

# MANUAL DE USUARIO

## AUTORIZACIÓN DE OPERACIÓN DE CALDERAS



# CONTENIDO

Contenido .....	2
Introducción.....	5
Instituciones.....	6
Pantalla de inicio.....	7
Módulo mis trámites .....	12
Módulo mis empresas .....	14
Módulo contáctenos.....	17
Módulos manuales .....	18
Uso del sistema.....	20
AUTORIZACIÓN DE OPERACIÓN DE CALDERAS .....	24
Instalación de calderas y autorización de operación de calderas .....	24
Autorización de Operación .....	28
Información de la empresa.....	29
Validaciones .....	30

Representantes legales.....	31
Información de contacto .....	34
Ubicación de las instalaciones .....	36
Ubicación de las instalaciones .....	37
Actividades económicas.....	38
de operación de calderas – Datos de la caldera .....	40
Datos del inspector de calderas.....	43
Datos del inspector de calderas.....	44
Inspección de la operación de calderas.....	45
Datos de la Caldera I .....	47
Datos de la caldera II.....	49
Datos de la caldera III.....	51
Inspección externa.....	53
Inspección interna .....	56
Resultado de la prueba Hidrostática .....	59
Prueba de vapor.....	59
Acondicionamiento del agua de la caldera.....	61
Ensayos no destructivos para calderas.....	62

Documentos requeridos .....	63
Firma del formulario .....	64
Corrección de la solicitud.....	69



# INTRODUCCIÓN

El proyecto **Ventanilla Única de Inversión (VUI)**, liderado por la **Promotora del Comercio Exterior (PROCOMER)**, con el apoyo del **Ministerio de Comercio Exterior y el Ministerio de Economía, Industria y Comercio** como ente rector de simplificación de trámites, pretende establecer un sistema que centralice los trámites y permisos que deben cumplir las empresas que deseen establecerse y operar en el territorio nacional.

Este "**Proyecto País**" busca la mejora de los procesos institucionales para que los servicios brinden experiencias positivas al usuario. La plataforma digital funcionará de manera **ágil y sencilla** y permitirá a los empresarios dar **seguimiento a sus trámites, interactuar con las instituciones encargadas y acceder a sus aprobaciones.**

# INSTITUCIONES

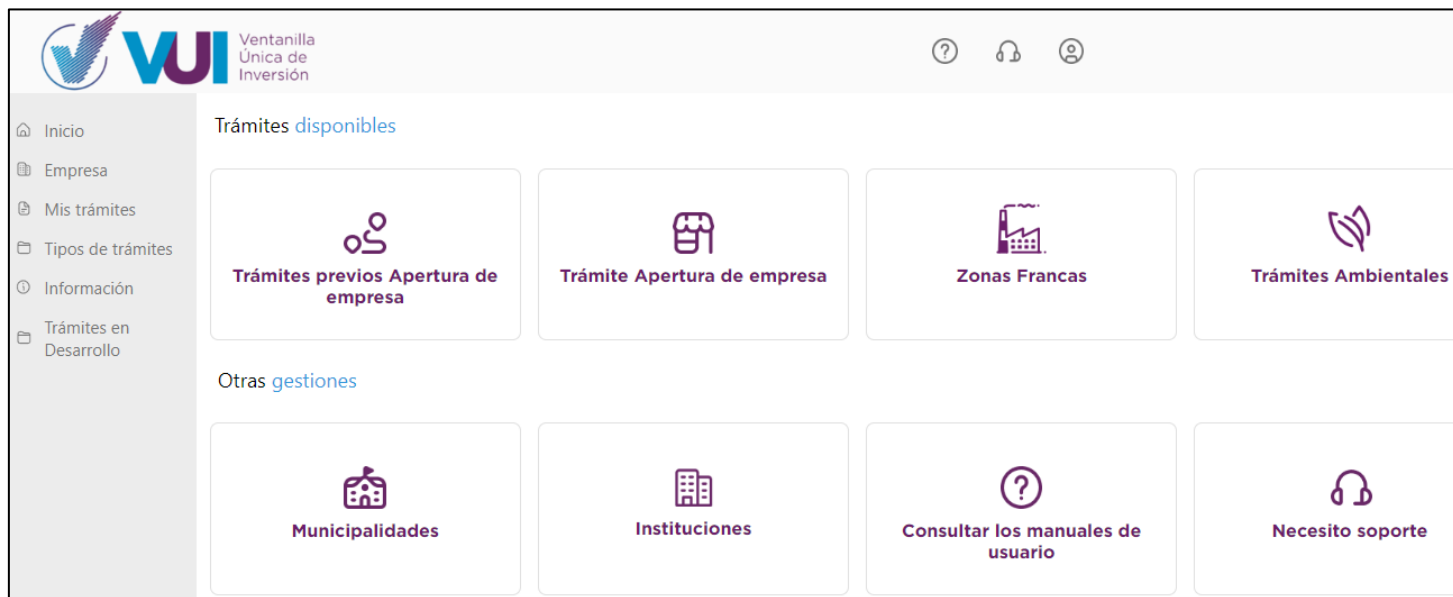


Para lograr este cometido, se trabaja en conjunto con **19 instituciones públicas**: el Ministerio de Comercio Exterior, Ministerio de la Presidencia, Ministerio de Salud, Caja Costarricense del Seguro Social, Instituto Nacional de Seguros, Dirección General de Migración y Extranjería, Ministerio de Seguridad Pública, Secretaría Técnica Nacional (SETENA), Servicio Nacional de Aguas Subterráneas, Riego y Avenamiento (SENARA), Dirección de Aguas, Sistema Nacional de Áreas de Conservación (SINAC), Dirección de Geología y Minas, Dirección de Hidrocarburos, Servicio Nacional de Salud Animal (SENASA), Servicio Fitosanitario del Estado (SFE), Acueductos y Alcantarillados (AYA), Dirección General de Tributación y la Dirección



# PANTALLA DE INICIO

Al ingresar a la plataforma, lo primero que visualizará es la siguiente interfaz gráfica, esta se compone por una barra de menú vertical, ubicado en el apartado izquierdo y un marco central, que contiene la selección de los procesos de la plataforma VUI



Deberá dar clic al trámite en otras gestiones “Instituciones”

Trámites disponibles

 Trámites previos Apertura de empresa	 Trámite Apertura de empresa	 Zonas Francas	 Trámites Ambientales
---	--	--	---

Otras gestiones

 Municipalidades	 Instituciones 	 Consultar los manuales de usuario	 Necesito soporte
--	---	--	---

VUI comunicados

---

VUI.CR  
Todos los derechos reservados  
© 2024



Posteriormente, dar clic al proceso “Ministerio de Salud”:



The screenshot displays the VUI (Ventanilla Única de Inversión) website interface. At the top left, the VUI logo is visible, consisting of a stylized 'V' with a checkmark and the text 'VUI Ventanilla Única de Inversión'. Below the logo is a navigation menu with the following items: Inicio, Empresa, Mis trámites, Tipos de trámites, Información, and Trámites en Desarrollo. The main content area is titled 'Instituciones' and contains the text: 'A continuación encontrará la lista de Instituciones que se encuentran operando en VUI'. Below this text is a list of institutions, each in a light blue rounded rectangle: Promotora de Comercio Exterior, Ministerio de Salud (highlighted with a red box), Dirección de Agua, Ministerio de Ambiente y Energía, and Secretaría Técnica Nacional Ambiental.

Seguidamente, dar clic dentro del proceso de Ministerio de Salud, al proceso de “Autorización de Instalación y Operación de calderas”:



**VUI** Ventanilla Única de Inversión

**Ministerio de Salud**  
En esta sección encontrará los trámites relacionados al Ministerio de Salud de Costa Rica.

- Inicio
- Empresa
- Mis trámites
- Tipos de trámites
- Información
- Trámites en Desarrollo

- Permiso Sanitario de Funcionamiento**
- Sistema de Tratamientos de Aguas Residuales**
- Registro de Gestor de Residuos Autorizado**
- Modificaciones al Registro de Gestor de Residuos**
- Reporte Operacional de Gestor de Residuos**
- Autorización de Instalación y Operación de calderas**

 Inicio		RETORNA AL MENÚ DE INICIO
 Empresa		PERMITE MODIFICAR LA INFORMACIÓN DE SUS EMPRESAS REGISTRADAS EN VUI
 Mis trámites		PUEDE OBSERVAR LA VENTANA DE TAREAS ASOCIADAS
 Tipos de trámites		PUEDE OBSERVAR LOS TRAMITES DISPONIBLES
Trámites Previos		
Apertura Empresa		
Trámites Apertura de empresa		TRAMITES DISPONIBLES
Zonas francas		
 Información		PUEDE OBSERVAR EL APARTADO DE INFORMACIÓN
Comunicados		
Municipalidades		APARTADO DE INFORMACIÓN
Instituciones		

# MÓDULO MIS TRÁMITES

En esta sección se podrá visualizar una lista de todas las tareas activas que tiene asignadas el usuario. Además, el usuario tendrá filtros para realizar la búsqueda de sus trámites de una forma más ágil.


