



**DIRECCION NACIONAL DE DESARROLLO INSTITUCIONAL
HOJA DE SEGUIMIENTO PARA UN PROCEDIMIENTO**

A. <u>Nombre del Proceso:</u> PROCEDIMIENTO PARA PERMISO DE CONSTRUCCION	
B. <u>Fecha de elaboración:</u> 12 DE NOVIEMBRE DE 2012	c. <u>Fecha de aprobación:</u>
D. <u>Nombre de la Unidad Administrativa:</u> .Ventanilla Única (DINASEPI)	
E. <u>Responsable del Proceso:</u> Arq. Maricel Peralta	F. <u>Nombre del Director o Jefe:</u> Teniente Magdiel Barria, a.i.
G. <u>Nombre del Analista</u> Marisol J. Villarreal	
H. <u>Fecha de entrega de la Revisión del Proceso</u>	I. <u>Fecha de Recibido de la revisión del Proceso</u>
1. <u>Aprobado por la Dirección Nacional de Desarrollo Institucional</u>	2. <u>Firma del Director Responsable del Proceso</u>
3. <u>Firma del Director General</u>	
<u>OBSERVACION:</u> 	

REPÚBLICA DE PANAMÁ

**BENEMÉRITO CUERPO DE BOMBEROS DE LA
REPÚBLICA DE PANAMÁ**

Dirección Nacional de Desarrollo Institucional



**DIRECCIÓN NACIONAL DE SEGURIDAD, PREVENCIÓN E
INVESTIGACIÓN DE INCENDIOS**

**“PROCEDIMIENTO PARA LA SOLICITUD DE PERMISO O
CERTIFICADO DE CONSTRUCCION”**

01.24.0011

Procedimiento Inicial

Fecha de Preparación: NOVIEMBRE 2012

Fecha de Última Revisión: N/A

**Coronel
Pablo E. Tuñón Vejas
Director General**

**Coronel
Rodrigo L. Baruco
Sub Director General**

**Teniente Coronel
Gilberto Guerra
Secretario General**

EQUIPO TÉCNICO

DIRECCIÓN NACIONAL DE DESARROLLO INSTITUCIONAL

Teniente Coronel
Jorge E. Reynolds
Director

Marisol Villarreal
Analista

Jenny Vega
Analista

DIRECCIÓN NACIONAL DE SEGURIDAD, PREVENCIÓN E INVESTIGACIÓN DE INCENDIOS

TENIENTE MAGDIEL BARRIA
Encargado de la Dirección

Departamento de Ventanilla Única

Entrevistas:

Arq. Maricel Peralta
Jefa del Departamento

Norma Hernández,
Electricista General

ÍNDICE

	Página
INTRODUCCIÓN.....	7
GENERALIDADES.....	8
A. Objetivo del Manual.....	8
B. Base Legal.....	8
C. Ámbito de Aplicación.....	8
II. PROCEDIMIENTO.....	9 - 11
A “PROCEDIMIENTO PARA LA AUTORIZACION DE UN PERMISO O CERTIFICADO DE CONSTRUCCIÓN”	
B. Mapa de Proceso.....	13
III. CONTROLES INTERNOS APLICABLES.....	14
IV GLOSARIO.....	15
V. RÉGIMEN DE FORMULARIOS.....	16

INTRODUCCIÓN

La Dirección Nacional de Desarrollo Institucional y la Dirección Nacional de Seguridad, Prevención e Investigación de Incendios (DINASEPI) y la Sección de Ventanilla Única del Benemérito Cuerpo de Bomberos de la República de Panamá, en uso de las atribuciones conferidas en su normativa de creación, han desarrollado la herramienta de instrucción denominada, “Procedimiento para Solicitar un Permiso de Construcción”.

Este servicio consiste en proporcionar la autorización para otorgar el permiso y la inspección emitidos por el Benemérito Cuerpo de Bomberos de la República de Panamá y que los mismos que son un paso necesario, y están en su lugar predominantemente para su propia protección.

Por otro lado, este documento presenta debidamente delimitado el proceso y claramente definidos los requisitos, formularios y las decisiones que lo sustentan, con la finalidad de propiciar un nivel de comprensión expedito, sobre las responsabilidades ejecutivas y las acciones operativas que deberán cumplirse para lograr el producto requerido.

El apropiado y oportuno cumplimiento de las pautas presentadas, permitirá garantizar resultados óptimos a nuestros colaboradores, así como un adecuado uso de recursos humanos y tecnológicos institucionales.

