FICHA DE RECEPCION DE FOLIOS

Nombre completo del comprador:

_____

Dirección de notificación:

_____

_____

Teléfono del comprador: _____ **Correo electrónico del comprador:** _____

DPI: _____ **NIT:** _____

Nombre del vendedor:

_____

Nombre y firma de quien entrega la papelería:

_____ _____

Nombre completo de quien recibe:_____

Requisitos aprobados según Concejo Municipal, Acta No.66-2017 y artículo 10 del decreto numero 15-98.

Requisitos indispensables para poder operar:

_____Copia de escrituras _____ Copia de la razón del registro de la propiedad _____ Copia de DPI

_____ Número de teléfono _____ Aviso Notarial _____ Numero de NIT _____ Dirección para Notificaciones

_____ Correo electrónico

Catastral: _____Dirección Asignada: _____

_____

Número de Expediente: _____ Matricula: _____

Correlativo de control de expediente: _____

Técnico Encargado de la Inspección: _____

Operador del folio en el sistema GL: _____

Acceso a la información Pública:
Artículo 15. Uso y difusión de la Información. Los interesados tendrán responsabilidad, penal y civil por el uso, manejo o difusión pública a la que tenga acceso, de conformidad con esta ley y demás leyes aplicables.
Artículo 22. Información Confidencial. Para los efectos de esta ley se considera información confidencial la siguiente: **6**. La información de particulares recibida por el sujeto obligado bajo garantía de confidencia.