**Situación de mis procesos/mis expedientes:** Se puede ver el estado de todos los procesos. Se utiliza para dar seguimiento a los diferentes procesos e identificar las etapas por las que esté pasando, según se hayan definido.

**Mensajes recibidos:** Se pueden ver los contenidos de los correos electrónicos que llegaron a este usuario.

**Eliminar borradores:** Este botón permite eliminar borradores, es decir, formularios de inicio de trámites que se comenzaron, pero ya no serán requeridos.

**Guardar filtro:** Este botón permite guardar un conjunto específico de valores de filtrado. Por ejemplo, si se filtra las tareas por una fecha concreta y luego se guarda el filtro, la próxima vez que se abre la ventana “Mis trámites”, la lista de tareas se filtrará automáticamente por el filtro guardado.



 Ventanilla Única de Inversión


SITUACIÓN MIS PROCESOS MENSAJES RECIBIDOS ELIMINAR BORRADORES GUARDAR FILTRO

Opciones

Estado: Pendientes Fecha desde: 12 AM 00 Fecha hasta: 12 AM 00 Ver solo: M TP TN TI Clase de procesos: Todos

Referencia Tema Nombre

LISTA Proceder

E...	Clase de procesos	Referencia	Tema 1	Tema 2	Código	Nombre	Fecha	Vencimiento
	MINAE - Estaciones de Servicio	VUI-172.1_1			2.IM.2	Ingreso de solicitud apertura de una Estación de Servicio.	16/08/2024 (11:53 AM)	-

Total: 1

Lista de tareas

Filtros

# MÓDULO MIS EMPRESAS

En esta sección tendrá disponible una lista de sus **empresas registradas** en la plataforma, de la cual podrá seleccionar cualquiera para visualizar/modificar la información de la misma. La información que podrá visualizar/modificar, es la misma que fue completada en el proceso de registro de la empresa.

**MIS EMPRESAS REGISTRADAS**

Empresa: Cédula:

1. Información de la empresa 2. Ubicación de las instalaciones 3. Actividad económica

**Información de la empresa**  
Seleccione la empresa que desea modificar. La modificación de su empresa no afectará a los trámites que se encuentren en proceso.

1. Empresa

Lista de sus empresas registradas

**Información general**

2. Tipo de identificación

3. Identificación de la empresa

4. Nombre comercial

La modificación de los datos de su empresa **no afectará ninguno de los trámites que se encuentren en proceso o finalizados.**

# MÓDULO REPOSITORIO DIGITAL

En esta sección tendrá disponible una lista de sus **empresas registradas** en la plataforma, de la cual podrá seleccionar cualquiera para visualizar los repositorios digitales ligados a ella.

En el repositorio digital se podrá visualizar la documentación e información llenada, cargada o generada en un trámite/proceso.

**MIS TRÁMITES FINALIZADOS**

**Mis trámites finalizados**

- A continuación, debe seleccionar la empresa registrada de la cual desea consultar los **trámites finalizados**.
- Se desplegará una lista con los procesos finalizados a consultar.
- Si desea visualizar trámites que se encuentran en curso, puede hacerlo en el apartado "Mis trámites" en la sección de "Situación de mis procesos".

**Identificación de la empresa**



1. Seleccione una de sus empresas registradas

Trámites finalizados

Seleccione el trámite a consultar:

- PATENTES MUNICIPALES
- CRITERIOS TÉCNICOS SINAC
- TANQUES DE AUTOCONSUMO
- SISTEMA DE TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES
- SOLICITUD DE INGRESO AL RÉGIMEN DE ZONAS FRANCAS
- PERMISO SANITARIO DE FUNCIONAMIENTO
- GESTOR DE RESIDUOS
- CALDERAS

El repositorio digital se irá completando de **manera gradual** en la medida en que la información se encuentre disponible en el sistema.

**OTORGAMIENTO DE USO DE CALDERAS**  
Repositorio Digital

### Identificación de la empresa

**Empresa**  
BAC LATAM SSC SOCIEDAD ANONIMA

**Identificación de la empresa**  
3101751465

**Nombre comercial**  
ret

**¿Se encuentra en régimen de zona franca?**  
Sí

### Información de contacto

**Número telefónico de celular**  
25028656

**Número telefónico de oficina**  
87562100

**Correo electrónico**  
mguzman@gpgsa.net

# MÓDULO CONTACTENOS

Deberá dar clic al trámite en otras gestiones “Necesito soporte”.



En esta sección tendrá disponible el número telefónico y correo electrónico de la línea de soporte de VUI.



En VUI tenemos nuevo número de **soporte técnico 25054550** y recordarnos que nuestra dirección de correo es: [soporte-vui@procomer.com](mailto:soporte-vui@procomer.com)

# MÓDULO MANUALES

Deberá dar clic al trámite en otras gestiones “Consultar los Manuales de usuario”.

Trámites disponibles

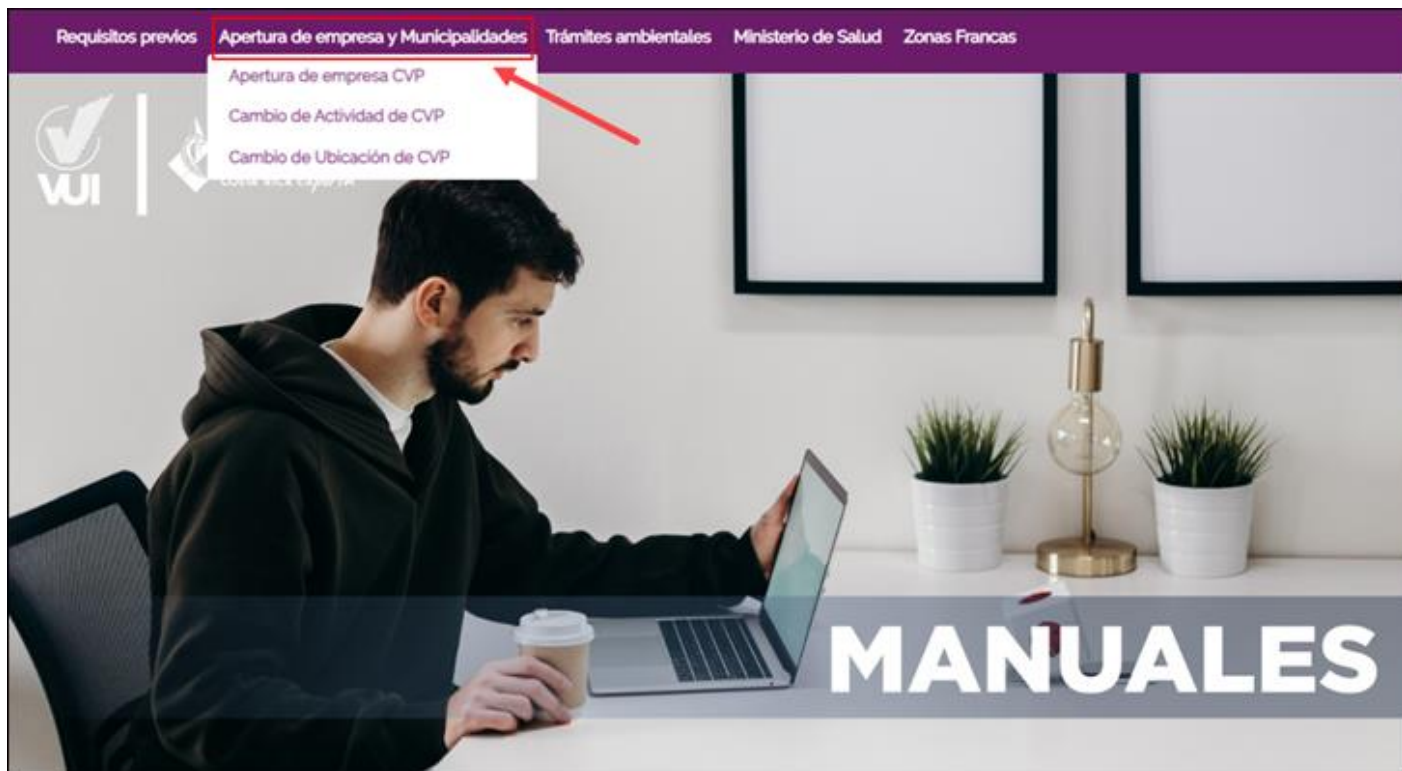
 Trámites previos Apertura de empresa	 Trámite Apertura de empresa	 Zonas Francas	 Trámites Ambientales
---	--	---	---

Otras gestiones

 Municipalidades	 Instituciones	 Consultar los manuales de usuario	 Necesito soporte
--	--	---	---

A red arrow points from the 'Zonas Francas' card in the 'Trámites disponibles' section to the 'Consultar los manuales de usuario' card in the 'Otras gestiones' section, which is highlighted with a red border.

En esta sección podrá visualizar/descargar **manuales de usuario** que sirven como guía para familiarizarse y entender cada uno de los trámites/procesos disponibles en la plataforma VUI.



