



Manual: Solicitud de Certificados

Nueva Oficina Virtual 2026

ÍNDICE

1	VENTANILLA VIRTUAL.....	3
1.1	Solicitud de Certificados	3
1.1.1	Solicitar Certificado	3
1.1.2	Mis Certificados.....	15
1.1.3	Pendientes de Ingreso	18
1.1.4	Notificaciones Solicitud de Certificado	20
1.1.5	Pendientes de Pago – Hoja Adicional.....	21
1.1.6	Nuevo estudio de Certificado.....	22

1. VENTANILLA VIRTUAL

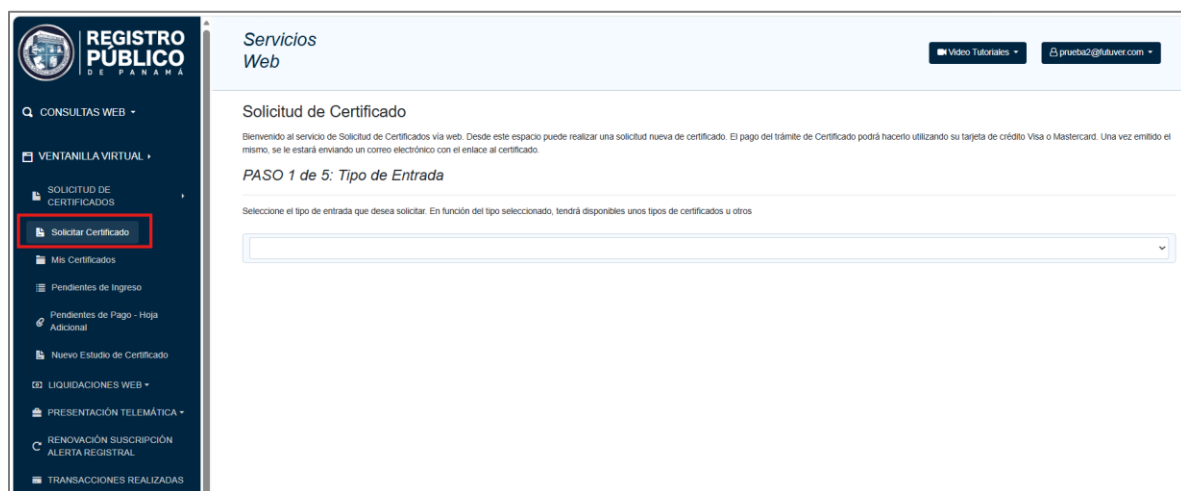
1.1 Solicitud de Certificados

Desde esta opción el usuario puede realizar una solicitud nueva de certificado. El pago del trámite de Certificado podrá hacerlo desde en línea utilizando su tarjeta de crédito Visa o MasterCard.

Una vez tramitado el mismo, se le enviará un correo electrónico donde se le informará si su certificado ya puede ser retirado en ventanilla. En el caso de que el usuario seleccione la opción “Entrega Telemática” el certificado solicitado se le enviará a través de una notificación por correo electrónico.

1.1.1 Solicitar Certificado

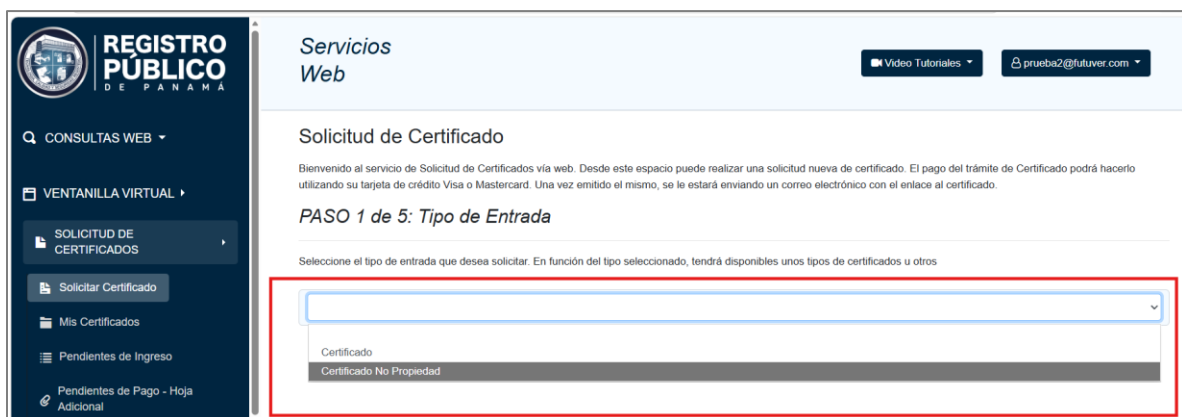
Para ingresar una nueva solicitud de certificado, el usuario deberá hacer clic en la opción “Solicitar Certificados” del apartado “Solicitud de Certificados”:



Para completar su solicitud, deberá introducir los siguientes datos:

1. Tipo de Entrada:

“Certificado” o “Certificado de No Propiedad”. Es un dato obligatorio.



2. Tipo de Certificado:

Una vez indicado el tipo de entrada, se desplegará un listado de tipos de certificado que se pueden

seleccionar. El usuario seleccionará el certificado que desea solicitar:

Registro Público de Panamá

Historial de Finca B/. 80.00
Historial de Sociedad B/. 80.00
Certificación de Fundaciones B/. 30.00
Certificado de Lanzamiento y Arrendamiento B/. 30.00
Certificado de Aeronave B/. 30.00
Certificado de Congelación de Impuesto de Jubilado B/. 30.00
Certificado de Exoneración de Impuesto de Inmueble (Reforma Agraria) B/. 30.00
Certificado de Exoneración del Impuesto de Inmueble B/. 30.00
Certificado de Fianza de Excarcelación B/. 30.00
Certificado de Inscripción de Sociedad B/. 30.00
Certificado de Juicio de Sucesión B/. 30.00
Certificado de Junta Directiva de PH y Resto Libre B/. 30.00
Certificado de Mandato Mercantil B/. 30.00
Certificado de Modificación de Reglamento de Copropiedad B/. 80.00
Certificado de Prenda de Títulos Valores B/. 100.00
Certificado de Préstamo con la Caja de Seguro Social B/. 30.00
Certificado de Propiedad (con linderos) B/. 30.00
Certificado de Propiedad (con mejoras y linderos) B/. 30.00
Certificado de Propiedad (con mejoras) B/. 30.00

Cantidad de Certificados: 1

Total: B/. 0

PASO 2 de 5: Tipo de Certificado

Seleccione el tipo de certificado que desea obtener. Verá los tipos de certificado disponibles junto con el coste de cada uno de ellos en el siguiente listado

Certificación de Fundaciones B/. 30.00

Cantidad de Certificados: 1

Total: B/. 30

¡AVISO! Estimado usuario para que su trámite no salga defectuoso, si su solicitud va relacionada a un Historial debe seleccionar la descripción de pago correcto: "HISTORIAL DE SOCIEDAD B/. 80.00 o HISTORIAL DE FINCA B/. 80.00"

3. Datos del solicitante:

En este panel se solicitan Correo Electrónico y confirmación de Correo Electrónico: son dos campos en los que debe rellenarse el correo electrónico donde el usuario desea recibir las notificaciones de su solicitud. Ambos campos deben tener el mismo email para poder continuar con la solicitud:

PASO 3 de 5: Datos del Solicitante

Introduzca los datos del solicitante del certificado. Tenga en cuenta que todos los datos son obligatorios excepto el segundo apellido

Nombre (s): Enol

Primer Apellido: Fernandez

Segundo Apellido: Calonge

Cédula: 654523

Correo Electrónico: enol.fernandez@futuver.com

Repetir Correo Electrónico: enol.fernandez@futuver.com

4. Datos del Folio:

Se añadirá el folio para el que se solicita el certificado, en el caso de que se haya marcado "Certificado" esta opción estará habilitada y además será obligatoria. Para agregar el folio, el usuario deberá hacer

clic en Añadir:

PASO 4 de 5: Datos del Folio

Añada el folio para el que solicita el certificado. Para ello seleccione el botón "Añadir" y en la pantalla emergente podrá realizar la búsqueda y seleccionar el folio

Folio	Añadir
DESCRIPCIÓN	...

