vehículos Motorizados (RUVM) para el trámite, la tarjeta de traspaso debe estar debidamente notariada).
- 21.4 Copia de cédula o de pasaporte de la persona que funja como representante legal constituida en el vendedor y el comprador.
- 21.5 Certificación corta del municipio.

Artículo 22: En adición a la solicitud el usuario deberá presentar para el **Traspaso de vehículo o motos declarados pérdida total por las Aseguradoras**, los siguientes documentos:

- 22.1 Certificación de inspección de la Dirección de Investigación Judicial, vigente, donde indique que no existe denuncia sobre el vehículo objeto del trámite.
- 22.2 Documento de traspaso del municipio (Certificación Corta).
- 22.3 Revisado vehicular vigente.
- 22.4 Nota del taller autorizado por la Autoridad del Tránsito y Transporte Terrestre, en hoja membretada y con firma del jefe del taller, en donde certifique las condiciones del vehículo.
- 22.5 Copia de la cédula del vendedor y el comprador, en caso de persona natural y del representante legal en caso de ser persona jurídica; pasaporte en caso de extranjero.

22.6 Copia de la tarjeta de traspaso.

Artículo 23: En adición a la solicitud el usuario deberá presentar para el **Traspaso ordenado por un Juez**, los siguientes documentos:

23.1 Documento de traspaso del municipio.

23.2 Copia de cédula del adquirente, en caso de persona natural o del representante legal en caso de persona jurídica.

23.3 Copia de la resolución judicial y oficio remisario.

Artículo 24: En adición a la solicitud el usuario deberá presentar para el **Traspaso no efectuado por el contribuyente durante el término correspondiente**, los siguientes documentos:

24.1 Documento o certificación larga del municipio donde conste que es el propietario actual.

24.2 Copia de la cédula del propietario en caso de persona natural o del representante legal, en caso de persona jurídica; pasaporte si es extranjero. Todos estos documentos deben estar vigentes, legibles y en buen estado.

24.3 Registro vehicular vigente.

24.4 Registro vehicular original, el cual debe estar a nombre de la persona que esté vendiendo.

24.5 Declaración jurada rendida ante notario público explicando claramente los motivos por lo cual no se efectuó el trámite en su debido momento, y a quién se le compró el vehículo.

Parágrafo: Este tipo de trámite se realiza cuando el usuario ha efectuado el traspaso en el municipio y luego de un año o más se hace el traspaso en el Registro Único Vehicular Motorizado (RUVVM).

Artículo 25: En adición a la solicitud el usuario deberá presentar para el **Traspaso de un Vehículo Oficial a una Aseguradora**, los siguientes documentos:

25.1 Copia de la tarjeta de traspaso del municipio.

25.2 Nota emitida por la Contraloría General de la República, donde el vehículo queda fuera de circulación.

Parágrafo: Este tipo de trámite se realizará cuando por causa de un accidente o siniestro, el vehículo oficial es declarado pérdida total por la aseguradora y se le traspasa a la misma para hacer efectiva la indemnización.

Artículo 26: En adición a la solicitud el usuario deberá presentar para el **Traspaso de vehículos subastados por una entidad del estado, con placa particular**, los siguientes documentos:

26.1 Resolución o acta de remate público.

26.2 Documento de traspaso del municipio.

26.3 Copia de cédula del adquirente.

26.4 Inspección de la Dirección de Investigación Judicial (DIJ).

Artículo 27: En adición a la solicitud el usuario deberá presentar para la **Inscripción de Vehículos Comprados a una Entidad del Estado**, los siguientes documentos:

27.1 Resolución de adjudicación del remate público debidamente autenticada.

27.2 Pre-revisado vehicular.

27.3 Documento de pre-inscripción del municipio.

27.4 Copia de cédula del propietario en caso de persona natural o del representante legal en caso de persona jurídica; pasaporte si es extranjero. Todos estos documentos deben estar vigentes y en buen estado.

27.5 Inspección de la Dirección de Investigación Judicial (DIJ).

Parágrafo: La inscripción se efectuará a nombre del beneficiado con la adjudicación del bien objeto del remate público según lo dispuesto en el Artículo 27 de la Ley 15 del 28 de abril de 1995. Si la solicitud se hace a través de un tramitador, debe presentar carta de autorización notariada y fotocopia de la cédula. Todas las copias de los documentos, deben ser cotejadas contra el original.

Capítulo VII

De los Duplicados de Registro Vehicular

Artículo 28: En adición a la solicitud el usuario deberá presentar para el **Duplicado de un Registro Vehicular**, los siguientes documentos:

28.1 Certificación corta del municipio.

28.2 Copia del recibo de placa del año.

28.3 Copia del revisado vehicular vigente.

28.4 Copia de la cédula del propietario en caso de persona natural o del representante legal en caso de persona jurídica; pasaporte si es extranjero. Todos estos documentos deben estar vigentes, legibles y en buen estado.

