

REPÚBLICA DE PANAMÁ

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

Oficina de Desarrollo Institucional



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

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

01.24.0011

Procedimiento – Segunda Versión

Fecha de Última Revisión: 19 de diciembre de 2017

Coronel
JAIME E. VILLAR
Director General

Coronel
GABRIEL ISAZA
Sub Director General

Coronel
GILBERTO VALLARINO
Secretario General

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

Teniente Coronel.
ESTIRITO DE FRIAS
Director

SECCIÓN DE INSPECCIONES TÉCNICAS Y VISADO DE PROYECTOS

Mayor
ELADIO ROJAS
Jefe de la Sección

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

Mgter. MARILIN PANG
Directora

EQUIPO TÉCNICO

OFICINA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL

MARISOL VILLARREAL
RALPH MARIETTE
Analista

ÍNDICE

	Páginas
INTRODUCCIÓN	5
GENERALIDADES	6
A. Objetivo del Manual	6
B. Base Legal	6
C. Ámbito de Aplicación	6
II. PROCEDIMIENTO	7 – 9
A “PROCEDIMIENTO PARA SOLICITAR UN CERTIFICADO DE CONSTRUCCIÓN”	
B FLUJOGRAMA	10
Formulario Único	11
Requisitos	12

INTRODUCCIÓN

La Oficina de Desarrollo Institucional, Dirección de Administración y la Dirección Nacional de Seguridad, Prevención e Investigación de Incendios (DINASEPI) y la **Sección de Inspecciones Técnicas y Visado de Proyectos** 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 Certificado de Construcción”.

Este servicio consiste en otorgar el certificado emitido por el Benemérito Cuerpo de Bomberos de la República de Panamá, y que en su lugar es 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.

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 Oficina de Desarrollo Institucional y la Dirección de Administración 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.

**DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN
OFICINA 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 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, un manejo técnico, transparente, flexible y eficiente del proceso en forma ordenada y cuidadosa dando a conocer el paso a paso a seguir del procedimiento, estableciendo formularios homogéneos para su aplicación a nivel nacional.

B. Base Legal

- **Ley 10 del 16 de marzo de 2010**, Gaceta Oficial N0.26490 – A 16 de marzo de 2010.
- **Resolución de Patronato N° 010-12 de 21 de diciembre de 2012**, Gaceta Oficial N° 27213-A de 28 de enero de 2013, Pago de las Tarifa por Servicios
- **Acuerdo N° 281 del 6 de diciembre de 2016**, por la cual se dictan disposiciones sobre los procesos de revisión y registro de documentos para la construcción y obtención de los permisos para nuevas construcciones, mejoras, adiciones, demoliciones y movimientos de tierra dentro del distrito de Panamá.

Ámbito de Aplicación

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

II. PROCEDIMIENTO

A. **PROCEDIMIENTO PARA SOLICITAR UN CERTIFICADO DE CONSTRUCCION**

Descripción del Servicio

La Solicitud para la Autorización de un Certificado de Construcción, es aplicado en la Dirección Nacional de Seguridad, Prevención e Investigación de Incendios y la Sección de Inspecciones Técnicas y Visado de Proyectos que implementa el Benemérito Cuerpo de Bomberos de la República de Panamá a nivel nacional.

Este servicio tiene como propósito de expedir por el BCBRP un certificado, el cual es requisito para el trámite del Certificado de Construcción por parte del Municipio.

1 USUARIO(A) O CONTRIBUYENTE

Para obtener un certificado de construcción debe ser con el objeto principal de incluir bajo los sistemas y procesos que apliquen al proyecto:

- Alarma contra incendio
- Sistema húmedo contra incendio y rociadores
- Escaleras eléctricas
- Ascensores
- Montacargas
- Cintas transportadoras
- Sistema de Gas
- Sistema eléctrico, Permiso para prueba de equipos y Permiso eléctrico temporal para construcción, sistema de protección atmosférica.
- Permiso de corte y soldadura

Y todos los sistemas especiales que formen parte integral del proyecto

Presentarse en la Sección de Inspecciones Técnicas y Visado de Proyectos de la Dirección Nacional de Seguridad, Prevención e Investigación de Incendios, toma un número de llegada, entrega al receptor los siguientes documentos la cual deberá cumplir:

Carpeta, sujetados en ganchos de legajar, foliados y en el siguiente orden de arriba hacia abajo.

