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 **Usuario o Contribuyente**
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 **VENTANILLA UNICA (DINASEPI)**
Receptor(a)

- 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.

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 compara con el Memorial o Solicitud de la Construcción.

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 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 8.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.