# USO DEL SISTEMA

Al ingresar a cualquier proceso de la plataforma VUI, se topará con una serie de íconos, botones, campos y mensajes que tienen una funcionalidad concreta dentro del sistema, dichas funcionalidades serán detalladas a continuación.

Cada ícono podrá consultarlo presionando:



1. Se utilizan los botones "**Atrás** y **Siguiente**" para avanzar por las páginas del formulario.




2. Se utilizan los "+" de la esquina superior Izquierda de las tablas para agregar líneas a la misma.




3. Se utiliza el "✎" para editar filas de una tabla (registros).




4. Se utiliza el "  " para actualizar los registros de una tabla.




5. Los documentos al ser ingresados exitosamente mostrarán un "  " en color verde que representa que ya ha sido incluido en el campo adjunto.



6. Se utiliza el "  " para eliminar un archivo adjunto.



7. Se utiliza el "  " para previsualizar un archivo adjunto.



8. Las ayudas del formulario se presentarán en forma de un ícono a la par del titular de cada sección. Las ayudas serán específicas para cada sección del formulario y mostrarán textos informativos.





9. Si el campo a completar presenta un asterisco rojo “\*” significa que es de carácter obligatorio.

Un recuadro rectangular con un borde negro. En la parte superior, el texto "Campo obligatorio" está escrito en un color azul grisáceo. Debajo del texto hay un campo de entrada de texto rectangular con un borde gris. En la esquina inferior derecha del campo de entrada, hay un pequeño asterisco rojo (\*).

10. Las tarjetas de ayuda al formulario mostrarán información de la sección en que se encuentra, con el fin de facilitar e indicar que se debe realizar para continuar con el proceso.

Una tarjeta de información rectangular con un fondo azul claro y un borde negro. A la izquierda, hay un ícono de información (una 'i' blanca dentro de un círculo azul). A la derecha del ícono, el texto "Debe realizar el registro de la cuenta para poder generar el pago del trámite." está escrito en un color azul grisáceo.

11. Los campos de búsqueda cuentan con dos botones principales: “   ”El botón de lupa habilitará una ventana emergente para realizar la búsqueda. El botón de equis eliminará la búsqueda seleccionada.

Un campo de búsqueda rectangular con un fondo gris claro y un borde negro. En la parte superior izquierda, el texto "Empresa" está escrito en un color azul grisáceo. En la parte inferior derecha del campo, hay dos botones: un botón con un ícono de lupa (para buscar) y un botón con un ícono de equis (para cerrar la búsqueda).

12. Al habilitarse la ventana emergente de búsqueda, podrá hacer uso de campos de selección y campos de texto para filtrar su búsqueda. Para realizar la búsqueda, presione el botón “Proceder”.



The screenshot shows a search interface with a light green header. Below the header, there are four filter fields: 'ID', 'Clase de familia' (with a dropdown arrow), 'Nombre', and 'Razón de cantidad' (with a dropdown arrow). Below these fields is a toolbar containing a green 'X' icon, a printer icon, a document icon, a list icon, a magnifying glass icon, and a blue button labeled 'Proceder'. Below the toolbar, there is a table header with columns labeled 'ID', 'Nombre', and 'Razón de cantidad'.

13. Para cerrar ventanas emergentes a lo largo del proceso, se presentan una serie de botones ubicados en área superior de la ventana, donde **GUARDAR** almacena los datos ingresados en el proceso, **NUEVO** limpiamos los campos de texto, **ELIMINAR** borra el registro ingresado y **GUARDAR Y SALIR** almacena el registro y cierra la ventana emergente.



The screenshot shows a horizontal bar with four buttons: 'GUARDAR Y SALIR', 'GUARDAR', 'NUEVO', and 'ELIMINAR'.



# AUTORIZACIÓN DE OPERACIÓN DE CALDERAS

Se desplegará información general, la cual es una pantalla de inicio informativa con aspectos generales del proceso: fases del formulario, lista de requisitos que se deben cumplir antes de realizarla solicitud, otra información acerca de las áreas rectoras de salud que están disponibles para realizar el trámite y por último información en referencia a pagos.

El objetivo de esta pantalla es informar al usuario los aspectos que necesita o puede llegar a necesitar en el transcurso del formulario.

## ¿De qué trata el trámite?

Autorización de Instalación de calderas: Trámite que debe efectuar el usuario antes de instalar una caldera en una edificación y cada vez que la o las calderas cambien de lugar.

Autorización de Operación de calderas: Autorización que se otorga después de aprobar la autorización de instalación de una caldera, que incluye la ejecución de las pruebas establecidas en este reglamento.

## ¿A quiénes les sirve realizarlo?

Todos aquellos establecimientos cuyos procesos o actividades incluyan la operación de calderas.

## ¿Con cuál institución se tramita?

Ministerio de Salud.

El objetivo de esta pantalla es informar al usuario los aspectos que necesita o puede llegar a necesitar en el transcurso del formulario.

### Lista de requisitos

Instalación de Calderas:

- Certificado sobre la Inspección y pruebas de fábrica suministrado por el fabricante. De no existir este Certificado, el mismo será extendido por el Inspector, mediante el cálculo de espesores y evaluación interna y externa, de acuerdo con lo solicitado en los artículos del 55 al 98 y del 123 al 128, descritas en el presente reglamento.
- Planos o diagramas con el respectivo visado en la plataforma del Colegio Federado de Ingenieros y Arquitectos de Costa Rica al que pertenece el profesional que los elabora, cumpliendo lo establecido en el artículo 2 del Reglamento de Construcciones de Costa Rica reforma del 2018 así como lo establecido en el Reglamento de Oficialización del Portal Oficial del Gobierno de Costa Rica para trámites de Construcción, Decreto Ejecutivo N° 33615-MP-MEIC-SALUD-MIVAH.
- Si la caldera es usada se debe, además de los requisitos anteriores aportar una descripción de la instalación anterior y de las últimas reparaciones o modificaciones realizadas.

Autorización de Operación calderas:

- Registro fotográfico de la instalación y sus componentes.
- Formulario "Informe de Inspección de Calderas"
- En el caso de calderas usadas tipo A, B, C y D, con 25 años de fabricación o más, se deberá presentar un informe de ensayos no destructivos, en el cual se indique la presión máxima a la que debe operar el equipo.
- Certificación de Tratamiento de Aguas con respecto al Estado de la Corrosión o Incrustación que posee la Caldera.
- Resultado del análisis fisicoquímico de las aguas de la caldera.

El objetivo de esta pantalla es informar al usuario los aspectos que necesita o puede llegar a necesitar en el transcurso del formulario.

### **¿Qué recibirá al finalizar el proceso?**

Autorización de Instalación: Resolución de autorización de instalación y se asigna un número de registro en caso de que la caldera sea nueva.

Autorización de Operación Calderas: Resolución de autorización y el certificado de Operación de la caldera.

### **Información**

Reglamento de Calderas.

### **¿Cuánto dura el trámite?**

Autorización Instalación: plazo máximo de 10 días naturales.

Autorización Operación Calderas: plazo máximo de 10 días naturales.



**Fases del formulario:** el proceso de Instalación de Calderas y Autorización de Operación de Calderas consta de 3 etapas. Cada etapa del formulario se mostrará progresivamente conforme se vaya completando.

Para realizar cualquier proceso en la plataforma VUI es necesario contar con al menos una empresa registrada en el sistema, con lo cual, los pasos iniciales de cada proceso serán de forma automática según lo ingresado en el proceso de "Registro de Empresa".

Para mayor detalle consultar el Manual del proceso "Registro de empresa" que lo puede revisar en el módulo de "Manuales".

<b>Fases del formulario</b>	
<b>Esta gestión consta de las siguientes etapas en el formulario:</b>	
<b>Etapas A</b>	<b>1. Información de la empresa</b>
	<b>2. Ubicación de las instalaciones</b>
	<b>3. Actividades económicas</b>
<b>Etapas B</b>	<b>1. Autorización para operación de calderas</b>
	<b>2. Firma (Inspector de calderas)</b>
<b>Etapas C</b>	<b>1. Firma (Representante legal)</b>

# AUTORIZACIÓN DE OPERACIÓN DE CALDERAS

**Nombre del proceso:** el solicitante visualizará el nombre del proceso que se desea realizar.

**Etapas del proceso:** La gestión de calderas cuenta con 3 etapas, que se visualizarán en el encabezado en la esquina superior izquierda.

**Nombre del solicitante:** el solicitante visualizará el nombre del administrado que va a realizar la gestión.

**Número de identificación:** se mostrará el número de identificación asociado al nombre del solicitante seleccionado.

**Número de referencia:** el número de referencia es el número de identificación del trámite en la plataforma.

**Progreso en el formulario:** El solicitante podrá visualizar en la etapa o sección se encuentra al completar el formulario.