Se abrirá la siguiente ventana que es un buscador de folios:

Buscar Folios ✕

Tipo de Registro:

Número Folio:

Buscar

Se deberá indicar el Tipo de Registro:

Buscar Folios ✕

Tipo de Registro:

Número Folio:

Buscar

- Bienes Inmuebles
- Bienes Muebles
- Fidelmismos
- Mercantil
- Personas
- Personas Naturales
- Reserva de Nombres

Y a continuación el número de folio solicitado y hacer clic en Buscar:

Buscar Folios ✕

Tipo de Registro:

Número Folio:

Código Ubicación:

Buscar

Si el folio es electrónico y se puede solicitar un certificado sobre el mismo, aparecerá como resultado de la búsqueda:

Buscar Folios

Tipo de Registro:

Bienes Inmuebles

Número Folio:

22569

Código Ubicación:

Buscar

DESCRIPCIÓN

(INMUEBLE) CHAGRÉS Código de Ubicación 3103, Folio Real Nº 22569 - CORREGIMIENTO CABECERA CHAGRÉS, DISTRITO CHAGRÉS, PROVINCIA COLÓN

PASO 4 de 5: Datos del Folio

Añada el folio para el que solicita el certificado. Para ello seleccione el botón "Añadir" y en la pantalla emergente podrá realizar al búsqueda y seleccionar el folio

Folio

DESCRIPCIÓN	...
(INMUEBLE) CHAGRES Código de Ubicación 3103, Folio Real N° 22569 - CORREGIMIENTO CABECERA CHAGRES, DISTRITO CHAGRES, PROVINCIA COLÓN	X

Por defecto aparecerá marcada la opción de entrega telemática, y no será obligatorio indicar la oficina de entrega.

Si no se selecciona la opción de entrega telemática entonces será obligatorio indicar la oficina de entrega:

6. Documentos Asociados

Si desea adjuntar documentación a la solicitud, puede agregarlo seleccionando la opción "Añadir Documento"

Documentos Asociados **Añadir Documento**

Se añadirá un panel de documentos a la solicitud:

Documentos Asociados

Tipo de Documento:

Observaciones:

Eliminar

Añadir Documento

El usuario deberá especificar el tipo de documento y los datos que se soliciten en función del documento seleccionado:

Documentos Asociados

Tipo de Documento:

Número de Documento:

Observaciones:

Formulario de Certificado: Ningún archivo seleccionado

Eliminar

Añadir Documento

Para adjuntar el archivo, hará clic en "Seleccionar Archivo":

Documentos Asociados

Tipo de Documento:

Número de Documento:

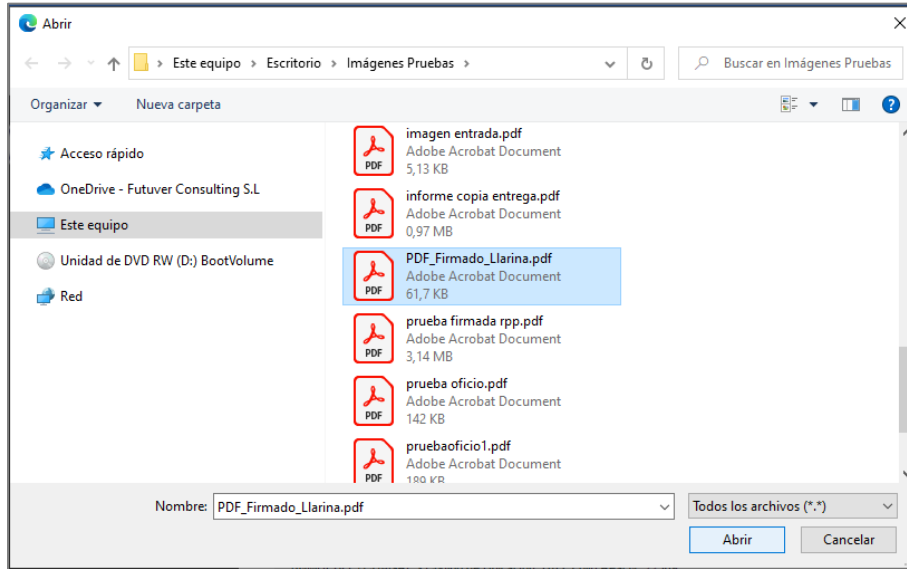
Observaciones:

Formulario de Certificado: Ningún archivo seleccionado

Eliminar

Añadir Documento

Se abrirá una ventana donde seleccionará desde su PC el archivo que desea adjuntar y hará clic en Abrir:



El documento quedará adjuntado en ese momento a la solicitud de certificado:

Documentos Asociados

Tipo de Documento:

Número de Documento:

Observaciones:

Formulario de Certificado: PDF.pdf

PDF.pdf
Última modificación: 22/04/2024

7. Observaciones:

Campo de texto libre para que el usuario agregue los comentarios que considere necesarios.

Introduzca en el campo siguiente las observaciones que considere necesarias para la tramitación

El usuario podrá entonces, guardar la solicitud para continuar editándola posteriormente:

REGISTRO PÚBLICO
DE PANAMÁ

Servicios Web

Video Tutoriales
prueba2@futuver.com

CONSULTAS WEB
VENTANILLA VIRTUAL
SOLICITUD DE CERTIFICADOS
Solicitar Certificado
Mis Certificados
Pendientes de Ingreso
Pendientes de Pago - Hoja Adicional
Nuevo Estudio de Certificado
LIQUIDACIONES WEB
PRESENTACIÓN TELEMÁTICA
RENOVACIÓN SUSCRIPCIÓN ALERTA REGISTRAL

Introduzca en el campo siguiente las observaciones que considere necesarias para la tramitación

ATENCIÓN: Si se produce algún problema durante el proceso de pago, por favor, no cree un nuevo Certificado. Vaya a la opción de 'Pendientes de Ingreso' y edite la liquidación para continuar el proceso. En caso de haber sido pagada, al editarla el proceso se completará automáticamente. Si está creando un Certificado nuevo, al tratar de pagar se creará automáticamente una nueva liquidación que podrá utilizar igualmente para completar el proceso.