Cabe resaltar, que los cambios en el devenir gubernamental, obligan a que los diferentes entes se mantengan en constantes ajustes, a los que no escapan las normas, procedimientos y controles contenidos en este producto. Por consiguiente, valoramos el interés de los usuarios, en presentar a la Dirección Nacional de Desarrollo Institucional del Benemérito Cuerpo de Bomberos de la República de Panamá, recomendaciones, que luego de ser debidamente analizadas y aprobadas, conlleven a modificaciones que lo fortalezcan.

DIRECCION NACIONAL DE DESARROLLO INSTITUCIONAL

**BENEMÉRITO CUERPO DE BOMBEROS DE LA
REPÚBLICA DE PANAMÁ**

I. GENERALIDADES

A. Objetivo General

Este documento tiene como objetivo principal estandarizar el procedimiento a nivel nacional, en la elaboración, presentación, revisión y autorización para cuando en su momento se proporciona un Permiso o Certificado de Construcción por parte del BCBRP.

Permite a todos de los distintos niveles jerárquicos, facilitar cualquier consulta en los procesos, a su vez, nos da a conocer el responsable en cada paso para podernos avocar de forma precisa y directa para que la gestión en trámite, sea ágil y concreta.

Objetivos Específicos

Proporcionar una herramienta informativa dando a conocer el paso a paso a seguir del procedimiento, estableciendo formularios homogéneos para su aplicación a nivel nacional.

Propiciar un manejo técnico, transparente, flexible y eficiente del proceso en forma ordenada y cuidadosa.

B. Base Legal

- **Ley 10 del 16 de marzo de 2010**, Gaceta Oficial N0.26490 – A 16 de marzo de 2010.
- **Acuerdo N0.116 de 9 de julio de 1996**. Por la cual se dictan disposiciones sobre la construcción, adiciones de estructuras, mejoras, demoliciones y movimientos de tierra en el Distrito de Panamá. Capítulo VIII. Permiso de Construcción Art. 13.

C. Ámbito de Aplicación

Este procedimiento se aplica para toda D.I.N.A.S.E.P.I. del Benemérito Cuerpo de Bomberos de la República de Panamá a nivel nacional.

II. PROCEDIMIENTO

PROCEDIMIENTO PARA SOLICITAR UN PERMISO O CERTIFICADO DE CONSTRUCCION

Descripción del Servicio

La Solicitud para la Autorización de un Permiso de Demolición, es aplicado en la Dirección Nacional de Seguridad, Prevención e Investigación de Incendios y el Departamento de Ventanilla Única que implementa el Benemérito Cuerpo de Bomberos de la República de Panamá a nivel nacional y el mismo constituye un servicio.

Este servicio tiene como propósito de expedir por el BCBRP la autorización al propietario o constructora para realizar una construcción.

1

USUARIO(A) O CONTRIBUYENTE

Los Certificados de Construcción se expedirán previo el cumplimiento de los procedimientos y los requisitos establecidos. El mismo autoriza al propietario de un predio y al constructor responsable para realizar obras de construcción.

Para obtener un certificado de construcción debe ser con el objeto principal de realizar construcciones, reparaciones, adiciones a estructuras a ejecutar en cualquiera de la obras.

Presentarse en la Ventanilla Única de la Dirección Nacional de Seguridad, Prevención e Investigación de Incendios, toma un número de llegada y le entrega al receptor de ventanilla única los siguientes documentos la cual deberá cumplir:

- Nota o Memorial, en tamaño tipo legal (8 ½ x 13) dirigida al Director General del B.C.B.R.P, indicando:
 - Descripción de la obra
 - ubicación del lote
 - Registro de la propiedad (finca, tomo, folio o su equivalente)
 - Nombre de dueño de la construcción y del propietario del terreno en que se ha de edificar
 - Valor de la obra (debe ser comparado con el anteproyecto y planos originales aprobados) esta solicitud debe ser refrendada y sellada por el responsable técnico de la obra.
- Certificado de Paz y Salvo Municipal del profesional idóneo encargado o la empresa constructora).

- Timbres Fiscales por B/.8.00.
- Adjuntar dos juegos de copias completas del plano aprobado (revisado y registrado) el cual será utilizado para la ejecución de la obra.

NOTA (1): En el caso de que el Certificado de Paz y Salvo Municipal venga a nombre de la empresa constructora deberá presentar un **Resolución de la Junta Técnica de Ingeniería y Arquitectura.**

2 VENTANILLA UNICA (DINASEPI) Receptor(a)

Antes de dar ingreso a los documentos primeramente debe verificar:

- Que la Solicitud este completa y cuenten con la información solicitada según los requisitos exigidos.
- De ser así, lo pasa toda la documentación al funcionario encargado de la expedición del permiso.

