



OGPe

Oficina de Gerencia de Permisos

***Oficina de Gerencia de Permisos
Desarrollo PEMAS Freedom / SuperSIP***

CPI – Certificado de Solicitud de Incendios
Desarrollo PEMAS Freedom / SuperSIP

Fecha de Redacción : 5/20/2016

Documento parte del proyecto PEMAS Freedom/SuperSIP, desarrollado para OGPe, Gobierno de
Puerto Rico
Presentado por FusionWorks, Inc.



CONTENIDO

¿Qué es Súper Sip?.....	3
Acceso al sistema	3
Radicación del Trámite.....	7
Creación Nuevo Tramite CPI	8
3. Datos de la Solicitud	9
4. Detalles del Establecimiento	11
5. Persona de Contacto.....	12
Resumen del Permiso.....	13
Anejos del Trámite	15
Resumen del Trámite	18
Resumen del Pago.....	23
Solicitudes de Trámites	24



¿Qué es Súper Sip?

Súper SIP es tu nuevo sistema integrado de radicación de permisos.

Acceso al sistema

Utilizando MOZILLA FIREFOX o GOOGLE CHROME ingrese la siguiente dirección:
<http://ogpe.pr.gov>

Por razones ajenas a nuestro control, el browser Internet Explorer no funciona adecuadamente con la interface de Súper SIP.

Al ingresar la dirección, aparecerá la página de bienvenida al Sistema Integrado de Permisos: Super SIP. En esta ventana, encontrará tres alternativas para ingresar al sistema. La manera de acceder al sistema dependerá si usted es un usuario actual del Súper SIP o del SIP o si es un nuevo usuario.

OGPe Oficina de Gerencia de Permisos

Bienvenido al Sistema Integrado de Permisos: Super SIP

Este será su nuevo y rediseñado Sistema Integrado de Permisos

Si usted ya es un usuario del Super SIP y tiene su nombre de usuario y contraseña, puede proseguir presionando el siguiente botón.

[Login](#)

Si es usted un usuario actual de SIP es de suma importancia que actualice su información de usuario en su perfil. Usted usará como nombre de usuario el correo electrónico que utiliza actualmente en sip.pr.gov.

[He utilizado sip.pr.gov anteriormente](#)

Si es usted un nuevo usuario, presione el botón de "Soy usuario nuevo" y complete la información que se le solicita. Próximo, recibirá un correo electrónico para confirmar su cuenta. Una vez confirmada, usted podrá comenzar a utilizar los servicios del Super SIP.

[Soy usuario nuevo](#)

Sometido a la Comisión Estatal de Elecciones: [CEE-SA-16-5641](#)
Para reportar algún problema o situación: [Oprima Aquí](#)

Si usted es un usuario del Super SIP, seleccione la opción de . Al hacerlo, deberá completar nombre usuario (correo electrónico) y contraseña. Luego, presione Login en la ventana de *Inicie Sesión* y podrá entrar al sistema.

De tener una cuenta en el sistema puede acceder a la misma en la ventana de *Inicie Sesión* ingresando su nombre de usuario (email) y su contraseña.

Si no tiene una cuenta, puede crear una nueva oprimiendo el enlace [¿Nuevo? Regístrese aquí.](#)

Inicie Sesión

Nombre de Usuario:

Contraseña:

Recuérdame

On Off

Login



[¿Nuevo? Regístrese aquí.](#)

[¿Olvidó su contraseña?](#)

[¿Olvidó su nombre de usuario?](#)

[¿No ha recibido su email de confirmación?](#)

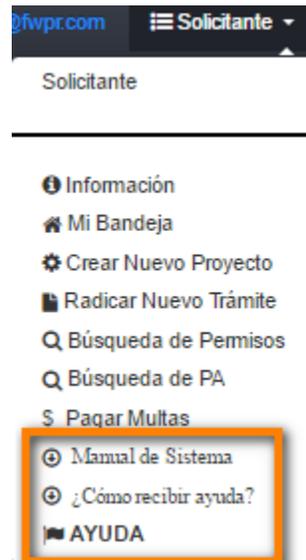
Al ingresar a ésta página web, usted podrá radicar su permiso, certificación o producto. Podrá ver una introducción con un listado de los trámites disponibles al momento. Además, encontrará la descripción del trámite y otros detalles como los requisitos, documentos requeridos, costo y plazo de presentación de la solicitud.