¡AVISO! Estimado usuario para que su trámite no salga defectuoso, si su solicitud va relacionada a un Historial debe seleccionar la descripción de pago correcto: "HISTORIAL DE SOCIEDAD B/ 80.00 o HISTORIAL DE FINCA B/ 80.00"

Guardar
Realizar Pago / Solicitar
Pagar con yappy

En ese caso, una vez hecho el pago, se mostrará la confirmación de la presentación de la solicitud:

Resultado del Pago

Nº Liquidación:	1000016349
Año:	2025
Entrada:	309 (0)
Fecha:	10/02/2025 16:10:12
Justificante de Pago:	
Justificante de la Reserva:	

Cerrar

Desde la propia confirmación, podrá descargar si lo desea el justificante de pago:

Resultado del Pago

Nº Liquidación:	1000016349
Año:	2025
Entrada:	309 (0)
Fecha:	10/02/2025 16:10:12
Justificante de Pago:	Mostrar Justificante Pago
Justificante de la Reserva:	

Cerrar

RECIBO

LISTADO DE TRÁMITES E IMPORTES DE LOS MISMOS A FECHA 25/06/2026

Nº de Liquidación: 1405356118

Forma de Pago: Via Web

Nombre Solicitante: Jose Luis Velazquez Lopez

Cédula Solicitante : 123456

1 ENTRADA CON LOS SIGUIENTES TRÁMITES

TIPO DE TRÁMITE	DESCRIPCIÓN	VALOR BASE	CANTIDAD	IMPORTE
Publicidad	Certificado de Aeronave	\$0.00	1	\$30.00
TOTAL				\$30.00

1

Descargar Documento

Y el justificante de la reserva:

Resultado del Pago

Nº Liquidación:	1000016349
Año:	2025
Entrada:	309 (0)
Fecha:	10/02/2025 16:10:12
Justificante de Pago:	
Justificante de la Reserva:	

Mostrar Justificante Reserva

Cerrar

RECIBO DE INGRESO
 IDENTIFICADOR DEL INGRESO : 4304f6e3-b447-4a7e-a0a6-07610debb257 - (No. de entradas: 1)
 Presentante: JOSE LUIS VELAZQUEZ LOPEZ (123456)
 Notario:
 Dueño del documento: JOSE LUIS VELAZQUEZ LOPEZ (CÉDULA 123456)

Datos de la entrada
 23/06/2026 (0) - 25/06/2026 2:41:57 a.m. TOTAL PAGADO B/. 30.00 BALBOAS

Trámites solicitados
 Certificado de Aeronave - Cantidad 1 - Importe B/. 30.00

Folios
 (INMUEBLE) ANTÓN Código de Ubicación 2101, Folio Real N° 10 (F)

Observaciones
 Seleccionada Entrega Telemática
 Este documento ha sido firmado con firma electrónica calificada por PORTAL TELEMATICO REGISTRO PUBLICO DE PANAMA.

Descargar Documento

Pago con Yappy

En todos los formularios del portal donde actualmente tenemos la opción de “Realizar Pago/Solicitar” debajo se muestra el botón de pago **Yappy** para tener la posibilidad de realizar el pago mediante Yappy:

Guardar

Realizar Pago / Solicitar

Pagar con yappy

Al hacer clic en este botón se solicitará el número de teléfono que el usuario tiene registrado en Yappy:

Pago con Yappy

yappy

Ingrese su número de teléfono

Para continuar con el pago a través de Yappy, ingrese su número de teléfono:

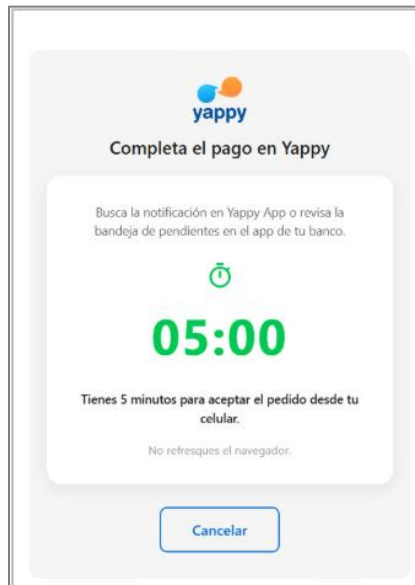
Número de teléfono:

Ej: 60000000

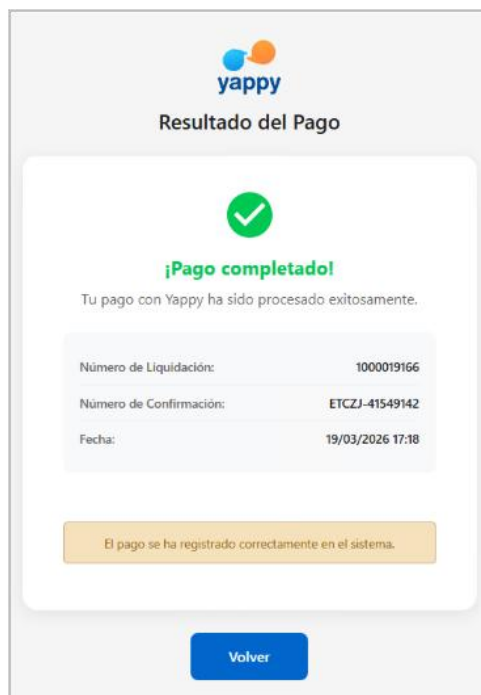
Cancelar Confirmar

Al confirmar, se habilitará un IPN (servicio de pago instantáneo) para escuchar la respuesta que Yappy enviará cuando el cliente ejecuta la transacción en su dispositivo móvil. El usuario tiene un límite de 5

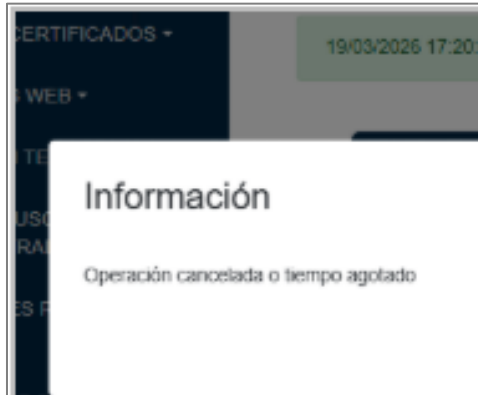
minutos para ejecutar la transacción.



Una vez recibida la respuesta, nos mostrará la siguiente pantalla de confirmación de pago.



En el caso de que pasen los 5 minutos o se rechace el pago, se mostrará una pantalla indicando que la operación ha sido cancelada o el tiempo se ha agotado:



Reintentar Pago con Error de Respuesta del Banco

En el caso del pago con tarjeta a través de pasarela de pago, cuando se recibe la respuesta del banco y se produce algún tipo de error se muestra una pantalla similar a la imagen con un botón “Volver”.