ÁREA DE PERMISOS Funcionario encargado

- Revisa que la documentación este completa
- Verifica cada una de las páginas que conforman los planos, que las mismas estén vigentes y que cuenten con todos los sellos de las entidades públicas correspondientes.
- Los planos son comparados con el Memorial o Solicitud de la Construcción.
- Procede al llenado del **Formulario N0.1 del Régimen de Formularios “Certificado de Construcción”** en original y una copia.
- Coloca el sello de **Inspección Técnica y Visado de Proyectos** en el original y copia del formulario.
- Entrega al jefe(a) de la Sección de Ventanilla Única.

Jefe(a) de Ventanilla Única

- Revisa que toda la documentación esta correcta.
- Firma el **“Certificado de Construcción”** en el original y copia y lo entrega inmediatamente a funcionario encargado para su respectivo trámite.

Receptor y/o Funcionario Encargado

- Entrega en la caja el original de la copia del “**Certificado de Construcción**” autorizadas, adjuntando un juego de los planos.
- Indica al usuario y/o contribuyente que pase a la caja a pagar el permiso de acuerdo a la Tarifa establecida.
- Se procede de la documentación se guarda para su archivo.
 - Nota en tamaño tipo legal (8 ½ x 13) dirigida al Director General del B.C.B.R.P.
 - Certificado de Paz y Salvo Municipal
 - Timbres Fiscales por B/8.00.
 - Copia del Certificado de Construcción (Oficina de Planos – Cayton)
 - Copia del Juego de los Planos.(Oficina de Planos – Clayton)Son archivados.

3

CAJA Recaudadora

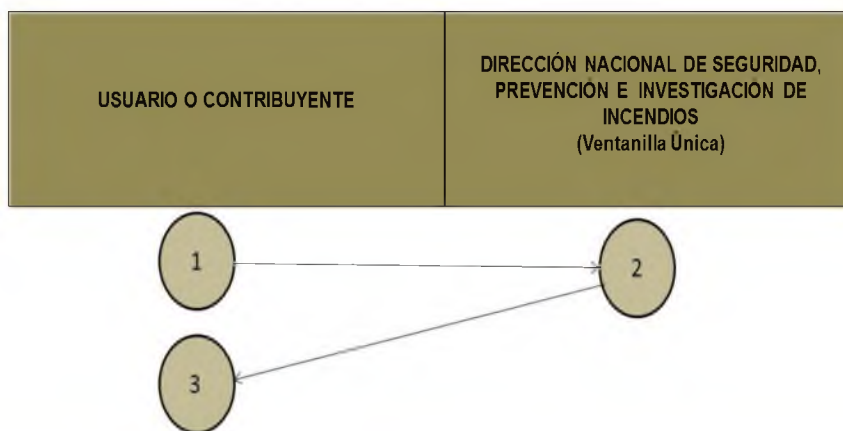
- Recibe por parte de Ventanilla Única el original y copia del Formulario “**Certificado de Construcción**”
- Procede a cobrar al usuario según la tarifa aplicable
- Entrega el original del “**Certificado de Construcción**”, la copia del plano y el recibo del pago al Usuario y/o contribuyente indicando que cuenta con un Certificado de Construcción aprobado por el B.C.B.R.P.

Nota: (*) Indica que este procedimiento debe ser aplicado en todas las Estaciones Regionales de DINASEPI, o equivalentes a Nivel Nacional.

A. Mapa del Proceso

BENEMÉRITO CUERPO DE BOMBEROS DE LA REPUBLICA DE PANAMÁ
DIRECCIÓN NACIONAL DE SEGURIDAD, PREVENCIÓN E INVESTIGACIÓN DE INCENDIOS