Una vez ingrese sus credenciales en la ventana de *Inicie Sesión* oprima el botón de

Login

Nota: Para información adicional de sobre el acceso a Super SIP y Crear Proyectos Nuevos favor de referirse al [Manual de Sistema](#) bajo el menú del Solicitante. Además bajo este menú encontrará las opciones de:

1. [¿Cómo recibir ayuda?](#) – Mediante esta opción puede obtener una Descripción sobre el tipo de incidencias a las cuales se les brinda apoyo técnico.
2. [AYUDA](#) - Mediante esta opción podrá enviar una solicitud de ayuda relacionada a una incidencia específica.



Radicación del Trámite

1. La pantalla de *Mi Bandeja* es la página principal de su perfil. Desde *Mi Bandeja* podrá radicar su trámite de *Certificado Prevención de Incendios*. Oprima el botón de **+ Radicación de Trámites** para comenzar con el proceso de creación de su permiso en Super SIP.



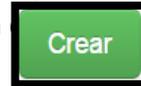
Además, bajo el menú de Solicitante tiene la alternativa de seleccionar la opción de **Radicar Nuevo Trámite** :



Creación Nuevo Tramite CPI

Una vez seleccionada una de las opciones ya sea Radicación de Trámites o Radicar un Nuevo Trámite, aparecerá la pantalla de *Creación Nuevo Trámite*:

Escoger el **Tipo de Trámite**: “*Certificado*”. Escoger **Trámite**: “*CPI-Certificado Prevención de Incendios Nuevo (OGPe)*”. Escoger “*Proyecto*”. Luego presionar el botón



Creación Nuevo Trámite

Seleccione el Tipo de Trámite

Tipo de Trámite*

Trámite*

Seleccione el Proyecto

Proyecto*

Crear

Información del Tipo de Trámite

CPI - Certificación para la Prevención de Incendios

Descripción

Esta certificación es expedida, como parte del proceso para la evaluación en el otorgamiento de un permiso de uso, por la Unidad de Salud y Seguridad de la Oficina de Gerencia, profesional o un Inspector Autorizado, al dueño, operador, o administrador de un establecimiento público en la cual se evalúa el cumplimiento del establecimiento con los requisitos, reglamentos y leyes aplicables relacionados a la prevención de incendios.

Detalles

Requisitos:

Esta solicitud requiere información sobre los sistemas de prevención de incendios y los métodos de salida en la propiedad.

Documentos Requeridos:

Memorial Explicativo
Fotos
Croqui

Costo:

El precio por radicar la solicitud para obtener la certificación de prevención de incendios puede variar entre \$50 y \$100, dependiendo de la cantidad de pies cuadrados del área de construcción.

Plazo de presentación de la solicitud:

La solicitud de servicio permanecerá abierta por un término máximo de treinta (30) días para que el solicitante pueda completar la misma. Transcurrido dicho término sin que se complete la solicitud y/o se carguen todos los documentos requeridos, el solicitante tendrá que comenzar el proceso de solicitud nuevamente.

Llenar la información necesaria para poder crear el nuevo trámite CPI, exitosamente.

3. Datos de la Solicitud

Usted debe seleccionar los datos de la solicitud que considere pertinentes para la misma. La cantidad de usos disponible lo puede seleccionar del bloque de valores de la derecha y añadirlos al bloque de valores de la izquierda.

Si entiende que se equivocó en la selección puede remover el mismo del bloque de la derecha oprimiendo el botón de << REMOVER >>

Creación Nuevo Trámite CPI

Datos de la Solicitud

Tipo de Uso del Establecimiento: *

Usos Disponibles

Cantidad: 356

Búsqueda

Añadir →

Academia de belleza
Actividad Deportiva
Actividad industrial
Actividad para la protección de la costa
Actividad Religiosa
Acuicultura

Usos Seleccionados

Cantidad: 1

Búsqueda

← Remover

Agencia de publicidad o arte comercial

Uso Seleccionado: Agencia de publicidad o arte comercial

Otro Uso:

Otro tipo de uso...

4. Detalles del Establecimiento

Debe indicar la información del detalle del establecimiento.