Formulario Único 8½x14.

El formulario de requisitos debe indicar lo siguiente:

Datos del Proyecto

- 1 Dos (2) juegos de planos impresos y digitales (revisados y registrados por el BCBRP y aprobados por la Dirección de Obras del Municipio)
 - Los planos impresos deben presentarse en hojas 2' x 3' mínimo
 - Los planos digitales deben ser copia idéntica de los planos impresos en disco compacto en formato PDF y etiquetado con los datos del responsable de la Obra y del Propietario
- 2 Certificado de Paz y Salvo Municipal del Profesional Idóneo o la empresa constructora (cuando el Municipio lo genera)
- 3 Resolución de la Junta Técnica de Ingeniería y Arquitectura (aplica solo si el paz y salvo está a nombre de una empresa constructora)
- 4 Copia del título de propiedad o copia del contrato de arrendamiento notariado
- 5 Copia del Registro Público de la Propiedad o de la Sociedad Anónima (si es el caso de una Sociedad Jurídica)
- 6 Copia de la cédula del propietario y arrendatario

2

SECCIÓN DE INSPECCIONES TÉCNICAS Y VISADO DE PROYECTOS (DINASEPI)

Receptor(a)

Primeramente de dar ingreso a los documentos debe verificar:

- Que la empresa o el arquitecto no presente ningún tipo de Multa. (En caso que sea positivo se le notifica para que realice el respectivo trámite para el pago de la Multa) de no presentar inconvenientes, continua el proceso.
- Que la Solicitud este completa y cuenten con la información solicitada según los requisitos exigidos
- De ser así, pasa el expediente al inspector encargado

Inspector encargado

- Revisa que la documentación se encuentre completa.
- Verifica que cada una de las páginas que conforman los planos, estén vigentes y que cuenten con todos los sellos de las entidades públicas correspondientes.
- Los planos son comparados con el Formulario Único o Solicitud del Certificado de Construcción.
- Procede al llenado del **Formulario N0.1 del Régimen de Formularios “Certificado de Construcción”** en original y una copia.

- Coloca el sello de la Sección de **Inspección Técnica y Visado de Proyectos** en el original y copia del formulario.
- Entrega al jefe(a) de la Sección de Inspecciones Técnicas y Visado de Proyectos

Jefe(a)

- Revisa que toda la documentación o expediente este correcta.
- Firma el “**Certificado de Construcción**” en el original y copia y lo entrega inmediatamente a funcionario encargado.

Receptor y/o Inspector encargado

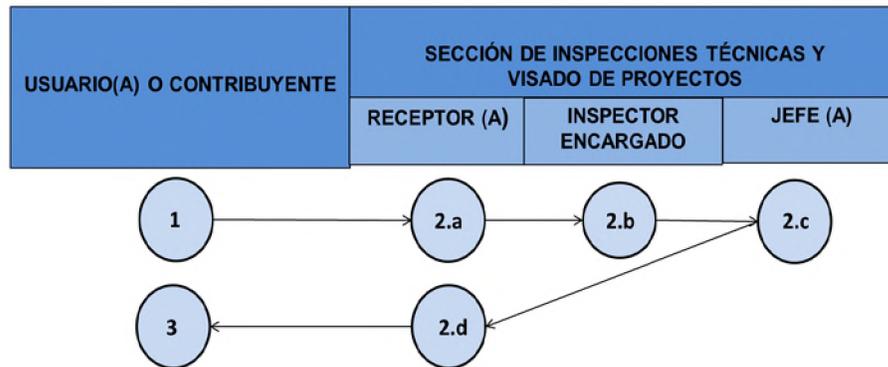
- Entrega al usuario y/o contribuyente “**Certificado de Construcción**” autorizadas, adjuntando un juego de los planos
- Procede archivar el expediente completo.
- Remite copia del Certificado de Construcción (Oficina de Planos – Clayton) Copia del Juego de los Planos.(Oficina de Planos – Clayton)

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

B. FLUJOGRAMA

**DIRECCIÓN NACIONAL DE SEGURIDAD,
PREVENCIÓN E INVESTIGACIÓN DE INCENDIOS
SECCIÓN DE INSPECCIONES TÉCNICAS Y VISADO DE PROYECTOS**