Parágrafo: Los duplicados se emiten siempre y cuando haya concordancia entre la información presentada en los documentos y la registrada en la Base de Datos del Registro Único Vehicular Motorizado (RUVM).

Artículo 29: En adición a la solicitud el usuario deberá presentar para obtener el **Duplicado del registro vehicular, cuando todos los documentos del vehículo se encuentran extraviados**, los siguientes documentos:

29.1 Documento o certificación larga del municipio donde conste que es el propietario actual.

29.2 Copia de cédula del propietario en caso de ser persona natural o del representante legal en caso de ser persona jurídica; pasaporte si es extranjero. Todos estos documentos deben estar vigentes, legibles y en buen estado.

Capítulo VIII Otros Trámites del RUVM

Artículo 30: En adición a la solicitud el usuario deberá presentar para las **Actualizaciones**, los siguientes documentos:

30.1 Solicitud de Cambio de Motor:

- 30.1.1 Copia de la factura de motor o chasis.
- 30.1.2 Certificación de inspección ocular de la Dirección de Investigación Judicial (DIJ) vigente (debe ser original, o con sello del municipio donde conste que es fiel copia del original).
- 30.1.3 Copia de documento emitido por el municipio, registrando el cambio de motor o chasis.
- 30.1.4 Copia del revisado vehicular vigente.
- 30.1.5 Copia de la cédula del propietario en caso de persona natural o del representante legal, en caso de persona jurídica; pasaporte si es extranjero. Todos estos documentos deben estar vigentes, legibles y en buen estado.
- 30.1.6 Registro vehicular original.

Parágrafo: Cuando el motor es vendido por una persona natural a otra, se debe pedir carta notariada explicando la procedencia del mismo. Cuando la conexión del motor o chasis difiera en los dígitos, se podrá actualizar con la presentación de la certificación aduanera que establezca los datos de ingreso.

30.2 Solicitud de Cambio de color, Cantidad de Pasajeros, Tipo de Vehículo, Tipo de Transmisión, Velocidad, otros:

- 30.2.1 Documento emitido por el municipio, registrando el cambio (Certificación corta).
- 30.2.2 Copia de la cédula del propietario en caso de persona natural o del representante legal, en caso de persona jurídica; pasaporte si es extranjero. Todos estos documentos deben estar vigentes, legibles y en buen estado.
- 30.2.3 Registro vehicular original
- 30.2.4 Revisado vigente.
- 30.2.5 Carta del taller autorizado que especifique los cambios.

Parágrafo: Cuando el vehículo es pintado por los propios medios de una persona natural o jurídica, deberá presentar una declaración jurada rendido ante notario.

30.3 Solicitud de Corrección de Año de Fabricación del Vehículo o del Chasis

- 30.3.1 Certificación de aduanas, si el vehículo tiene registrado un año inferior al que debe llevar.

- 30.3.2 Nota explicativa de un taller, si el vehículo tiene registrado un año superior al que debe llevar.
- 30.3.3 Documento del municipio, donde esté corregido el año del vehículo (para los casos mencionados).
- 30.3.4 Copia de cédula del propietario en caso de persona natural o del representante legal, en caso de persona jurídica; pasaporte si es extranjero. Todos estos documentos deben estar vigentes, legibles y en buen estado.

Artículo 31: En adición a la solicitud el usuario deberá presentar para las **Certificaciones**, los siguientes documentos:

31.1 Certificaciones Solicitadas por Personas Naturales o Jurídicas:

- 31.1.1 Nota original de la solicitud, dirigida a la Dirección del Registro Vehicular Motorizado (RUVM).
- 31.1.2 Copia de cédula del solicitante.

31.2 Certificaciones Solicitadas por Juzgados, Fiscalías y Personerías:

- 31.2.1 Oficio de la instancia interesada, dirigido a la Dirección del Registro Vehicular Motorizado (RUVM).

31.3 Certificaciones Solicitadas por Entidades del Estado:

- 31.3.1 Nota de solicitud, en hoja membretada y sello de la entidad solicitante, dirigida a la Dirección del Registro Vehicular Motorizado (RUVM).

Artículo 32: En adición a la solicitud el usuario deberá presentar para la **Inscripción de Hipotecas**, los siguientes documentos:

- 32.1 Certificado de inscripción de hipoteca del municipio.
- 32.2 Registro vehicular original.
- 32.3 Tarjeta de inscripción de hipoteca del vehículo.
- 32.4 Copia del revisado vigente.
- 32.5 Copia de cédula vigente del propietario del vehículo, en caso de persona natural o del representante legal en caso de persona jurídica; del pasaporte en caso de extranjero.
- 32.6 Carta original de la inscripción de hipoteca
- 32.7 Contrato de hipoteca debidamente notariado (Primera Vez).