**Instrucciones:** el solicitante visualizará las instrucciones generales de cada una de las secciones.



## Etapa A

### Información de la Empresa

En el apartado **1.1) INFORMACIÓN DE LA EMPRESA, ETAPA A**, el usuario debe seleccionar el trámite que desea realizar una “**Solicitud de autorización de operación por primera vez de caldera**”, y seleccionar la empresa bajo la cual solicitará la Autorización de Operación de Calderas y Autoclaves, indicando el uso de la caldera (Nueva, Usada fuera de Costa Rica, Usada en Costa Rica, Traslado) y el número de registro de la caldera.

**Información de la empresa**

Para iniciar con el proceso deberá haber registrado previamente su empresa en el proceso [Registro de empresa](#).

**Tipo de trámite**

Seleccione el trámite que desea realizar

Solicitud de autorización de operación por primera vez de caldera

**Tipo de equipo caldera**

Caldera

**Identificación de la empresa**

Seleccione una empresa registrada

BAC LATAM SSC SOCIEDAD ANONIMA

**Uso de la caldera**

Usada en Costa Rica

**Número de registro de caldera**

16

**Información general**

**Tipo de identificación**

Cédula Jurídica

**Identificación**

3101751465

**Nombre completo**

BAC LATAM SSC SOCIEDAD ANONIMA

**Nombre comercial**

BAC

**La empresa está en régimen de Zona Franca**

Sí

## Validaciones.

En el apartado **1.2) VALIDACIONES, ETAPA A** se realiza la consulta si la empresa ingresada se encuentra registrada y al día con los pagos al Ministerio de Hacienda, Caja Costarricense del Seguro Social, FODESAF, Verificación PYME y Ley de tabaco.

### Validaciones de la empresa

Las validaciones son las certificaciones de estar al día con las diferentes instituciones involucradas.

Presione el botón **consultar** para verificar el estado de su empresa en las instituciones correspondientes.

- 1. Consulta de situación tributaria** [VER DETALLES](#)  
Es moroso: ⊖  
Es omiso: ⊖  
Estado tributario:
- 2. Caja Costarricense del Seguro Social (CCSS)** [VER DETALLES](#)  
Patrono / TI / AV: Al día ✓
- 3. Fondo de Desarrollo Social y Asignaciones Familiares (FODESAF)** Al día ✓
- 4. Verificación PYME ante el MEIC** No ⊖
- 5. Ley de tabaco** ⊖


[CONSULTAR](#)


## Representantes legales

En el apartado **1.4) REPRESENTANTES LEGALES, ETAPA A**: El sistema cargará de forma automática los datos del representante legal, el formulario quedará editable en caso de que el usuario requiera actualizar la información, para editar debe presionar el ícono del “Lápiz” de la tabla.

### Representantes legales

A continuación  
verá una tabla

Con el signo  podrá  
adicionar  
representantes.


Con el signo  podrá  
editar la  
información.

Para continuar debe seleccionar un  
representante legal como principal.

### Representantes legales

#### 1. ¿Su empresa requerirá de firma mancomunada?

Sí  No

Representante seleccionado	Nombre del representante	Tipo de identificación	Número de identificación	Correo electró
 Sí				

Total: 1

Si desea editar la información tome en cuenta los siguientes detalles para actualizar los datos:

**Tipo de identificación:** seleccionar entre las opciones Físico nacional/Físico DIMEX.

**Número de identificación:** digitar el número de identificación.

**Nombre del representante:** en caso de Físico nacional, mediante servicio web el sistema traerá el nombre completo de forma automática, en caso de DIMEX, el usuario deberá digitarlo manualmente.

**Correo electrónico:** el usuario debe digitar el correo electrónico, el cual debe tener el siguiente formato usuario@dominio.com.

**Número telefónico:** el usuario debe digitar el número de teléfono, el cual debe constar de 8 dígitos.

**Tipo de poder:** seleccionar entre las opciones Apoderado generalísimo sin límite de suma, Apoderado generalísimo con límite de suma, Apoderado especial.

**Adjuntar poder especial:** poder especial en caso de que la solicitud la efectúe una persona distinta al representante legal, con indicación expresa de que el poder lo faculta para lo siguiente: firmar y presentar la solicitud.

**¿Desea seleccionar este representante legal?:** mediante este campo el sistema puede validar la o las personas facultadas para firmar la Solicitud de Ingreso.

## INFORMACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL



Complete los campos que se le solicitan a continuación.

1. Tipo de identificación \*

2. Número de identificación \*

3. Nombre del representante

4. Número telefónico \*

5. Correo electrónico \*



En caso de que el representante legal de la empresa no sea el que firme la solicitud debe adjuntar una carta poder especial en el punto 6, en la opción **Apoderado especial**.

6. Tipo de poder \*

7. ¿Desea seleccionar este representante legal? \*

Sí  No

Adjuntar carta de poder especial



## Información de contacto.

El sistema carga de forma automática los datos, si el usuario desea actualizar la información deberá completar información como se detalla a continuación:

**Número telefónico de celular:** campo numérico para digitar el número, el cual debe constar de 8 dígitos. Puede ingresar más de un número de teléfono utilizando comas, sin espacios.

**Número telefónico de oficina:** campo numérico para digitar el número, el cual debe constar de 8 dígitos. Puede ingresar más de un número de teléfono utilizando comas, sin espacios.

**Correo electrónico:** campo de texto para digitar el correo con el siguiente formato nombre@mail.com como su domicilio legal para la recepción de notificaciones relacionadas con los trámites. La seguridad y seriedad de la cuenta seleccionada son responsabilidad de la empresa.

**Sitio web:** este es un campo opcional, donde el usuario podrá digitar el sitio web de su empresa. En caso de no contar con este dato, podrá dejar en blanco el espacio.

**Apartado postal:** este es un campo opcional, donde el usuario podrá digitar el apartado postal de su empresa. En caso de no contar con este dato, podrá dejar en blanco el espacio.

## Información de contacto

### Información de contacto

A continuación se le presentarán los campos referentes a la información de contacto registrada en su empresa.

### Información de contacto

**1. Número telefónico de celular**

**2. Número telefónico de oficina**

**3. Correo electrónico**

**4. Sitio web** ⓘ



**5. Apartado postal** ⓘ




## Ubicación de las instalaciones

Se mostrará la ubicación de las instalaciones, el sistema carga automáticamente los datos:

### Ubicación de las instalaciones

A continuación verá una tabla. | Con el signo  podrá adicionar direcciones. | Con el signo  podrá editar la información. | Para continuar debe seleccionar una ubicación como principal.

Ubicación principal	Nombre de la ubicación	Provincia	Cantón	Distrito
 Sí				

Total: 1

[← ATRÁS](#) [SIGUIENTE →](#)

## Ubicación de las instalaciones

Si la caldera no cuenta con información de la ubicación de la instalación en la base de datos, se deberá agregar la información de la ubicación presionando el ícono “+” para que esta sea actualizada y quede guardada en la solicitud del trámite:

### Ubicación de las instalaciones

A continuación verá una tabla. | Con el signo  podrá adicionar direcciones. | Con el signo  podrá editar la información. | Para continuar debe seleccionar una ubicación como principal.

Ubicación principal	Nombre de la ubicación	Provincia	Cantón	Distrito
Ningún elemento encontrado				


Total: 0


## Actividades Económicas

Se mostrarán las actividades económicas, el sistema carga automáticamente los datos.

### Actividades económicas


A continuación  
verá una tabla

Con el signo   
podrá adicionar  
actividades.

Con el signo   
podrá editar la  
información.

Para continuar debe seleccionar  
como principal, la única actividad  
por la que usted desea sacar la  
patente.

### Actividades económicas

 		
Actividad	Actividad principal	Códi
 <input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
 <input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>


Total: 4


## Actividades Económicas

Si la caldera no cuenta con información de la actividad económica en la base de datos, se deberá agregar la información de la actividad presionando el ícono “+” para que esta sea actualizada y quede guardada en la solicitud del trámite:

### Actividades económicas

A continuación verá una tabla



Con el signo  podrá adicionar actividades.

Con el signo  podrá editar la información.

Para continuar debe seleccionar como principal, la única actividad por la que usted desea sacar la patente.

### Actividades económicas

Actividad	Actividad principal	Códi
-----------	---------------------	------

Total: 4

## Etapa A

### Autorización de Operación de Calderas

#### Datos de la caldera

En esta sección el sistema cargará de forma automática los datos que se guardaron en la base de datos cuando se realizó en trámite de instalación.

#### Autorización de Operación de Calderas

Complete el formulario presentado a continuación

##### Datos de la caldera

**Uso de la caldera**

Usada en Costa Rica

**Área Rectora de Salud según ubicación**

▼

**¿La caldera está a nombre de otra empresa?**

Sí  No

**¿Posee Certificado Veterinario de Operación, Permiso Sanitario de Funcionamiento o Certificado de Habilitación?**

PSF  CVO  Certificado de habilitación

En la pregunta de **¿Posee Certificado Veterinario de Operación, Permiso Sanitario de Funcionamiento o Certificado de Habilitación?**, el usuario no puede cambiar la selección realizada.