Respuesta del Banco

Operación Autorizada por el Banco. Liquidación: 1405153690, N° de pedido: 001584975, Código de Autorización: 269475, Monto: 30,00

05/14/2025 11:00:54 a.m. El pago del banco se ha realizado CORRECTAMENTE; sin embargo se ha presentado un inconveniente con la liquidación 1405153690 al generar la entrada. Para subsanar el mismo, debe editar la misma liquidación en la opción 'Pendientes de INGRESO' y proceder a presentar la entrada. En caso de NO visualizar la liquidación o que el sistema le indique pagar nuevamente la liquidación, favor comunicarse con el Registro Público En caso de duda, póngase en contacto con el Registro Público

Volver

El botón “Volver” ha sido sustituido por un botón llamado “Reintentar”:

Registro Público de Panamá
Tecnología, Calidad y Seguridad Registral

Video Tutoriales

llarina.rodriquez@futuver.com

Respuesta del Banco

Operación Autorizada por el Banco. Liquidación: 1000016911, N° de pedido: 000013086, Código de Autorización: 00, Monto: 30,00

26/06/2025 10:29:49 El pago fue exitoso, pero hubo un problema con la liquidación 1000016911. Haz clic en 'REINTENTAR' hasta que el pago se refleje en la Ventanilla Virtual. Si el error vuelve a aparecer, escribenos a sistemas@registro-publico.gob.pa. No es necesario crear una nueva solicitud hasta solucionar el problema. En caso de duda, póngase en contacto con el Registro Público

Reintentar

Que automáticamente si ya estaba pagado en el banco intentará completar el proceso en el Registro, y si no estaba todavía pagado se irá a la pantalla de edición de esa liquidación/certificado/presentación por si el usuario desea editar algo antes de intentar el pago nuevamente en el banco:

Nuevo Estudio de Certificado

Bienvenido al Servicio de Estudio de Certificado del Registro Público de Panamá. Desde este espacio podrá realizar los cálculos para todos sus trámites registrales y realizar el pago utilizando su tarjeta de Crédito Visa o Mastercard. Una vez recibido el pago, podrá presentar su trámite en la ventanilla de ingreso adjuntando el comprobante de pago que se genera en esta web al término de la transacción.

PASO 1 DE 5: Tipo de Entrada

Seleccione el tipo de entrada que desea presentar. En función del tipo seleccionado, la aparecerán los campos a rellenar

Adición de documentos

PASO 2 DE 5: Entrada Complementaria

En el caso de que esté intentando adicionar una entrada complementaria, debe seleccionarla en la pantalla emergente pulsando el botón "Seleccionar"

Entrada Original

ENTRADA

704/2025 (0)

PASO 3 DE 5: Datos del Solicitante

Introduzca los datos del solicitante del trámite. Tenga en cuenta que todos los datos son obligatorios excepto el segundo apellido

Nombre (s): LLARINA

Primer Apellido: RODRIGUEZ

Mensajes para el Solicitante

Se mostrará el mensaje:

El pago fue exitoso, pero hubo un problema con la liquidación XXXXXX. Haz clic en 'REINTENTAR' hasta que el pago se refleje en la Ventanilla Virtual. Si el error vuelve a aparecer, escríbenos a sistemas@registro-publico.gob.pa.

No es necesario crear un nuevo certificado hasta solucionar el problema.

Respuesta del Banco

Operación Autorizada por el Banco. Liquidación: 1000016911, N° de pedido: 000013086, Código de Autorización: 00, Monto: 30,00

26/06/2025 10:29:49 El pago fue exitoso, pero hubo un problema con la liquidación 1000016911. Haz clic en 'REINTENTAR' hasta que el pago se refleje en la Ventanilla Virtual. Si el error vuelve a aparecer, escríbenos a sistemas@registro-publico.gob.pa. No es necesario crear una nueva solicitud hasta solucionar el problema. En caso de duda, póngase en contacto con el Registro Público

Reintentar

Ambos mensajes serán configurables y para ello se crearán dos parámetros de configuración llamados:

- "Mensaje_Pago_Exitoso_Certificado"
- "Mensaje_Pago_Exitoso_Presentacion_Telematica"

Ambos estarán visibles para mantenimiento. Estos parámetros de configuración extendidos se configuran desde el menú Administrar/Parámetros de "Configuración/Parámetros de Configuración Específicos" como se puede ver en la siguiente imagen:

Mantenimiento de Parámetros de Configuración

Inicio

Guardar y Cerrar

Parámetros de Configuración

Parámetros de Configuración Específicos

Mostrar

Mantenimiento de Parámetros de Configuración

Id	Nombre del parámetro	Valor
129	Proceso Revocado Dos Pasos	
128	Mensaje_Pago_Exitoso_Pago_Adicional	
127	Mensaje_Pago_Exitoso_Liquidacion	
126	Mensaje_Pago_Exitoso_Presentacion_Telematica	El pago fue exitoso, pero hubo un problema con la liquidación (0). Haz clic en 'REINTENTAR' hasta que el pago se refleje en la Ventanilla Virtual. Si el error vuelve a aparecer, escríbenos a sistemas@registro-publico.gob.pa .
125	Mensaje_Pago_Exitoso_Certificado	
124	Cuerpo Email Notificación Entrega Telemática Certificados Cotejo Sin Validación	
123	Hojas Sin Cobrar Informe de Historial	
122	Hojas Sin Cobrar Informes de Certificado	
121	Color Leyenda Cotejo Certificados	
120	Permitir cantidad cero en trámites web	
119	Cuerpo mensaje envío certificado y constancia de validación de certificado	
118	Cuerpo Correo Notificación Constancia de Validación	

Acceptar Cancelar

Sr. Usuario: Se ha realizado correctamente la validación del certificado (0) en la entrada (1). Se adjunta la constancia de v...

1.1.2 Mis Certificados

En este apartado se muestra el listado de certificados solicitados por el usuario en los últimos 15 días.

Permite aplicar filtros y ordenaciones para una consulta más ágil por parte del usuario.

REGISTRO PÚBLICO DE PANAMÁ

Servicios Web

Video Tutoriales | pruebaid@rtpuover.com

Mis Certificados

Bienvenido al listado de Mis Certificados. Desde esta opción podrá consultar para un rango de fechas todos los certificados que ha solicitado al Registro. Además podrá consultar desde la columna de opciones el recibo de pago y el justificante de la reserva, así como visualizar la entrada asociada al certificado.

Fecha Desde: 24/06/2025 Fecha Hasta: 09/07/2025

Buscar

Arrastre una columna aquí para agrupar por dicha columna

LIQUIDACIÓN	FECHA	FOLIO	ENTRADA	PRESENTANTE	MONTO	TIPO DE ENTRADA	TRÁMITES	OPCIONES
1000019738	03/07/2025 13:08:08	(Bienes Inmuebles) N° 12, Cod. Ubicación 30	664/2025 (0)	Jose Luis Velazquez Lopez	B/. 30,00	Publicidad	Certificado de Fianza de Excarcelación	
1000019739	03/07/2025 14:42:50	(Bienes Inmuebles) N° 12, Cod. Ubicación 30	665/2025 (0)	Jose Luis Velazquez Lopez	B/. 30,00	Publicidad	Certificado de Aeronave	
1000019747	07/07/2025 10:18:01	(Bienes Inmuebles) N° 10, Cod. Ubicación 1001	667/2025 (0)	Jose Luis Velazquez Lopez	B/. 30,00	Publicidad	Certificado de Mandato Mercantil	
1000019749	07/07/2025 13:26:28	(Bienes Inmuebles) N° 10, Cod. Ubicación 1001	668/2025 (0)	Jose Luis Velazquez Lopez	B/. 30,00	Publicidad	Certificado de Aeronave	
1000019751	07/07/2025 21:35:02	(Bienes Inmuebles) N° 10	669/2025 (0)	DAVID GARCIA FERNANDEZ	B/. 30,00	Publicidad	Certificado de Propiedad (Estándar)	
1000019752	07/07/2025 21:39:34	(Bienes Inmuebles) N° 10	670/2025 (0)	DAVID GARCIA FERNANDEZ	B/. 30,00	Publicidad	Certificado de Propiedad (Estándar)	
		(Bienes Inmuebles) N°					Certificado de	

Existe la posibilidad de modificar el rango de fechas de los certificados que se mostrarán en la opción, pudiendo de esta forma visualizar los solicitados en otras fechas.