PROCEDIMIENTO DE CERTIFICADO DE CONSTRUCCIÓN



DESCRIPCION DEL PROCESO	
<p>1 <u>Usuario o Contribuyente</u></p> <p>Entrega al receptor los siguientes documentos la cual deberá cumplir: Carpeta, sujetados en ganchos de legajar, foliados y en el siguiente orden de arriba hacia abajo. Formulario Único 8½x14. El formulario de requisitos debe indicar lo siguiente: Datos del Proyecto</p> <ul style="list-style-type: none"> • Dos (2) juegos de planos impresos y digitales (revisados y registrados por el BCBRP y aprobados por la Dirección de Obras del Municipio) <ul style="list-style-type: none"> • Los planos impresos deben presentarse en hojas 2' x 3' mínimo • Los planos digitales deben ser copia idéntica de los planos impresos en disco compacto en formato PDF y etiquetado con los datos del responsable de la Obra y del Propietario • Certificado de Paz y Salvo Municipal del Profesional Idóneo o la empresa constructora (cuando el Municipio lo genera) • Resolución de la Junta Técnica de Ingeniería y Arquitectura (aplica solo si el paz y salvo está a nombre de una empresa constructora) • Copia del título de propiedad o copia del contrato de arrendamiento notariado • Copia del Registro Público de la Propiedad o de la Sociedad Anónima (si es el caso de una Sociedad Jurídica) • Copia de la cédula del propietario y arrendatario <p>2-a <u>Sección de Inspecciones Técnicas y Visado de Proyectos (DINASEP) Receptor(a)</u></p> <p>Verifica:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Que la empresa o el arquitecto no presente ningún tipo de Multa. (En caso que sea positivo se le notifica para que realice el respectivo trámite para el pago de la Multa) de no presentar inconvenientes, continua el proceso. • Que la Solicitud este completa y cuenten con la información solicitada según los requisitos exigidos. • Entrega el expediente al inspector encargado . 	<p>2-b <u>Inspector encargado</u></p> <p>Verifica:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Que cada una de las páginas que conforman los planos estén vigentes y que cuenten con todos los sellos de las entidades públicas correspondientes. • Los planos son comparados con el Memorial o Solicitud del Certificado de Construcción. • Procede al llenado del Formulario N0.1 del Régimen de Formularios "Certificado de Construcción" en original y una copia. • Coloca el sello de la Sección de Inspección Técnica y Visado de Proyectos en el original y copia del formulario. <p>2-c <u>Jefe(a)</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Revisa que la documentación contenida en el expediente este correcta. • Firma el "Certificado de Construcción" en el original y copia, entrega al funcionario encargado para su entrega. <p>2-d <u>Receptor</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Entrega al usuario y/o contribuyente el "Certificado de Construcción", adjuntando un juego de los planos • Procede archivar el expediente completo. • Remite copia del Certificado de Construcción (Oficina de Planos – Clayton) Copia del Juego de los Planos.(Oficina de Planos – Clayton). <p>3 <u>Usuario o Contribuyente</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Recibe por parte del Benemérito Cuerpo de Bomberos, el Certificado de Construcción aprobado. <p>Nota: (*) Indica que este procedimiento debe ser aplicado en todas las Estaciones Regionales de DINASEPI, o equivalentes a Nivel Nacional.</p>

Panamá, _____ de _____.

Coronel
Jaime E. Villar Vargas
Director General
Dirección Nacional de Seguridad,
Prevención e Investigación de Incendios del
Benemérito Cuerpo de Bomberos de la República de Panamá.

Respetados Señores:

Por este medio Yo, _____, con cédula de idoneidad personal N° _____, y licencia de idoneidad expedida por la Junta Técnica de Ingeniería y Arquitectura N° _____, Solicito _____, el cual describo a continuación.

Nombre del Proyecto _____

Dirección: _____,

Corregimiento: _____, Distrito: _____,

Propietario: _____

Arrendador: _____

Constructora: _____

Finca o Folio Real _____ N° de Lote _____

Descripción del proyecto _____

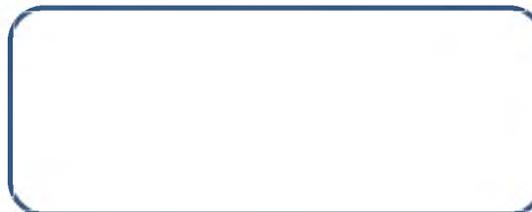
Costo total del Proyecto _____

SELLO Y FIRMA DE PROFESIONAL IDONEO

Atentamente,

Cédula: _____

Teléfono: _____





Benemérito Cuerpo de Bomberos de la República de Panamá

Dirección Nacional de Seguridad, Prevención e Investigación de Incendios
Sección de Inspecciones Técnicas y Visado de Proyectos

