

5126413

5126408

Benemérito Cuerpo de Bomberos de la República de Panamá
Dirección Nacional de Seguridad, Prevención e Investigación de Incendios
 Procedimientos para la Emisión de Permiso de Instalación de Calderas, Hornos, Calentadores, Generador de Vapor, Incineradores afines.



DESCRIPCIÓN DEL PROCESO	
1	SOLICITA CITA AL INSPECTOR Y SE LE ENTREGA EL F-1 REQUISITOS PARA TRAMITAR UN PERMISO DE INSTALACIÓN DE CALDERAS.
2	INSPECTOR ANOTA EN LA AGENDA EL DÍA Y LA HORA DE LA VISITA.
2a	SEGÚN AGENDA AMBOS REALIZAN LA VISITA DE VERIFICACIÓN DEL ÁREA.
3	EL DÍA ACORDADO PARA LA INSPECCIÓN COMPLETA EL F-2 "INSPECCIÓN DE INSTALACIÓN DE CALDERAS" APLICANDO LAS NORMAS VIGENTES Y AMBOS FIRMAN EL ORIGINAL Y LA COPIA DEL FORMULARIO Y ENTREGA EL ORIGINAL PARA QUE SEA ADJUNTADO.
3a	ENTREGA LA DOCUMENTACIÓN COMPLETA A LA RECEPCIÓN.
4	VERIFICA LOS DOCUMENTOS SEGÚN LO EXIGIDO EN EL F-1, COMPLETA SISTEMÁTICAMENTE EL F-3 "SOLICITUD DE SERVICIOS" EN ORIGINAL Y UNA COPIA.
5	RECIBE EL F-3 Y REALIZA EL COBRO SEGÚN LA TARIFA APLICABLE, LE ENTREGA EL ORIGINAL DEL F-4 "RECIBO DE PAGO". NOTA (1): REFERIRSE AL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA RECAUDACIÓN, ARQUEO Y DEPÓSITO DE INGRESOS POR EXPEDICIÓN DE LICENCIAS, PERMISOS Y CERTIFICADOS SEGÚN TARIFA DE LOS SERVICIOS QUE PRESTA LA INSTITUCIÓN.
6	RECEPTOR RECIBE DEL USUARIO TODOS LOS DOCUMENTOS, ANOTA EN EL LIBRO DE INGRESOS DE DOCUMENTOS Y LE INDICA QUE DEBE PRESENTARSE DE 8 A 10 DÍAS LABORABLES A RETIRAR EL PERMISO DE CALDERA. INSPECTOR VERIFICA Y ANOTA EN LIBRO DE CONTROL EL NÚMERO DE REFERENCIA DEL EQUIPO, DIRECCIÓN, NOMBRE Y NÚMERO DE LICENCIA DEL INSTALADOR Y ENTREGA EL EXPEDIENTE A LA SECRETARÍA.
7	SECRETARÍA RECIBE Y ANOTA EN EL LIBRO DE CONTROL EL NOMBRE DE LA EMPRESA Y EL NÚMERO DEL F-2. ELABORA EL F-5 "PERMISO DE INSTALACIÓN DE CALDERAS" EN ORIGINAL Y ENTREGA EL EXPEDIENTE AL INSPECTOR DE CALDERA PARA SU REVISIÓN. ANOTA EN EL LIBRO DE ENTREGA DE DOCUMENTOS Y LO REMITE A DINASEPI.
8	SELLA Y FIRMA EL PERMISO DE INSTALACIÓN.
9	RECIBE Y VERIFICA QUE EL EXPEDIENTE CUENTE CON EL PERMISO DE INSTALACIÓN CUENTE CON EL SELLO Y FIRMA DE LA DIRECCIÓN GENERAL Y LO REMITE AL ÁREA DE SEGURIDAD Y PREVENCIÓN DE INCENDIOS.
10	SECRETARÍA RECIBE EL EXPEDIENTE CON EL F-5 "PERMISO DE INSTALACIÓN" APROBADO, OBTIENE UNA COPIA DE PERMISO DE INSTALACIÓN PARA SER ADJUNTADO EL EXPEDIENTE PARA EL SU RESPECTIVO ARCHIVO. OFICINISTA RETIRA DEL EXPEDIENTE EL PERMISO DE INSTALACIÓN ORIGINAL, COPIA DEL RECIBO DE CAJA Y COPIA DE LA SOLICITUD DE SERVICIOS.
11	ENTREGA EN LA RECEPCIÓN EL ORIGINAL DE LA SOLICITUD DE SERVICIOS Y EL ORIGINAL DEL RECIBO DE CAJA. FIRMA EN EL LIBRO DE CONTROL DE ENTREGAS DE PERMISOS DE INSTALACIÓN Y RECIBE EL ORIGINAL DEL PERMISO DE INSTALACIÓN.

Continuación.....