> Detalles del Establecimiento

Cantidad de Plantas: *

Área Bruta de Construcción: *

 ft²

Entre solo el área del local , NO del edificio completo

Material(es) de Construcción: *

- Hormigón Armado
- Hormigón Armado y Bloques**
- Acero Estructural
- Madera y Combinaciones
- Otros

¿Es su proyecto uno de construcción residencial?: *

Sí No

¿Es edificio residencial para alquiler, hotel o motel, etc.?: *

Sí No

Proceso Expedito bajo Ley de Empleos Ahora?: *

Sí No

5. Persona de Contacto

Si usted selecciona que quiere añadir una persona de contacto, haga un check mark en el campo correspondiente indicando que Si para que se le despliegue la pantalla para ingresar la información correspondiente.

Persona Contacto

De no poder asistir a la inspección, asigne una persona contacto

¿Quiere añadir una persona contacto? Sí

Guardar Crear Solicitud de Permiso

Una vez completa la información correspondiente al trámite que está solicitando puede proceder a oprimir el botón de << CREAR SOLICITUD DE PERMISO >>.

Crear Solicitud de Permiso

Aparecerá el siguiente mensaje y debe oprimir el botón de << CONTINUAR >> para pasar a la parte del Resumen del Permiso

¿Está usted seguro?

¿Está seguro que entró toda la información correctamente?
Si desea volver a verificar, presione el botón de **"Volver"**. De lo contrario, presione el botón de **"Continuar"** para proseguir con el proceso.

Continuar Volver

Resumen del Permiso

[Inicio](#) → [Crear Nuevo Proyecto](#) → [Resumen del Proyecto](#) → [Crear Nuevo Permiso](#) → [Resumen del Permiso](#)

Resumen del Permiso

Utilice esta página para editar algún error que pueda haber cometido en la creación del trámite.

[Editar](#)

[Próximo](#)

Su solicitud del trámite ha sido creada exitosamente.

Proyecto:

-Nombre del Proyecto: Proyecto de Prueba
-Tipo Proyecto: Privada
-Tipo de Zona: Urbano

Localización:

-Número de Catastro: 170-000-008-27
-Tipo de Suelo: N/A
-Área Total (Mensura): 38404.5 m²
-Área Total (Escritura): 38404.5 MC
-Municipio: Bayamón
-Zona o Sitio Histórico: false
-Zona Inundable: X
-Calificación: SRP (56%), SREP (44%)
-Clasificación: SRC (56%), SREP (44%)

Dueño del Proyecto:

-Nombre: ogpe ogpe

Dueño del Solar:

-Nombre: mi nombre q cualquiera

Uso:

-Tipo de Permiso: CPI-Certificado Prevencion de Incendios
-Uso: Agencia de publicidad o arte comercial

Datos de la Solicitud:

-Cantidad de Plantas: 1
-Área de Construcción: 2000.0 ft²
-Materiales de Construcción: Hormigón Armado y Bloques
-Nombre: ogpe ogpe

Editar

Próximo

¿Está usted seguro?

Asegúrese que la información indicada es la correcta.
Si desea volver a verificar, presione el botón de **"Volver"**. De lo contrario,
presione el botón de **"Próximo"** para continuar con el proceso.

Próximo

Volver

Anejos del Trámite

1. En la pantalla de Anejos del Trámite adjunte los documentos requeridos bajo la pestaña (*tab*) de **Anejos Requeridos del Trámite**. El solicitante también tiene la alternativa de adjuntar anejos opcionales bajo este *tab*.

Super SIP

jqcastro@yahoo.com
Solicitante

[Inicio](#) → [Crear Nuevo Proyecto](#) → [Resumen del Proyecto](#) → [Crear Nuevo Permiso](#) → [Resumen del Permiso](#) → [Adjuntar Documentos](#)

Anejos del Trámite

Aneje los documentos que aparecen requeridos en la tabla bajo estas líneas. No podrá continuar con el proceso hasta que haya anejado **cada uno** de los documentos requeridos.