Mis Certificados

Bienvenido al listado de Mis Certificados. Desde esta opción podrá consultar para un rango de fechas todos los certificados que ha solicitado al Registro. Además podrá consultar desde la columna de opciones el recibo de pago y el justificante de la reserva, así como visualizar la entrada asociada al certificado.

Fecha Desde: 26/01/2025 Fecha Hasta: 10/02/2025

Buscar

Arrastre una columna aquí para agrupar

LIQUIDACIÓN	FECHA	FOLIO	ENTRADA	PRESENTANTE	MONTO	TIPO DE ENTRADA	TRÁMITES	OPCIONES
1000016254	27/01/2025 17:40:56	(Bienes Inmuebles) N° 32589, Cod. Ubicación B201	248/2025 (0)	Llarina Rodriguez Garcia	B/. 30,00	Publicidad	Certificado de Propiedad (con linderos)	
1000016255	27/01/2025 17:41:55		249/2025 (0)	Llarina Rodriguez Garcia	B/. 0,00	Certificado de No Propiedad/No Miembro	Certificado No Propiedad (Adopción)	
1000016256	27/01/2025 17:45:08		74/2025 (3)	Pablo Alvarez Alvarez	B/. 10,00	Pago de Página Adicional de Certificado	Página adicional de Certificación	
1000016258	27/01/2025 18:00:18		67/2025 (4)	Pablo Alvarez Alvarez	B/. 190,00	Pago de Página Adicional de Certificado	Página adicional de Certificación	
		(Bienes Inmuebles) N°						

Asimismo, desde los resultados de la búsqueda, el usuario dispone de varios enlaces desde la columna “Opciones” para consultar diferentes datos de sus solicitudes de certificados:

Arrastre una columna aquí para agrupar por dicha columna								
LIQUIDACIÓN	FECHA	FOLIO	ENTRADA	PRESENTANTE	MONTO	TIPO DE ENTRADA	TRAMITES	OPCIONES
1000016254	27/01/2025 17:40:56	(Bienes Inmuebles) N° 32589, Cod. Ubicación B201	248/2025 (0)	Llarina Rodriguez Garcia	B/. 30,00	Publicidad	Certificado de Propiedad (con linderos)	  
1000016255	27/01/2025 17:41:55		249/2025 (0)	Llarina Rodriguez Garcia	B/. 0,00	Certificado de No Propiedad/No Miembro	Certificado No Propiedad (Adopción)	  
1000016256	27/01/2025 17:45:08		74/2025 (3)	Pablo Alvarez Alvarez	B/. 10,00	Pago de Página Adicional de Certificado	Página adicional de Certificación	  

248/2025 (0) ✕

Datos Generales Antecedentes Registrales Historial de tramitación Descargas

DATOS DE LA ENTRADA

NÚMERO DE ENTRADA: 248

FECHA INGRESO: 27/01/2025 17:40:58

PRESENTANTE: Llarina Rodriguez Garcia

NOTARIO:

NOTARÍA:

FECHA DE ESCRITURA:

NÚMERO DE ESCRITURA:

DESTINO: Certificados de Bienes Inmuebles

SITUACIÓN ACTUAL: En proceso

SOCIEDAD/DUEÑO/TITULAR:

TRÁMITES Y SERVICIOS

- Publicidad Certificado de Propiedad (con linderos)

DOCUMENTOS DE PAGO PRESENTADOS

- Documento de Pago Online con identificador 15074 por importe de B/. 30,00 y fecha de pago 27/1/25

 Imprimir

- Consultar y descargar el recibo de ingreso:

Arrastre una columna aquí para agrupar por dicha columna								
LIQUIDACIÓN	FECHA	FOLIO	ENTRADA	PRESENTANTE	MONTO	TIPO DE ENTRADA	TRAMITES	OPCIONES
1000016254	27/01/2025 17:40:56	(Bienes Inmuebles) N° 32589, Cod. Ubicación B201	248/2025 (0)	Llarina Rodriguez Garcia	B/. 30,00	Publicidad	Certificado de Propiedad (con linderos)	  
1000016255	27/01/2025 17:41:55		249/2025 (0)	Llarina Rodriguez Garcia	B/. 0,00	Certificado de No Propiedad/No Miembro	Certificado No Propiedad (Adopción)	  
1000016256	27/01/2025 17:45:08		74/2025 (3)	Pablo Alvarez Alvarez	B/. 10,00	Pago de Página Adicional de Certificado	Página adicional de Certificación	  
1000016258	27/01/2025 18:00:18		67/2025 (4)	Pablo Alvarez Alvarez	B/. 190,00	Pago de Página Adicional de Certificado	Página adicional de Certificación	  

REGISTRO PÚBLICO
DE PANAMÁ

RECIBO DE INGRESO

IDENTIFICADOR DEL INGRESO : 4304f6e3-b447-4a7e-a0a6-07610debb257 - (No. de entradas: 1)

Presentante: JOSE LUIS VELAZQUEZ LOPEZ (123456)

Notario:

Dueño del documento: JOSE LUIS VELAZQUEZ LOPEZ (CÉDULA 123456)

Datos de la entrada

230/2026 (0) - 25/06/2026 2:41:57 a.m. TOTAL PAGADO B/. 30.00 BALBOAS

Trámites solicitados

Certificado de Aeronave - Cantidad 1 - Importe B/. 30.00

Folios

(INMUEBLE) ANTÓN Código de Ubicación 2101, Folio Real N° 10 (F)

Observaciones

Seleccionada Entrega Telemática

Este documento ha sido firmado con firma electrónica calificada por PORTAL TELEMATICO REGISTRO PUBLICO DE PANAMA.

[Descargar Documento](#)

1.1.3 Pendientes de Ingreso

Es un listado que muestra los certificados pendientes de ingreso, que permite aplicar filtros y ordenaciones para un manejo más ágil de la opción por parte del usuario.

REGISTRO PÚBLICO
DE PANAMÁ

Servicios Web

Video Tutoriales

prueba2@futurver.com

CONSULTAS WEB

VENTANILLA VIRTUAL

SOLICITUD DE CERTIFICADOS

Solicitar Certificado

Mis Certificados

Pendientes de Ingreso

Pendientes de Pago - Hoja Adicional

Nuevo Estudio de Certificado

LIQUIDACIONES WEB

PRESENTACIÓN TELEMÁTICA

RENOVACIÓN SUSCRIPCIÓN ALERTA REGISTRAL

Certificados Pendientes de Ingreso

Bienvenido a la opción de Certificados Pendientes de Ingreso. Desde aquí podrá consultar todas las solicitudes de certificados que ha guardado, pero aún no ha presentado al Registro. Podrá elegir editarlos para continuar con la presentación, o podrá anularlos si no desea presentar la solicitud definitivamente.