Artículo 33: En adición a la solicitud el usuario deberá presentar para **levantamiento de hipoteca**, los siguientes documentos:

- 33.1 Recibo de liberación de hipoteca del municipio.
- 33.2 Registro vehicular original.
- 33.3 Tarjeta de liberación de hipoteca del vehículo.
- 33.4 Copia del revisado vigente.

33.5 Copia de cédula vigente del propietario del vehículo en caso de persona natural o del representante legal en caso de persona jurídica; del pasaporte en caso de extranjero.

33.6 Carta de liberación de hipoteca

Artículo 34: En adición a la solicitud el usuario deberá presentar para la **Placa o Calcomanía Pérdida**, los siguientes documentos:

34.1 Copia de la denuncia ante la Dirección de Investigación Judicial donde especifique si es placa o calcomanía.

34.2 Certificado del municipio o recibo de placa actualizado.

34.3 Copia de cédula del propietario en caso de ser persona natural o del representante legal, en caso de ser persona jurídica; pasaporte si es extranjero. Todos estos documentos deben estar vigentes, legibles y en buen estado.

34.4 Copia de revisado.

34.5 Copia del registro vehicular.

34.6 Declaración de placa o calcomanía perdida (Municipio)

Artículo 35: En adición a la solicitud el usuario deberá presentar para los **Vehículos Fuera de Circulación**, los siguientes documentos:

35.1 Certificación del municipio o recibo de placa del año. (Certificación larga)

35.2 Último revisado vehicular o denuncia ante la Dirección de Investigación Judicial, si el mismo ha sido extraviado.

35.3 Registro vehicular original.

35.4 Copia de cédula vigente del dueño anterior en caso de persona natural o del representante legal en caso de persona jurídica; del pasaporte en caso de extranjero.

35.5 Devolución de lata o calcomanía, de no tenerlo traer denuncia interpuesta ante la Dirección de Investigación Judicial (DIJ).

Artículo 36: En adición a la solicitud el usuario deberá presentar para la **Activación de Vehículos Fuera de Circulación**, los siguientes documentos:

36.1 Certificación de inspección de la Dirección de Investigación Judicial (DIJ), vigente.

36.2 Copia de cédula del propietario, en caso de ser persona natural o del representante legal, en caso de ser persona jurídica; pasaporte si es extranjero.

36.3 Revisado por reincorporación (Notariada).

36.4 Declaración jurada rendida ante notario público explicando porque va reincorporar el vehículo.

Parágrafo: Este trámite se realizará a través de un duplicado.

Artículo 37: En adición a la petición solicitud el usuario deberá presentar para la **Inscripción de Medidas Cautelares, sobre Vehículos**, los siguientes documentos:

37.1 Oficio procedente de juzgado, fiscalía o personería que emita la orden de ejecución de la medida cautelar.

Artículo 38: En adición a la solicitud el usuario deberá presentar para la **Inscripción de Certificado de Operación o Cupo**, los siguientes documentos:

- 38.1 Copia del certificado de operación.
- 38.2 Copia del revisado vehicular vigente.
- 38.3 Copia de la cédula del propietario.
- 38.4 Copia del documento del municipio, donde conste el registro de las placas: particular y la del certificado de operación o cupo.

Artículo 39: En adición a la solicitud el usuario deberá presentar para la **Creación de Registro Único de Contribuyente (Ruc) para Empresas**, los siguientes documentos:

- 39.1 Certificación del Registro Público de Panamá, vigente hasta tres (3) meses desde su expedición.
- 39.2 Aviso de operación (Ministerio de Comercio e Industrias)
- 39.3 Copia de escritura pública de constitución de la persona jurídica.
- 39.4 Copia de cédula del representante legal o del pasaporte en caso de ser extranjero.

Artículo 40: Todos los documentos procedentes del extranjero para cualquiera de los trámites descritos, deben estar debidamente apostillados o legalizados de acuerdo a lo que señala la ley para su validez y eficacia.

Artículo 41: Cuando la petición o solicitud de uno de los trámites desglosados mediante el presente manual, es realizado por una persona distinta al peticionario, debe presentar nota de autorización notariada y fotocopia de ambas cédulas.

Artículo 42: Todas las copias de los documentos que se aporten en cualquiera de los trámites desglosados mediante este manual, deben ser cotejadas contra el original y entregados de forma completa para su respectiva revisión.

Artículo 43: Los vacíos que puedan existir en el procedimiento establecido en la presente Resolución, serán llenados con las disposiciones del Procedimiento Administrativo General, establecido por la Ley No 38 de 31 de julio de 2000 que sea compatible.