**Certificado de Habilitación**
Adjuntar Certificado de Habilitación

✔

**¿Desea consultar en VUI o adjuntar el documento de Permiso Sanitario de Funcionamiento?**

Consultar en VUI
  Adjuntar documento

CONSULTAR EN VUI
✔

**¿Desea consultar en VUI, o adjuntar documento de Certificado Veterinario de Operación?**

Consultar en VUI
  Adjuntar documento

Adjunte el documento de CVO

✔

El usuario puede visualizar los documentos que ingresó en el trámite de instalación y verificar que estén vigentes, en caso de requerir actualizarlos o consultar de nuevo en VUI, quedará editable, para integrar un nuevo documento.

Al seleccionar “Consultar en VUI”, se habilitará el botón: “Consultar en VUI”, se realizará una búsqueda en el repositorio en caso de encontrar un PSF en la plataforma VUI, se visualizará el siguiente mensaje: “PSF encontrado con éxito en la plataforma VUI” y el Permiso Sanitario de Funcionamiento.

✔ PSF encontrado con éxito en la plataforma VUI.

Documento de Permiso Sanitario de Funcionamiento






En caso no encontrar un Permiso Sanitario de Funcionamiento en la plataforma VUI se mostrará un mensaje: “No se ha encontrado un PSF activo en la plataforma VUI”

 No se ha encontrado un PSF activo en la plataforma VUI

En caso de tener el Certificado Veterinario de Operación puede Adjuntarlo en el siguiente campo:

¿Desea consultar en VUI, o adjuntar documento de Certificado Veterinario de Operación?

Consultar en VUI  Adjuntar documento \*


[Adjunte el documento de CVO](#)   

Al final de esta sección se leerá el siguiente mensaje:

**Al finalizar el trámite de "Instalación de caldera", usted requerirá realizar la solicitud de trámite de "Operación de caldera".**



## Datos del Inspector de Calderas

En el apartado **DATOS DEL INSPECTOR DE CALDERAS**, presione el ícono y  luego el botón: “Proceder” se mostrará la lista de Inspectores de Calderas, el usuario debe seleccionar uno de la lista. Los campos **2. Cédula del inspector**, **3. Número de registro de inspector de calderas en el Ministerio de Salud**, **4. Teléfono**, **5. Número de colegiado** y **6. Correo electrónico** se completarán de forma automática. Además, tendrá disponible el botón: “Descargar”, al presionarlo se descargará la lista de los Inspectores de Calderas en el Ministerio de Salud.

### Autorización de Operación de Calderas

A continuación debe seleccionar uno de los inspectores de calderas para llevar a cargo su solicitud.

Podrá encontrar los datos de los inspectores presionando el botón “Descargar”.

#### Datos de inspector de calderas

1. Inspector de calderas

   [DESCARGAR](#)

2. Cédula de inspector


3. Número de registro de inspector de calderas en el Ministerio de Salud

4. Teléfono



5. Número de colegiado


6. Correo electrónico

## Datos del Operador de Calderas

En el apartado **INFORMACIÓN DE OPERADOR**, presione el ícono  e ingrese la información: Deberá completar los campos **1. Nombre completo del operador**, **3. Cédula física**, **4. Teléfono** y **5. Correo electrónico**.

### Información de operador

**i** Atención: A continuación verá una tabla, con el signo  podrá adicionar el operador, con el signo  podrá editar el operador, seleccione un operador para continuar.

	Nombre completo del operador	Cédula física	Teléfono Co
	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Total: 1

### Información de operador

Complete los campos que se le solicitan a continuación.



Nombre completo del operador

Cédula física

Teléfono

Correo electrónico

## Inspección de la operación de Calderas

En este apartado el **INSPECTOR DE CALDERAS** debe ingresar y llenar correctamente cada uno de los formularios, en el cual se mostrarán los datos por completar de la caldera, Documentos Requeridos y por último la Firma del trámite por parte del Inspector.





## AUTORIZACIÓN DE OPERACIÓN DE CALDERAS

Inspección de calderas



### INSPECCIÓN Y FIRMA

Empresa: BAC LATAM SSC SOCIEDAD ANONIMA

Número de registro: 1442

Identificación: 3101751465

Número de referencia: VUI-153.2\_233



**Atención:** Ha llegado a la parte de la inspección de Operación, el inspector debe ingresar y llenar correctamente cada uno de los formularios, ingrese al primer formulario a continuación:

#### INFORMACIÓN POR LLENAR

#### ACCIÓN

#### ESTADO

Datos de calderas I	<a href="#">INGRESAR</a>	🕒 Completar
Datos de calderas II	<a href="#">INGRESAR</a>	🕒 Completar
Datos Calderas III	<a href="#">INGRESAR</a>	🕒 Completar
Cuarto o compartimento / Inspección externa	<a href="#">INGRESAR</a>	🕒 Completar
Inspección interna	<a href="#">INGRESAR</a>	🕒 Completar
Prueba hidrostática / Prueba vapor	<a href="#">INGRESAR</a>	🕒 Completar
Acondicionamiento del agua / Ensayos no destructivos	<a href="#">INGRESAR</a>	🕒 Completar
Documentos requeridos	<a href="#">INGRESAR</a>	🕒 Completar
Firma	<a href="#">INGRESAR</a>	🕒 Completar

← ATRÁS

FINALIZAR

## Datos de la Caldera I

El Inspector de Calderas deberá completar la información del equipo que va a solicitar la Autorización de Operación. Los datos ingresados en instalación se cargarán de forma automática, los datos de la inspección e informe deberán de completarse:

**Fecha de inspección:** Debe ser ingresada la fecha en que se hizo la inspección del equipo, debe ser una fecha anterior a la actual.

**Fecha de elaboración de informe:** debe ser ingresada la fecha en que se hizo el informe luego de la inspección. Debe ser una fecha anterior a la actual y no puede tener una diferencia mayor a un mes.

**Comentarios adicionales:** este espacio estará disponible para ingresar cualquier observación adicional del equipo que el inspector desee mencionar.



**Autorización para la Operación de Calderas**  
Complete el formulario presentado a continuación

**Datos de la caldera**

**Fecha de inspección**

**Fecha de Elaboración del Informe**

**Fabricante**

PRUEBA2

**País de origen**

COSTA RICA

**Marca**

PRUEBA

**Número de serie**

12342

**Año de fabricación**

2022

**Año de instalación**

2022

**Capacidad (kg/h)**

100,00

**Potencia (kW)**

300,00

**Categoría**

Categoría C

**Tipo de caldera**

Acuatubular

**Fluido calentado calderas**

Agua

**Comentarios adicionales**

## Datos de la Caldera II

El Inspector de Calderas deberá completar la información del equipo que va a solicitar la Autorización de Operación. Los datos ingresados en instalación se cargarán de forma automática, los datos de la inspección e informe deberán de completarse:

**Consumo de Combustible principal (kg/día):** el inspector debe indicar la cantidad de consumo por día.

**Consumo de Combustible secundario (kg/día):** el inspector debe indicar la cantidad de consumo por día.

**Presión de diseño (kPa):** Campo numérico, debe indicar la presión de diseño del equipo.

**Presión máxima de trabajo (kPa):** Campo numérico, debe ser menor o igual a la Presión de Diseño.

**Presión de trabajo (kPa):** Campo numérico, debe ser igual o menor a presión máxima de trabajo (kPa).

**Presión de válvula 1 (kPa):** Campo numérico, debe ser igual o menor a presión máxima de trabajo (kPa), pero mayor a la presión de trabajo.

**Presión de válvula 2 (kPa):** Campo numérico, debe ser igual o menor a presión máxima de trabajo (kPa), pero mayor a la presión de trabajo.

En caso de seleccionar fluido térmico, se habilitarán los campos: **temperatura máxima de trabajo (°C)** y **Temperatura de trabajo (°C)**.

<b>Temperatura máxima de trabajo (° C)</b> <input type="text"/>	<b>Temperatura de trabajo (° C)</b> <input type="text"/>
--	---



## Autorización para la Operación de Calderas

Complete el formulario presentado a continuación

### Datos de la caldera

#### Combustible principal

Diesel

#### Consumo de combustible principal (kg/día)

#### Combustible secundario

Diesel

#### Consumo de combustible secundario (kg/día)

#### Superficie de calefacción (m<sup>2</sup>)

900,00

#### Tipo de montaje

- Verticales  Horizontales  
 De tubos curvos  De tubos rectos  
 De domos longitudinales  De domos transversales  
 De uno o de varios domos  Otros

#### Cantidad de domos

90

#### Cantidad de tubos

90

#### Presión de diseño (KPa)

9.000.000.000,00

#### Presión máxima de trabajo (kPa) ⓘ

#### Presión de trabajo (kPa) ⓘ

#### Presión de válvula 1 (kPa) ⓘ

#### Presión de válvula 2 (kPa) ⓘ

## Datos de la Caldera III

**Tipo de combustión:** es un campo selección simple y debe seleccionar una opción: Con premezcla o Sin premezcla.

**Horarios de inicio de la caldera y horario de finalización de la caldera:** Son campos numéricos en los que se debe indicar el horario de funcionamiento del equipo.