PROCEDIMIENTO PARA PERMISO DE CONSTRUCCIÓN



DESCRIPCION DEL PROCESO	
1 <u>Usuario o Contribuyente</u> Entrega al receptor de Ventanilla Única los siguientes documentos la cual deberá cumplir: - Nota o Memorial, en tamaño tipo legal (8 ½ x 13) dirigida al Director General del B.C.B.R.P, indicando: - Descripción de la obra - ubicación del lote - Registro de la propiedad (finca, tomo, folio o su equivalente) - Nombre de dueño de la construcción y del propietario del terreno en que se ha de edificar - Valor de la obra (debe ser comparado con el anteproyecto y planos originales aprobados) esta solicitud debe ser refrendada y sellada por el responsable técnico de la obra. - Certificado de Paz y Salvo Municipal del profesional idóneo encargado o la empresa constructora). - Timbres Fiscales por B/.8.00. - En el caso de que el solicitante sea una empresa constructora deberá presentar un Resolución de la Junta Técnica de Ingeniería y Arquitectura. - Adjuntar dos juegos de copias completas del plano aprobado (revisado y registrado) el cual será utilizado para la ejecución de la obra. 2 <u>VENTANILLA UNICA (DINASEPI)</u> <u>Receptor(a)</u> - Verifica: - Que la Solicitud este completa y cuenten con la información solicitada según los requisitos exigidos. - Pasa toda la documentación al funcionario encargado de la expedición del permiso. <u>ÁREA DE PERMISOS</u> <u>Funcionario encargado</u> - Revisa que la documentación este completa - Verifica cada una de las páginas que conforman los planos, que las mismas estén vigentes y que cuenten con todos los sellos de las entidades públicas correspondientes. - Los compara con el Memorial o Solicitud de la Construcción.	<u>Jefe(a) de Ventanilla Única</u> Revisa que toda la documentación esta correcta. Firma el “Certificado de Construcción” en el original y copia y lo entrega inmediatamente a funcionario encargado para su respectivo trámite. <u>Receptor y/o Funcionario Encargado</u> - Entrega en la caja el origina de la copia del “Certificado de Construcción” autorizadas, adjuntando un juego de los planos. - Indica al usuario y/o contribuyente que pase a la caja a pagar el permiso de acuerdo a la Tarifa establecida. - Procede archivar lo siguiente. - Nota en tamaño tipo legal (8 ½ x 13) dirigida al Director General del B.C.B.R.P. - Certificado de Paz y Salvo Municipal - Timbres Fiscales por B/.8.00. - Copia del Certificado de Construcción (Oficina de Planos – Cayton) - Copia del Juego de los Planos.(Oficina de Planos – Clayton) Nota: (*) Indica que este procedimiento debe ser aplicado en todas las Estaciones Regionales de DINASEPI, o equivalentes a Nivel Nacional.

V. CONTROLES INTERNOS APLICABLES

NOTA ORIENTADORA: Las letras **CIE**, corresponden a los **controles internos específicos según actor procesal**, por medio de los cuales se delimita y establece de manera sencilla **quién debe hacerlo y cómo**, para propiciar una comprensión mejorada del tema y dejar poco margen a dudas en cuanto al cumplimiento de las precitadas Normas.

A		Marco Conceptual	
CIE	1	“Responsabilidad por el diseño, funcionamiento y evaluación de la estructura de control interno.” “El Titular de la Institución es responsable del establecimiento, desarrollo, revisión y actualización de una adecuada estructura de control interno. La aplicación de los métodos y procedimientos al igual que la calidad, eficiencia y eficacia del control interno; también es responsabilidad de cada uno de los servidores públicos según sus funciones”.	
		1.1	El titular de la Institución , a través de las unidades pertinentes, es responsable de implementar y hacer cumplir, en lo que les competa, los controles internos generales y específicos, plasmados en este documento.
		1.2	Las unidades de Auditoría Interna de la Institución son responsables de revisión y evaluación de la estructura del control interno relacionada con el manejo y control de fondos y bienes del Benemérito Cuerpo de Bomberos de la República de Panamá, sin perjuicio de las atribuciones que la Constitución y la Ley le confieren a la Contraloría General de la República en esta materia.
B		Controles Internos Aplicables	
	1		
		1.1	Es de obligatoriedad que para darse el Permiso de Construcción se debe cumplir con los requisitos.
		1.2	El Jefe (a) de Ventanilla Única, debe firmar el “Certificado de Construcción” , En el original y la copia y el mismo debe contar con el sello de Inspecciones Técnicas y Visado de Proyectos.
		1.3	La Recaudadora realiza el cobro del Permiso o Certificado de Construcción de acuerdo a la Tarifa aplicable y según autorización de la Jefatura de Ventanilla Única.

GLOSARIO DE TERMINOS

BCBRP:	Benemérito Cuerpo de Bomberos de la República de Panamá
DINDI:	Dirección Nacional de Desarrollo Institucional
DINASEPI:	Dirección Nacional de Seguridad, Prevención de Incendios
CIE:	Controles Internos Específicos
NFPA:	National Fire Protection Association

VII. RÉGIMEN DE FORMULARIOS

NÚMERO	NOMBRE Y SIGLAS DEL FORMULARIO	PÁG
Formulario 1	Certificado de Construcción	17
Formulario 2		
Formulario 3		
Formulario 4		
Formulario 5		
Formulario 6		