REQUISITOS PARA CERTIFICADO DE CONSTRUCCIÓN

REQUISITOS	REVISIÓN	
Memorial en 8½ × 14 dirigida al Coronel Jaime E. Villar Vargas según Formato de Solicitud (Sellado por un profesional idóneo con el costo de la obra, número de finca, tomo, folio, rollo, asiento, documento, dirección de la obra, distrito, corregimiento, avenida o calle, etc.)		
Dos (2) juegos de Planos revisados y registrados.		
Junta Técnica (en caso que sea a nombre de la empresa constructora).		
Copia del certificado de propiedad.		
Paz y salvo municipal.		

***NOTA: DEBE PRESENTAR LA DOCUMENTACIÓN COMPLETA.**

Tramitador

Dirección Electrónica

Teléfono/Celular

Notas:



Benemerito Cuerpo de Bomberos de la Republica de Panama

Apdo. 816-07753, Pma. 1. Rep. de Panama. Website : www.bomberosdepanama.gob.pa Central Telefónica: 512-6400 / 512-6426 / 27

PATRONATO

**Resolución N°40
(De 20 de diciembre de 2017)**

Por medio de la cual se aprueban cuatro (4) Manuales de Procedimientos para simplificar los procedimientos en la Ventanilla Única del Benemérito Cuerpo de Bomberos de la República de Panamá

**EL PATRONATO DEL BENEMÉRITO
CUERPO DE BOMBEROS DE LA REPÚBLICA DE PANAMÁ**

en uso de sus facultades legales y reglamentarias:

CONSIDERANDO:

Que la Ley 10 de 16 de marzo de 2010 y sus modificaciones, establece en el Artículo 12, numeral 12, como atribuciones del Patronato aprobar los Manuales de Procedimientos de las unidades especiales:

Que en la Reunión Ordinaria del Patronato del Benemérito Cuerpo de Bomberos de la República de Panamá, celebrada el miércoles 20 de diciembre de 2017, se puso en consideración cuatro (4) Manuales de Procedimientos para la Ventanilla Única del BCBRP:

1. Procedimiento de Revisión de un Anteproyecto.
2. Procedimiento para la Revisión de Planos.
3. Procedimiento para el Certificado de Construcción.
4. Procedimiento para el Certificado de Ocupación.

Que estos Manuales fueron diseñados para simplificar los Procedimientos de la Ventanilla Única, con lo cual los usuarios se verán beneficiados.

Luego de un amplio debate, esta propuesta se puso en consideración de los Patronos y la misma fue aprobada por unanimidad.

RESUELVE:

PRIMERO: Aprobar cuatro (4) Manuales de Procedimientos para su implementación en la Ventanilla Única:

1. Procedimiento de Revisión de un Anteproyecto.
2. Procedimiento para la Revisión de Planos.
3. Procedimiento para el Certificado de Construcción.
4. Procedimiento para el Certificado de Ocupación.

SEGUNDO: Estos cuatro (4) Manuales de Procedimientos empezarán a regir treinta (30) después de su publicación en la Gaceta Oficial.

Dado en la Ciudad de Panamá, a los veinte (20) días del mes de diciembre de 2017.


MINISTRO ENCARGADO CARLOS RUBIO
Presidente

Ministerio de Gobierno
MINGOB

AD
mf.
Agua

J.A.D.

PATRONO JUAN ANTONIO DUCRUET

E. de León

PATRONO ERNESTO DE LEÓN

A. Córdoba

PATRONO AMILCAR CÓRDOBA

E. Cano

PATRONO EURIBIADES CANO

J. Villar Vargas

CORONEL JAIME E. VILLAR VARGAS

J. Villar Vargas



Representante Principal de
APEDE

Representante Principal de la
SPIA

Representante Suplente de la
APADEA

Representante del Ministerio de
Economía y Finanzas
MEF

Secretario del Patronato
Benemérito Cuerpo de
Bomberos de la República de
Panamá
BCBRP



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

Fecha: *29 de diciembre de 2017*

Juan Villar Vargas

SECRETARIO

ES FIEL COPIA DEL ORIGINAL

que se encuentra en nuestros archivos