Arrastre una columna aquí para agrupar por dicha columna

LIQUIDACIÓN	FECHA	FOLIO	PRESENTANTE	MONTO	TIPO DE ENTRADA	TRÁMITES	OPCIONES
1000019117	19/03/2026 14:01:07	(Bienes Inmuebles) N° 25, Cod. Ubicación 4201	jose luis velazquez lopez	B/. 30,00	Publicidad	Certificado de Aeronave	
1000019119	19/03/2026 14:21:45	(Bienes Inmuebles) N° 25, Cod. Ubicación 4201	jose luis velazquez lopez	B/. 30,00	Publicidad	Certificado de Aeronave	
1000019120	19/03/2026 14:21:45	(Bienes Inmuebles) N° 25, Cod. Ubicación 4201	jose luis velazquez lopez	B/. 30,00	Publicidad	Certificado de Aeronave	
1000019121	19/03/2026 14:21:46	(Bienes Inmuebles) N° 25, Cod. Ubicación 4201	jose luis velazquez lopez	B/. 30,00	Publicidad	Certificado de Aeronave	
1000019122	19/03/2026 14:21:46	(Bienes Inmuebles) N° 25, Cod. Ubicación 4201	jose luis velazquez lopez	B/. 30,00	Publicidad	Certificado de Aeronave	

Desde esta bandeja, se permite editar o anular las solicitudes pendientes verificando previamente que no han sido pagadas.

Para editar una solicitud pendiente, deberá hacer clic en la opción “Editar” que aparece en la columna “Opciones” de esta vista:

Certificados Pendientes de Ingreso							
Bienvenido a la opción de Certificados Pendientes de Ingreso. Desde aquí podrá consultar todas las solicitudes de certificados que ha guardado, pero aún no ha presentado al Registro. Podrá elegir editarlos para continuar con la presentación, o podrá anularlos si no desea presentar la solicitud definitivamente.							
Arrastre una columna aquí para agrupar por dicha columna							
LIQUIDACIÓN	FECHA	FOLIO	PRESENTANTE	MONTO	TIPO DE ENTRADA	TRAMITES	OPCIONES
1000016129	20/01/2025 14:13:36		jose luis velazquez lopez	B/. 0,00	Adición de documentos	Nuevo Estudio	 
1000016170	23/01/2025 9:25:03	(Bienes Muebles) N° 367	Pablo Alvarez Alvarez	B/. 5,00	Publicidad	Copias o reproducciones por cualquier medio de documentos inscritos	 
1000016174	23/01/2025 9:43:04	(Bienes Inmuebles) N° 25065, Cod. Ubicación 1004	Pablo Alvarez Alvarez	B/. 30,00	Publicidad	Certificado de Lanzamiento y Arrendamiento	 
1000016190	23/01/2025 12:00:52		Yago Rodríguez Martínez	B/. 0,00	Adición de documentos	Nuevo Estudio	 
1000016327	07/02/2025 11:02:35		jose luis velazquez lopez	B/. 30,00	Certificado de No Propiedad/No Miembro	Certificado de no miembro	 
1000016328	07/02/2025 11:06:27		jose luis velazquez lopez	B/. 30,00	Certificado de No Propiedad/No Miembro	Certificado de no miembro	 

Si el usuario desea eliminar una solicitud pendiente, podrá hacerlo haciendo clic sobre la opción “Anular” que aparece en la columna opciones de esta vista:

Certificados Pendientes de Ingreso							
Bienvenido a la opción de Certificados Pendientes de Ingreso. Desde aquí podrá consultar todas las solicitudes de certificados que ha guardado, pero aún no ha presentado al Registro. Podrá elegir editarlos para continuar con la presentación, o podrá anularlos si no desea presentar la solicitud definitivamente.							
Arrastre una columna aquí para agrupar por dicha columna							
LIQUIDACIÓN	FECHA	FOLIO	PRESENTANTE	MONTO	TIPO DE ENTRADA	TRAMITES	OPCIONES
1000016129	20/01/2025 14:13:36		jose luis velazquez lopez	B/. 0,00	Adición de documentos	Nuevo Estudio	 
1000016170	23/01/2025 9:25:03	(Bienes Muebles) N° 367	Pablo Alvarez Alvarez	B/. 5,00	Publicidad	Copias o reproducciones por cualquier medio de documentos inscritos	 
1000016174	23/01/2025 9:43:04	(Bienes Inmuebles) N° 25065, Cod. Ubicación 1004	Pablo Alvarez Alvarez	B/. 30,00	Publicidad	Certificado de Lanzamiento y Arrendamiento	 
1000016190	23/01/2025 12:00:52		Yago Rodríguez Martínez	B/. 0,00	Adición de documentos	Nuevo Estudio	 
1000016327	07/02/2025 11:02:35		jose luis velazquez lopez	B/. 30,00	Certificado de No Propiedad/No Miembro	Certificado de no miembro	 
1000016328	07/02/2025 11:06:27		jose luis velazquez lopez	B/. 30,00	Certificado de No Propiedad/No Miembro	Certificado de no miembro	 

1.1.4 Notificaciones Solicitud de Certificado

Se enviarán notificaciones mediante correo electrónico al usuario para confirmar las solicitudes de certificados. Estas notificaciones llevarán adjuntos los documentos de justificación de la reserva y la justificación del pago efectuado a través de la Oficina Virtual:

Solicitud Certificado 652



notificaciones@coaa.es

Para Llarina Rodríguez García

Responder

Responder a todos

Reenviar

...

ma. 01/12/2020 18:35



JustificanteReserva_1000005646.pdf

126 KB



JustificantePago_1000005646.pdf

106 KB

Se ha presentado en el Registro Público de Panamá el certificado 652/2020 (0) en el que se ha indicado que usted es el Presentante, con el número de liquidación 1000005646 a fecha de 01/12/2020 6:30 p. m..

En los casos en los que el solicitante seleccione Entrega Telemática al hacer su solicitud, se le enviará una notificación a su correo electrónico con un enlace que le permitirá descargarse el certificado solicitado directamente de la Oficina Virtual:

Registro Público de Panamá - Certificados listos para Entrega

 **notificaciones@coaa.es**
Para Llarina Rodríguez García

ma. 01/12/2020 18:52

Sr. Usuario, los certificados solicitados en la entrada 651/2020 (0) el día 12/01/2020 se encuentran listos para ser descargados. Puede hacerlo desde los siguientes enlaces:

- [Certificado de 12/01/2020 del Folio \(INMUEBLE\) CHAGRES Código de Ubicación 3103, Folio Real Nº 22569](#)

1.1.5 Pendientes de Pago – Hoja Adicional Certificados

Cuando el certificado solicitado por el usuario exceda de las hojas que ha liquidado al realizar la solicitud, se le enviará una notificación por correo electrónico con un enlace de acceso directo a la opción de pago de hojas adicionales:

Pago de hojas adicionales para el certificado: 376/2025 (0)

 **FUTUVER - Notificación Aplicaciones**
Para Enol Fernández Calonge

ju. 20/02/2025 9:01

Iniciar la respuesta a todos con: [¡Muchas gracias!](#) [Pago realizado.](#) [Listo.](#) [Comentarios](#)

Para poder completar el certificado con entrada Nº 376/2025 (0) debe proceder al pago de hojas adicionales desde la web. Puede hacerlo dirigiéndose al siguiente enlace:

- [Pendientes de Pago - Hoja Adicional](#)

Al hacer clic en el enlace, se le enviará a la página de acceso a la oficina virtual:

 **REGISTRO PÚBLICO DE PANAMÁ** *Servicios Web*

Bienvenido al Portal de Servicios Telemáticos del Registro Público de Panamá.
Puede iniciar sesión en el formulario de acceso que aparece a continuación o crear su usuario pulsando el botón "Registrarse".