Nota: En los horarios de inicio y finalización de la caldera debe ingresar los valores tomando en cuenta el formato de horas militar, ejemplo: 13:30. En caso contrario le aparecerá un mensaje indicándole datos incorrectos.



**Hrs/Día:** Es un campo numérico donde se debe indicar las horas de trabajo por día.

**Días/Semana:** es un campo selección múltiple y debe seleccionar más de una opción: Lunes /Martes/ Miércoles/Jueves/Viernes/sábado/Domingo.

**Mes /año:** es un campo selección múltiple y debe seleccionar más de una opción: Enero/Febrero/ Marzo/ Abril/Mayo/Junio/Julio/Agosto/Septiembre/Octubre/Noviembre/Diciembre.

## Autorización para la Operación de Calderas

Complete el formulario presentado a continuación

### Datos de la caldera III

#### Tipo de fluido de salida

Fase líquida

#### Tipo de combustión

#### Descripción del uso de la caldera

PRUEBA

#### Horario de inicio de la caldera

#### Horario de finalización de la caldera

#### Hrs / Día

#### Día / semana

- Lunes    Martes    Miércoles    Jueves    Viernes    Sábado    Domingo

#### Mes / Año

- Enero    Febrero    Marzo    Abril    Mayo    Junio    Julio    Agosto    Septiembre    Octubre    Noviembre    Diciembre

## Inspección externa

Debe ingresar la información del cuarto o compartimento donde está ubicada la caldera y también los datos de la inspección externa que se le realizó a la caldera.

<b>Cuarto o compartimiento de calderas</b>	
<b>Refiérase a la condición del cuarto o compartimiento donde se encuentra ubicada la caldera</b>	<input type="text"/>

La información se ingresa desglosada en tres cuadros, la descripción de la condición del elemento, la medida correctiva en caso de que aplique. En caso de que no aplique el elemento inspeccionado, puede usar la opción "No aplica" que está ubicada abajo del título de cada elemento. De la misma forma al no aplicar dicho elemento, debe indicar la medida correctiva.

Los elementos a tomar en cuenta de la inspección externa son: Estado general de la estructura externa/Alineamiento de la caldera/Evidencia de corrosión y fugas/ Estado de soportes, tirantes y varillas de sujeción/ Estado de las tuberías de la caldera, sellos y aislantes/ Válvulas de seguridad/ Indicadores y controladores de nivel/ Grifos de prueba/ Columnas de agua/ Válvulas de purga/ Válvulas de alimentación/ Válvulas de no retorno/ Alarmas y cortadores de alto y bajo nivel/ Manómetros/ Indicadores electrónicos/ Discos de ruptura/ Observaciones generales.



## Inspección externa

Elemento inspeccionado	Descripción de la condición del elemento inspeccionado	Medida correctiva
<p>Estado general de la estructura externa</p> <p><input type="checkbox"/> No aplica</p>	<div style="border: 1px solid black; height: 80px; width: 100%;"></div>	<div style="border: 1px solid black; height: 80px; width: 100%;"></div>
<p>Alineamiento de la caldera</p> <p><input type="checkbox"/> No aplica</p>	<div style="border: 1px solid black; height: 80px; width: 100%;"></div>	<div style="border: 1px solid black; height: 80px; width: 100%;"></div>
<p>Evidencia de corrosión y fugas</p> <p><input type="checkbox"/> No aplica</p>	<div style="border: 1px solid black; height: 80px; width: 100%;"></div>	<div style="border: 1px solid black; height: 80px; width: 100%;"></div>
<p>Estado de soportes, tirantes y varillas de sujeción</p> <p><input type="checkbox"/> No aplica</p>	<div style="border: 1px solid black; height: 80px; width: 100%;"></div>	<div style="border: 1px solid black; height: 80px; width: 100%;"></div>
<p>Estado de las tuberías de la caldera, sellos y aislantes</p> <p><input type="checkbox"/> No aplica</p>	<div style="border: 1px solid black; height: 80px; width: 100%;"></div>	<div style="border: 1px solid black; height: 80px; width: 100%;"></div>
<p>Válvulas de seguridad</p> <p><input type="checkbox"/> No aplica</p>	<div style="border: 1px solid black; height: 80px; width: 100%;"></div>	<div style="border: 1px solid black; height: 80px; width: 100%;"></div>
<p>Indicadores y controles de nivel</p> <p><input type="checkbox"/> No aplica</p>	<div style="border: 1px solid black; height: 80px; width: 100%;"></div>	<div style="border: 1px solid black; height: 80px; width: 100%;"></div>
<p>Grifos de prueba</p> <p><input type="checkbox"/> No aplica</p>	<div style="border: 1px solid black; height: 80px; width: 100%;"></div>	<div style="border: 1px solid black; height: 80px; width: 100%;"></div>

<b>Columnas de agua</b> <input type="checkbox"/> No aplica		
<b>Válvulas de purga</b> <input type="checkbox"/> No aplica		
<b>Válvulas de alimentación</b> <input type="checkbox"/> No aplica		
<b>Válvulas de no retorno</b> <input type="checkbox"/> No aplica		
<b>Alarmas y cortadores de alto y bajo nivel</b> <input type="checkbox"/> No aplica		
<b>Manómetros</b> <input type="checkbox"/> No aplica		
<b>Indicadores electrónicos</b> <input type="checkbox"/> No aplica		
<b>Discos de ruptura</b> <input type="checkbox"/> No aplica		
<b>Otras observaciones</b> <input type="checkbox"/> No aplica		



## Inspección interna

La información se ingresa desglosada en tres cuadros, la descripción de la condición del elemento, la medida correctiva en caso de que aplique (no es obligatorio). Y en caso de que no aplique el elemento inspeccionado, puede usar la opción “No aplica” que está ubicada abajo del título de cada elemento. De la misma forma al no aplicar dicho elemento, puede dejar la medida correctiva.

Los elementos a tomar en cuenta de la inspección interna son: Estado general de la estructura interna/ Estado del agua/ sobrecalentador/ Recalentador/ Economizador/ Conexiones de vapor/ Conexiones de agua/ Válvulas/ Condición interior y exterior de los tubos/ Estado de las reparaciones y defectos evidenciados en inspecciones anteriores/ Presencia de hollín o combustible sin quemar/ Presencia de fugas, sedimentos y corrosión/ Deformaciones y hundimientos/ Otras observaciones.

## Inspección interna

Elemento inspeccionado	Descripción de la condición del elemento inspeccionado	Medida correctiva
<b>Estado general de la estructura interna</b> <input type="checkbox"/> No aplica		
<b>Estado del lado del agua</b> <input type="checkbox"/> No aplica		
<b>Sobrecalentador</b> <input type="checkbox"/> No aplica		
<b>Recalentador</b> <input type="checkbox"/> No aplica		
<b>Economizador</b> <input type="checkbox"/> No aplica		
<b>Conexiones de vapor</b> <input type="checkbox"/> No aplica		
<b>Conexiones de agua</b> <input type="checkbox"/> No aplica		



<p><b>Válvulas</b></p> <p><input type="checkbox"/> No aplica</p>		*	
<p><b>Condición interior y exterior de los tubos</b></p> <p><input type="checkbox"/> No aplica</p>		*	
<p><b>Estado de las reparaciones y defectos evidenciados en inspecciones anteriores</b></p> <p><input type="checkbox"/> No aplica</p>		*	
<p><b>Presencia de hollín o combustibles sin quemar</b></p> <p><input type="checkbox"/> No aplica</p>		*	
<p><b>Presencia de fugas, sedimentos y corrosión</b></p> <p><input type="checkbox"/> No aplica</p>		*	
<p><b>Deformaciones y hundimientos</b></p> <p><input type="checkbox"/> No aplica</p>		*	
<p><b>Estado de domos, muros y mamparas</b></p> <p><input type="checkbox"/> No aplica</p>		*	
<p><b>Otras observaciones</b></p> <p><input type="checkbox"/> No aplica</p>		*	



## Resultado de la prueba Hidrostática

En la siguiente pantalla de la Etapa B, se continua con el ingreso de la información de el resultado de la prueba Hidrostática. En esta pantalla se debe los siguientes datos:

Presión a la que se sometió la caldera (kPa), Tiempo de duración de la prueba (minutos), Caída de presión (kPa) y las Conclusiones.

**Resultado de la prueba Hidrostática**

<b>Presión a la que se sometió la caldera (kPa)</b>	<b>Tiempo de duración de la prueba</b>
<input type="text"/>	<input type="text"/>
	(minutos)
<b>Caída de presión (kPa)</b>	
<input type="text"/>	
<b>Conclusiones</b>	
<input type="text"/>	

## Prueba de Vapor

Debe ingresar la información de la prueba de vapor realizada. La información se ingresa desglosada en tres cuadros, la descripción de la condición del elemento, la medida correctiva en caso de que aplique. En caso de que no aplique el elemento inspeccionado, puede usar la opción "No aplica" que está ubicada abajo del título de cada elemento. De la misma forma al no aplicar dicho elemento, puede dejar la medida correctiva.