Iniciar sesión

Usuario/Email:

Contraseña:

Si olvidó su contraseña: [Restablecer Contraseña](#)

[Ingresar](#)

[Registrarse](#)

Al acceder, nos mostrará directamente la bandeja de Pendientes de Pago – Hoja Adicional. Desde esta bandeja se muestran al usuario las solicitudes de certificado que se encuentran pendientes de pago adicional:

Pendientes de Pago - Hoja Adicional

Bienvenido a la opción de Pagar Hojas Adicionales. Desde aquí podrá realizar el pago de las hojas adicionales para los certificados que haya solicitado en un rango de fechas.

Fecha Desde:

Fecha Hasta:

Buscar

Arrastre una columna aquí para agrupar por dicha columna

NÚMERO DE ENTRADA	TIPO DE ENTRADA	ÁREA ASIGNADA	PAGAR
482/2026 (0)	Publicidad	Certificados de Bienes Inmuebles	

La página cuenta con la posibilidad de filtrar por fecha en el caso de que el usuario acumule muchas entradas pendientes de pago.

Para realizar el pago adicional y recibir el certificado seleccionado, el usuario deberá hacer clic en el botón “Pagar” de la solicitud que desee liquidar:

Servicios Web

Video Tutoriales

prueba2@futuver.com

Pendientes de Pago - Hoja Adicional

Bienvenido a la opción de Pagar Hojas Adicionales. Desde aquí podrá realizar el pago de las hojas adicionales para los certificados que haya solicitado en un rango de fechas.

Fecha Desde:

Fecha Hasta:

Buscar

Arrastre una columna aquí para agrupar por dicha columna

NÚMERO DE ENTRADA	TIPO DE ENTRADA	ÁREA ASIGNADA	PAGAR
482/2026 (0)	Publicidad	Certificados de Bienes Inmuebles	

En ese momento se podrá realizar el pago a través de la pasarela de pago y una vez confirmado, se mostrará la confirmación de este:

Resultado del Pago

N° Liquidación: 1000016447

Justificante de la Reserva:



Cerrar

Pendientes de Pago – Hoja Adicional Informes e Historial de Informes

En caso de que un informe tenga hojas adicionales se ejecutará la acción “Finalización de Trámite con Pagos Adicionales” y transitará la entrada a "Listo para entrega como Trámite Agotado (Hojas Adicionales)". En el caso de las publicidades solicitadas desde la web y con entrega telemática, el funcionamiento es similar al existente para los certificados telemáticos. Se enviará el solicitante una notificación de que existen hojas adicionales pendientes de pago y el enlace para acceder al pago:

 **FUTUVER - Notificación Aplicaciones**

Para: _____

Mié 07/05/2025 13:24

Iniciar respuesta con: ¡Muchas gracias! Pago realizado. Listo.

Para poder completar el certificado con entrada N° 615/2025 (0) debe proceder al pago de hojas adicionales desde la web. Puede hacerlo dirigiéndose al siguiente enlace:

- [Pendientes de Pago - Hoja Adicional](#)

Las entradas que queden pendientes de realizar pagos de hojas adicionales se mostrarán al usuario en la opción de la oficina virtual “Pendientes de Pago – Hojas Adicionales”:

Pendientes de Pago - Hoja Adicional

Bienvenido a la opción de Pagar Hojas Adicionales. Desde aquí podrá realizar el pago de las hojas adicionales para los certificados que haya solicitado en un rango de fechas.

Fecha Desde:

23/02/2026

Fecha Hasta:

09/07/2026

Buscar

Arrastre una columna aquí para agrupar por dicha columna

NÚMERO DE ENTRADA	TIPO DE ENTRADA	ÁREA ASIGNADA	PAGAR
482/2026 (0)	Publicidad	Certificados de Bienes Inmuebles	 
1			

Y cuando intente pagarlas el sistema calculará automáticamente la cantidad de hojas adicionales y por tanto cuanto debe pagar:

Respuesta del Banco

Operación Autorizada por el Banco. Liquidación: 1000016696, N° de pedido: 000012915, Código de Autorización: 00, Monto: 10.00

Resultado del Pago

N° Liquidación: 1000016696

Justificante de la Reserva: 

Cerrar

Una vez realice el pago, la entrada se entregaría automáticamente y tendría disponibles sus certificados en su correo electrónico:

FUTUVER - Notificación Aplicaciones

Para:

Miércoles 07/05/2025 13:30

Iniciar respuesta con: [¡Muchas gracias!](#) [Saludos.](#) [Imprime.](#)

Sr. Usuario, los certificados solicitados en la entrada 615/2025 (0) el día 24/04/2025 se encuentran listos para su validación y descarga en el(los) siguiente(s) enlace(s):

- [Certificado de 07/05/2025 del Folio](#)

En el momento de implementación de esta funcionalidad, se estableció que para informes las se cobraría como adicional a partir de 1 hoja de más y en el caso de los informes de historia, a partir de la hoja 6. Hay un parámetro que controla esto, visible desde administración. Consultar manual de administrador.

1.1.6 Nuevo Estudio de Certificado

Acceder desde la opción Nuevo Estudio de Certificado:

Servicios Web

Video Tutoriales [prueba2@futuver.com](#)

Nuevo Estudio de Certificado

Bienvenido al Servicio de Estudio de Certificado del Registro Público de Panamá. Desde este espacio podrá realizar los cálculos para todos sus trámites registrales y realizar el pago utilizando su tarjeta de Crédito Visa o Mastercard. Una vez recibido el pago, podrá presentar su trámite en la ventanilla de ingreso adjuntando el comprobante de pago que se genera en esta web al término de la transacción.

PASO 1 DE 5: Tipo de Entrada

Seleccione el tipo de entrada que desea presentar. En función del tipo seleccionado, la aparecerán los campos a rellenar

Adición de documentos

PASO 2 DE 5: Entrada Complementaria

En el caso de que esté intentando adicionar una entrada complementaria, debe seleccionarla en la pantalla emergente pulsando el botón "Seleccionar"

Entrada Original [Seleccionar](#)

ENTRADA

Se deberán completar los siguientes apartados:

1. Tipo de Entrada:

El tipo de entrada por defecto en estos casos será adición de documentos:

PASO 1 DE 5: Tipo de Entrada

Seleccione el tipo de entrada que desea presentar. En función del tipo seleccionado, la aparecerán los campos a rellenar

Adición de documentos

2. Entrada Complementaria:

Se habilitará la opción para indicar la entrada para la que se va a crear la entrada complementaria del tipo indicado:

Nuevo Estudio de Certificado

Bienvenido al Servicio de Estudio de Certificado del Registro Público de Panamá. Desde este espacio podrá realizar los cálculos para todos sus trámites registrales y realizar el pago utilizando su tarjeta de Crédito Visa o Mastercard. Una vez recibido el pago, podrá presentar su trámite en la ventanilla de ingreso adjuntando el comprobante de pago que se genera en esta web al término de la transacción.