Los elementos a tomar en cuenta son: Encendido y apagado del quemador o sistema de alimentación de energía según las variaciones de presión/ Encendido y apagado del sistema de alimentación de agua según el nivel de la misma dentro de la caldera/ Secuencia y señalizaciones de emergencia del sistema de protección por bajo nivel de agua dentro de la caldera/ Secuencia de encendido y apagado del sistema de combustión/ Otros como temperatura del combustible, temperatura de los gases de salida en la chimenea.

El campo **Refiérase al resultado general de la prueba de vapor**: indicar de forma general el resultado de la prueba de vapor realizada.

Prueba de vapor		
Elemento inspeccionado	Descripción de la condición del elemento inspeccionado	Medida correctiva
Encendido y apagado del quemador o sistema de alimentación de energía según las variaciones de presión <input type="checkbox"/> No aplica		
Encendido y apagado del sistema de alimentación de agua según el nivel de la misma dentro de la caldera <input type="checkbox"/> No aplica		
Secuencia y señalizaciones de emergencia del sistema de protección por bajo nivel de agua dentro de la caldera. <input type="checkbox"/> No aplica		
Secuencia de encendido y apagado del sistema de combustión <input type="checkbox"/> No aplica		
Otros como temperatura del combustible, temperatura de los gases de salida en la chimenea <input type="checkbox"/> No aplica		
<b>Refiérase al resultado general de la prueba de vapor</b> <div style="border: 1px solid black; height: 60px; width: 100%;"></div>		

## Acondicionamiento del agua de la caldera

El campo caudal de purga ( $\text{m}^3/\text{día}$ ): debe indicar el valor numérico del caudal.

- Si el caudal de purga es menor o igual a  $1 \text{ m}^3/\text{día}$ , se habilitará el campo texto: descripciones.

**Acondicionamiento del agua de la caldera**

Caudal de purga ( $\text{m}^3/\text{día}$ )

Descripción del mecanismo de acondicionamiento del agua

- Si el caudal de purga es mayor a  $1 \text{ m}^3/\text{día}$ , se habilitará el campo texto: el campo Código de SIRROAR.

**Acondicionamiento del agua de la caldera**

Caudal de purga ( $\text{m}^3/\text{día}$ )

Código de SIRROAR

## Ensayos no destructivos para calderas

En caso de que la antigüedad de la caldera sea mayor de 30 años se debe completar la información de los ensayos no destructivos. Se visualizará la fecha de Elaboración del informe y se debe completar:

**Fecha de inspección de ensayos no destructivos:** debe indicar la fecha, la cual debe ser máximo dos años antes de la fecha de elaboración del informe.

**Presión máxima de trabajo calculada según ensayos (kPa):** campo numérico, debe indicar la presión.

**Resumen de conclusiones de los ensayos no destructivos:** Breve resumen de la conclusión del informe realizado.

Ensayos no destructivos para calderas

Fecha de Elaboración del Informe

Fecha de inspección de ensayos no destructivos

Presión máxima de trabajo calculada según ensayos (kPa)

Resumen de conclusiones de los ensayos no destructivos

La fecha de la inspección de ensayos debe ser máximo dos años antes de la fecha de elaboración del informe.

El formulario muestra cuatro campos de entrada. El primer campo es una fecha predefinida. El segundo campo es una fecha de inspección con un ícono de calendario y una flecha roja que apunta a una nota explicativa. El tercer campo es un campo numérico con un ícono de signo menos. El cuarto campo es un área de texto grande para el resumen.

El inspector debe ingresar un resumen especificando los cambios, reparaciones o modificaciones que se hayan hecho en el último periodo.

### Modificaciones, cambios y reparaciones

Refiérase a todas aquellas modificaciones o reparaciones que se hayan dado en el último periodo. Esto incluye cambios en las presiones.

Un área de texto rectangular grande y vacía para ingresar detalles de modificaciones, cambios o reparaciones.

El inspector debe ingresar las recomendaciones conclusiones de la inspección de la operación de la caldera realizada

**Recomendaciones y conclusiones**




Indique las conclusiones de la inspección y emita recomendaciones

## Documentos Requeridos

En el apartado Documentos requeridos, ETAPA B: El inspector debe ingresar un registro fotográfico de la instalación, el informe de ensayos no destructivos y tiene la posibilidad de adjuntar documentos adicionales en caso de que sea necesario.

**Autorización para la Operación de Calderas**  
Complete el formulario presentado a continuación.

**Documentos requeridos**

- Registro fotográfico de la instalación  
- Informe de ensayos no destructivos  
- Otros documentos adicionales  

## Firma del formulario

El Inspector de Calderas visualizará el resumen de la información presionando el botón: “Generar”, y podrá visualizar toda la información que ingresó en la solicitud de operación de la caldera. Al generarse el formulario se mostrará un mensaje; “Documento sin firmas, el documento no está firmado”, el Inspector de Calderas debe presionar el botón; “Ok”.

### Firma del formulario

Para continuar con su trámite deberá firmar el documento.

Presione el botón **“GENERAR”** para habilitar el módulo de “Firmas”. Luego presione el botón: **“FIRMAR”**.

Una vez sea firmado el documento por el Inspector de Calderas Autorizado, deberá presionar el botón **“VALIDAR”**.

Firmar resolución GENERAR

Vista previa de documento o contenido a firmar Finalizar Firmar

Firmas Incluidas  
No hay presente

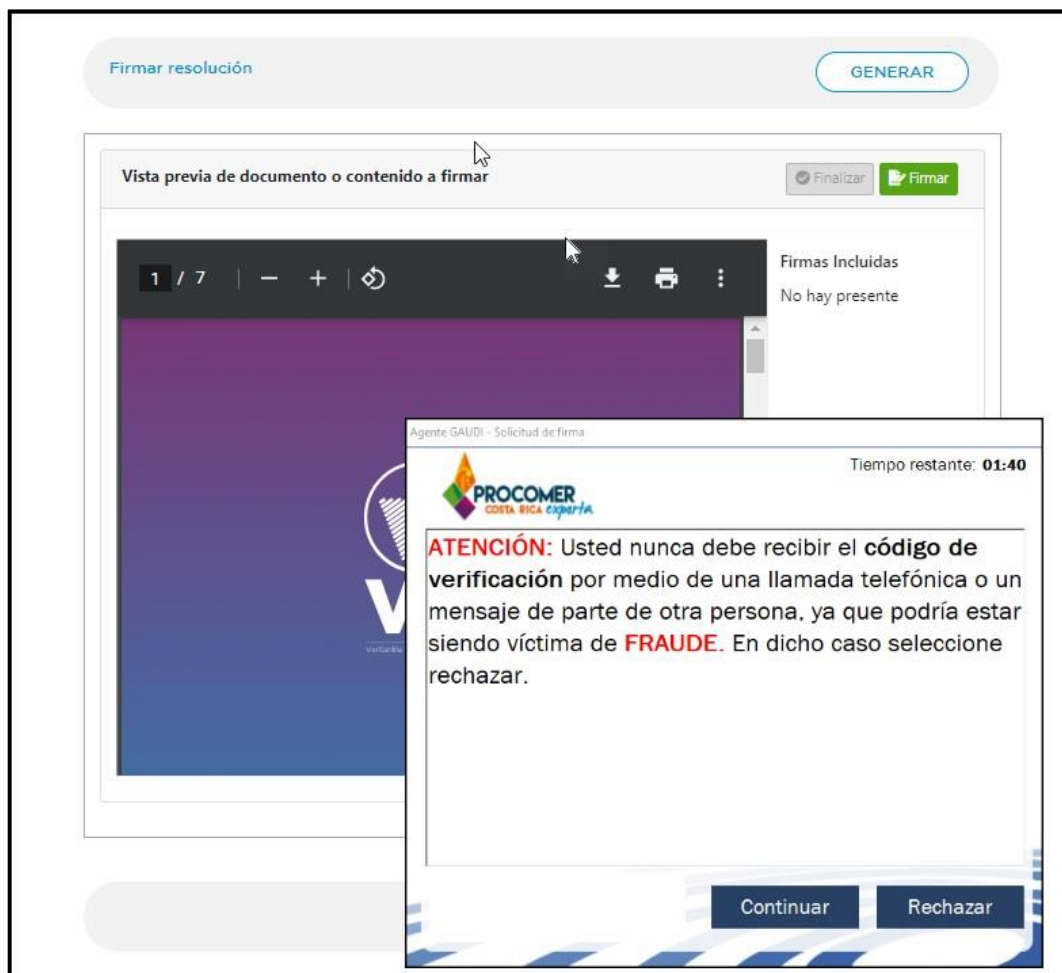
**Documento sin Firmas**

El documento no está firmado.