PASO 1 DE 5: Tipo de Entrada

Seleccione el tipo de entrada que desea presentar. En función del tipo seleccionado, la aparecerán los campos a rellenar

Adición de documentos

PASO 2 DE 5: Entrada Complementaria

En el caso de que esté intentando adicionar una entrada complementaria, debe seleccionarla en la pantalla emergente pulsando el botón "Seleccionar"

Entrada Original

Seleccionar

ENTRADA

Para añadir la entrada original para la que se desea ingresar documentos adicionales, el usuario debe hacer clic en el botón "Seleccionar":

PASO 1 DE 5: Tipo de Entrada

Seleccione el tipo de entrada que desea presentar. En función del tipo seleccionado, la aparecerán los campos a rellenar

Adición de documentos

PASO 2 DE 5: Entrada Complementaria

En el caso de que esté intentando adicionar una entrada complementaria, debe seleccionarla en la pantalla emergente pulsando el botón "Seleccionar"

Entrada Original

Seleccionar

ENTRADA

Se mostrará la siguiente ventana, donde deberá indicar la entrada original sobre la que desea ingresar la adición:

Seleccionar Entrada Original

Año: 2025

Número: 349

Aceptar

Una vez indicada la entrada, si es posible ingresar la adición, el usuario deberá hacer clic en Aceptar:

Se desplegará el siguiente panel:

PASO 5 DE 5: Documentación

Debe adjuntar al menos un documento a la solicitud.

Documentos Asociados

Tipo de Documento:

Observaciones:

En primer lugar, deberá seleccionar el tipo de documento:

Documentos Asociados

Tipo de Documento:

Número de Documento:

Observaciones:

Cédula: Ningún archivo seleccionado

Como se ve en la imagen anterior, al seleccionar el tipo de documento, se activan otra serie de campos necesarios para la presentación del trámite. El usuario deberá completarlos y a continuación, hacer clic en “Elegir archivo”:

PASO 5 DE 5: Documentación

Debe adjuntar al menos un documento a la solicitud.

Documentos Asociados

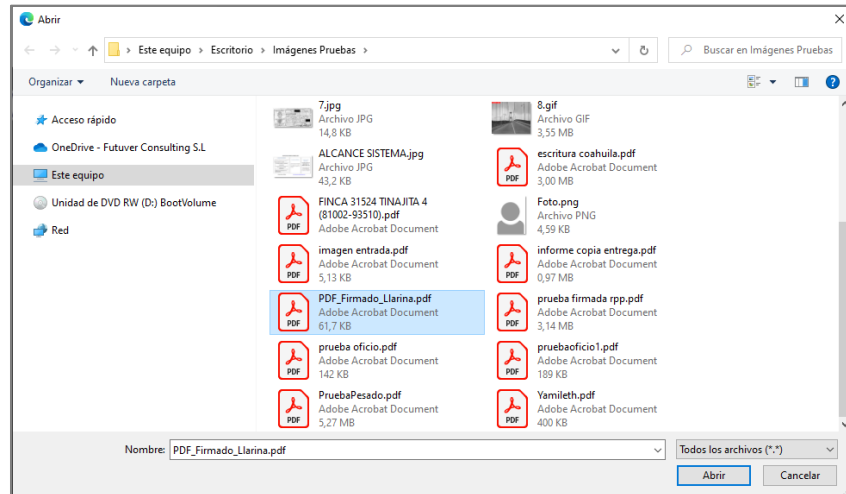
Tipo de Documento:

Número de Documento:

Observaciones:

Cédula: Ningún archivo seleccionado

Se abrirá una ventana para la búsqueda y selección del documento a adjuntar desde el PC del usuario. Seleccionará el documento y hará clic en “Abrir”:



En ese momento el documento quedará cargado en el panel de “Documentos Asociados”:

Documentos Asociados

Tipo de Documento:

Número de Documento:

Observaciones:

Cédula: PDFPrueba.pdf

PDFPrueba.pdf
Última modificación: 11/02/2025

Si el usuario se equivoca de documento, podría eliminar los datos del panel y el documento que ha asociado haciendo clic en el botón Eliminar:

Documentos Asociados

Tipo de Documento:

Número de Documento:

Observaciones:

Cédula: PDFPrueba.pdf

PDFPrueba.pdf
Última modificación: 11/02/2025

Si necesita asociar algún otro documento a la presentación, hará clic en el botón “Añadir documento”:

Documentos Asociados

Tipo de Documento:

Número de Documento:

Observaciones:

Cédula: PDFPrueba.pdf

PDFPrueba.pdf
Última modificación: 11/02/2025

Y se

añadiría un documento más para el que el usuario deberá completar los datos de la misma forma que se detalla en los puntos anteriores:

Documentos Asociados

Tipo de Documento:

Número de Documento:

Observaciones:

Cédula: PDFPrueba.pdf

PDFPrueba.pdf
Última modificación: 11/02/2025

Tipo de Documento:

Observaciones:

Una vez completados todos los datos el usuario puede guardar la presentación para continuar editándola, pagarla y/o presentarla en otro momento, haciendo clic en Guardar:

PASO 5 DE 5: Documentación

Debe adjuntar al menos un documento a la solicitud.

Documentos Asociados

Tipo de Documento:	Cédula
Número de Documento:	2363464
Observaciones:	pruebas
Cédula:	Seleccionar Archivo PDFPrueba.pdf

PDFPrueba.pdf

Última modificación: 11/02/2025

Eliminar

Añadir Documento

ATENCIÓN: Si se produce algún problema durante el proceso de pago, por favor, no cree un nuevo Estudio de Certificado. Vaya a la opción de 'Pendientes de Ingreso' y edite la presentación para continuar el proceso.

Guardar

Realizar Pago / Solicitar

Se mostrará una confirmación de que la solicitud se ha guardado correctamente:

Nuevo Estudio de Certificado

Bienvenido al Servicio de Estudio de Certificado del Registro Público de Panamá. Desde este espacio podrá realizar los cálculos para todos sus trámites registrales y realizar el pago utilizando su tarjeta de Crédito Visa o Mastercard. Una vez recibido el pago, podrá presentar su trámite en la ventanilla de ingreso adjuntando el comprobante de pago que se genera en esta web al término de la transacción.

20/02/2025 11:44:15 Se ha guardado la solicitud de liquidación: 1000016450

Ingresar una nueva Solicitud

Esta solicitud podrá continuar editándose posteriormente desde la bandeja “**Pendientes de Pago**”.

El usuario podrá también continuar con la realización del pago y presentarla en el momento de la solicitud inicial:

PDFPrueba.pdf

Última modificación: 11/02/2025

Eliminar

Añadir Documento

ATENCIÓN: Si se produce algún problema durante el proceso de pago, por favor, no cree un nuevo Estudio de Certificado. Vaya a la opción de 'Pendientes de Ingreso' y edite la presentación para continuar el proceso.

Guardar

Realizar Pago / Solicitar

Si el usuario decide continuar con el pago, deberá hacer clic en la opción “Realizar Pago/Solicitar”:

PDFPrueba.pdf
Última modificación: 11/02/2025

Eliminar

Añadir Documento

ATENCIÓN: Si se produce algún problema durante el proceso de pago, por favor, no cree un nuevo Estudio de Certificado. Vaya a la opción de 'Pendientes de Ingreso' y edite la presentación para continuar el proceso.

Guardar

Realizar Pago / Solicitar

El trámite quedará solicitado y presentado en el Registro Público para su tramitación:

Resultado del Pago

Nº Liquidación:	1000016451
Año:	2025
Entrada:	349 (2)
Fecha:	20/02/2025 11:51:51
Justificante de la Reserva:	

Cerrar