OK

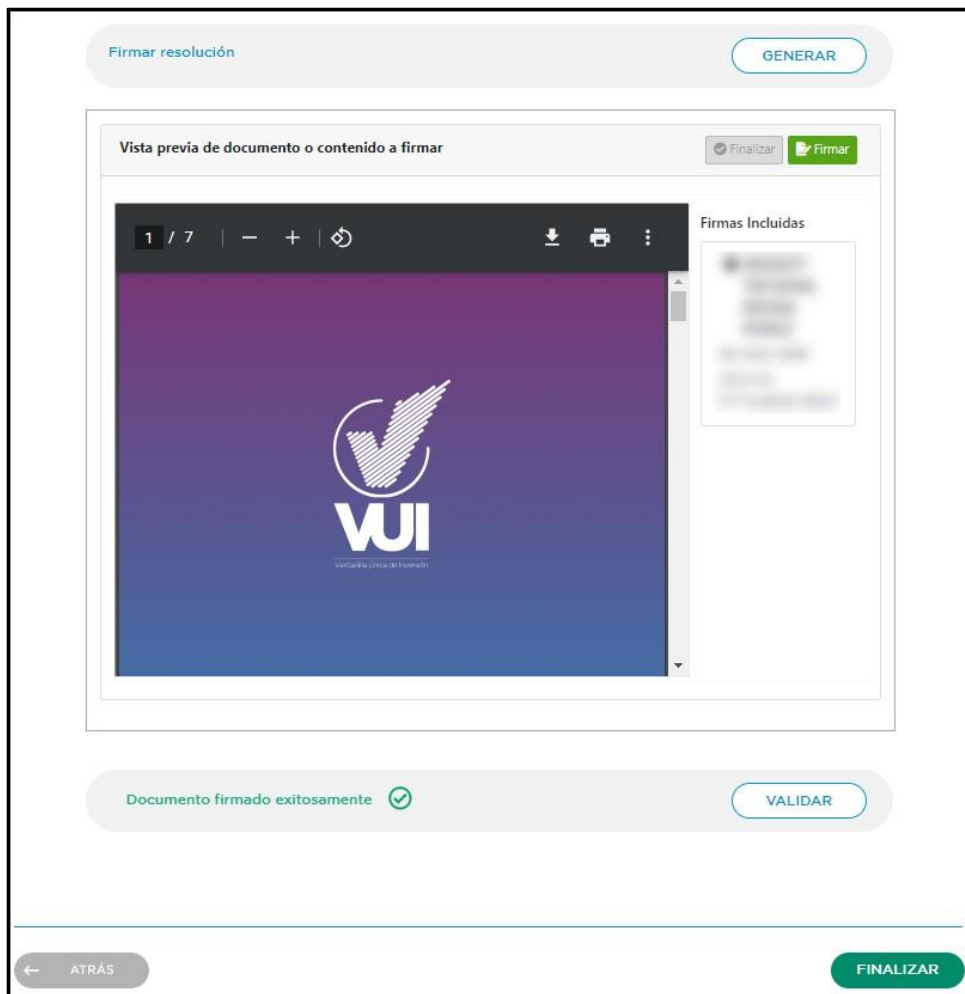
VALIDAR

Para firmar debe presionar el botón: “Firmar” y se mostrar una ventana con el siguiente mensaje:  
ATENCIÓN: Usted nunca debe recibir el código de verificación por medio de una llamada telefónica o un mensaje de parte de otra persona, ya que podría estar siendo víctima de FRAUDE. En dicho caso seleccione rechazar”, seguidamente debe presionar el botón: “Continuar”.

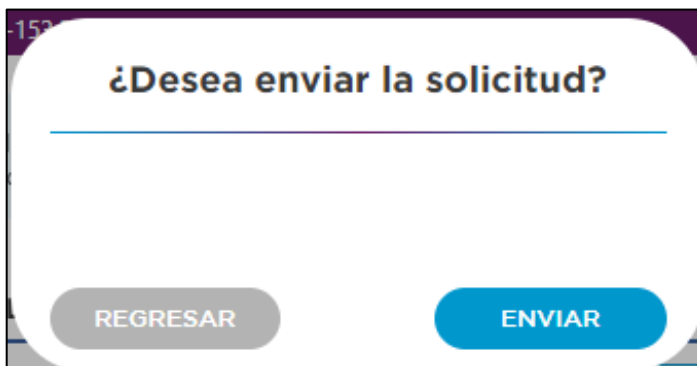




Una vez realizada la firma se visualizará en el panel: “Firmas incluidas”, debe presionar el botón: “Validar” y si mostrara un mensaje: “Documento firmado exitosamente”, una vez completada la información y firmado el resumen del formulario se habilitará el botón: “Finalizar”.



Una vez completada la información de se habilitará el botón: “Finalizar”, al presionarlo se mostrará una ventana con el mensaje: “Desea enviar la solicitud?”, al presionar el botón: “Enviar” el formulario se enviará a la institución para su análisis, en caso de presionar el botón: “Regresar”, el Inspector puede retroceder cuanto desea y revisar la información completada.



## Corrección de la solicitud

El usuario recibirá una notificación por parte del sistema, donde se le informa sobre la prevención y los requisitos que no cumplen con lo solicitado para la aprobación de la operación de la caldera.

El inspector tendrá a disposición las mismas secciones que completó en el Formulario de inicio (Representante Legal, actividades económicas, ubicación, Datos de la caldera, Datos de la caldera I, Datos de la Caldera II, Datos de la Caldera III, inspección externa, inspección interna, Documentos requeridos y firma), solo se habilitaran para corregir aquellos requisitos que el funcionario revisor indicó como prevenidos en la revisión trámite.

Una vez concluida la corrección, el inspector podrá finalizar la tarea.

**Estimado usuario,**

La Ventanilla Única de Inversión y el Ministerio de Salud le informa que tiene una prevención con respecto a la Solicitud de **Autorización de Operación de Calderas** de la empresa [REDACTED], cédula jurídica [REDACTED], número de gestión VUI-153.2\_17. Se confiere a su representada el plazo de diez días hábiles contados a partir del día siguiente hábil de la fecha de esta notificación, para subsanar las observaciones indicadas. Se le recuerda que en caso de que no se subsanen las observaciones en el plazo establecido, la solicitud será automáticamente archivada.

A continuación se le adjunta el documento.

**Este es un correo automático generado por el sistema, por favor no responder.**





## AUTORIZACIÓN DE OPERACIÓN DE CALDERAS

Corrección de la información



REVISIÓN

FIRMA

Empresa: BAC LATAM SSC SOCIEDAD ANONIMA

Fecha de inicio del proceso: 17/10/2024

Identificación: 3101751465

Número de registro: 1677

Número de referencia: VUI-153.2\_17

REQUISITO A VALORAR	ACCIÓN	ESTADO
Información de la solicitud	VER	🕒 Por visualizar
Representantes Legales	VER	✅ Aprobado
Validaciones	VER	🕒 Por visualizar
Datos del Inspector / Operador de Calderas	VER	🕒 Por visualizar
Datos de la caldera	VER	✅ Aprobado
Datos de la caldera I	VER	✅ Aprobado
Datos de la caldera II	VER	✅ Aprobado
Datos de la caldera III	VER	✅ Aprobado
Cuarto o compartimiento / Inspección externa	REVISAR	⚠️ Por corregir
Inspección interna	VER	✅ Aprobado
Prueba hidrostrática / Prueba vapor	VER	✅ Aprobado
Acondicionamiento del agua / Ensayos no destructivos	VER	✅ Aprobado
Documentos requeridos	REVISAR	⚠️ Por corregir

- Una vez concluida la corrección, el inspector podrá firmar el resumen de la solicitud finalizar la tarea. El representante legal deberá firmar de nuevo la corrección de la solicitud por medio la notificación y el link de firma que le llegará al correo electrónico.

Vista previa de documento o contenido a firmar Finalizar Firmar

GetPreviewFile 1 / 17 100% +

Firmas Incluidas

**WUI**  
Ventanilla Única de Inversión

**RESUMEN EJECUTIVO**

**Esperando Firma Digital**

Para confirmar la transacción, seleccione el siguiente código de verificación en GAUDI

**108**  
Letra | Número

**Resumen de la transacción:**  
Firma de documento.

*El código de verificación es para uso exclusivo y personal, no lo facilite por teléfono o correo electrónico a ninguna persona.*

**GAUDI** BC BANCO CENTRAL DE COSTA RICA

Tiempo restante: **01:41**

Usted está interactuando con Promotora del Comercio Exterior de Costa Rica **PROCOMER** a través de **SERVICIOS PROCOMER**, para firmar este documento:

**PROCOMER**  
COSTA RICA *exporta*

Seleccione el código que aparece en su pantalla:

**203** **108** **A19**

Digite el PIN de su tarjeta:

Resumen del documento a firmar:

Firma de documento

Firmar Rechazar

**Hacemos**  
tu sueño una  
*Realidad*



**VUI**

Ventanilla Única de Inversión

[WWW.VUI.CR](http://WWW.VUI.CR) | [INFO@VUI.CR](mailto:INFO@VUI.CR)