Trámite Actual:

2016-103707-CPI-160795

Anejos Requeridos del Trámite:

Otros Anejos del Trámite:

Nombre del Archivo		Acción
Memorial Explicativo ? <small>Puede cargar el documento o redactarlo en línea.</small>	✘	Acciones
Fotos ?	✘	Subir
Croqui ?	✘	Subir
Otro ?	Opcional	Subir

Anejos del Permiso:

Nombre del Archivo	Tipo de Anejo	Borrar

Cargar Anejos al Trámite

Documento a Subir: *

Describe el contenido del documento:

Seleccionar archivo
BandejaD...ajo.png
Subir Archivo

Close

jqcastro@yahoo.com Solicitante ▾

[Inicio](#) → [Crear Nuevo Proyecto](#) → [Resumen del Proyecto](#) → [Crear Nuevo Permiso](#) → [Resumen del Permiso](#) → [Adjuntar Documentos](#)

Anejos del Trámite

Aneje los documentos que aparecen requeridos en la tabla bajo estas líneas. No podrá continuar con el proceso hasta que haya anejado **cada uno** de los documentos requeridos.

Trámite Actual:

2016-103707-CPI-160795

Anejos Requeridos del Trámite:

Nombre del Archivo		Acción
Memorial Explicativo ? <small>Puede cargar el documento o redactarlo en línea.</small>	✓	Acciones ▾
Fotos ?	✓	Subir
Croqui ?	✓	Subir
Otro ?	Opcional	Subir

Otros Anejos del Trámite:

Anejos del Permiso:

Nombre del Archivo	Tipo de Anejo	Borrar
BandejaDeTrabajo-8.png	Croqui ?	<input type="button" value="✘"/>
BandejaDeTrabajo-6.png	Fotos ?	<input type="button" value="✘"/>
BandejaDeTrabajo.png	Memorial Explicativo ?	<input type="button" value="✘"/>

[Continuar >](#)

2. Bajo la pestaña (*tab*) de Otros Anejos del Trámite: se pueden visualizar los anejos opcionales. En el caso de subsanaciones los documentos que te solicitarán estarán ubicados bajo este *tab*.

3. Oprima el botón de  al concluir de adjuntar los documentos a su permiso CPI.

Nota: *Necesita adjuntar a su solicitud de trámite todos los documentos requeridos para que el sistema pueda procesar el pago exitosamente.*



Resumen del Trámite

En esta pantalla se desglosan las siguientes secciones: 1) *Resumen del Proyecto*, 2) *Resumen del Trámite* y 3) *Desglose del Pago*. En la pantalla de *Resumen del Trámite* tiene la oportunidad de visualizar la información relacionada a su permiso.

OGPe | Super SIP | jqcastro@yahoo.com | Solicitante | Logout

Crear Nuevo Proyecto → Resumen del Proyecto → Crear Nuevo Permiso → Resumen del Permiso → Adjuntar Documentos → Resumen Final del Permiso

- Resumen del Proyecto
- Resumen del Trámite
- Desglose del Pago

Resumen del Trámite

Trámite Actual:
2016-103707-CPI-160795

Resumen del Proyecto

Resumen del Trámite

Uso:

CPI	CPI-Certificado Prevencion de Incendios
Tipos de Uso:	Agencia de publicidad o arte comercial

Datos de la Solicitud:

Cantidad de Plantas:	1
Área de Construcción:	2000.0 ft ²
Materiales de Construcción:	Hormigón Armado y Bloques

Oprima el botón de  localizado en la parte de debajo de la sección *Desglose del Pago* en la pantalla de *Resumen de Trámite* para continuar con el proceso de radicación del permiso CPI.

> Desglose del Pago

Detalles Pago:

Descripción	Precio
Costo Base del Trámite ⓘ	\$60.00
Total:	\$60.00

Pagar

Pagar

Super SIP

 👤 iqcastro@yahoo.com
 ☰ Solicitante
 🔌 Logout

🏠 → [Crear Nuevo Proyecto](#) → [Resumen del Proyecto](#) → [Crear Nuevo Permiso](#) → [Resumen del Permiso](#) → [Adjuntar Documentos](#) → [Resumen Final del Permiso](#) → [Desglose de Pagos](#)

Desglose de Pagos

Trámite	Tipo de Trámite	Descripción	Precio
2016-103707-CPI-160795	CPI-Certificado Prevencion de Incendios	Costo Base del Trámite ⓘ	\$60.00
Total:			\$60.00

Para iniciar el proceso de pago seleccione el método de pago a utilizarse:

Forma de Pago * :

Contactos

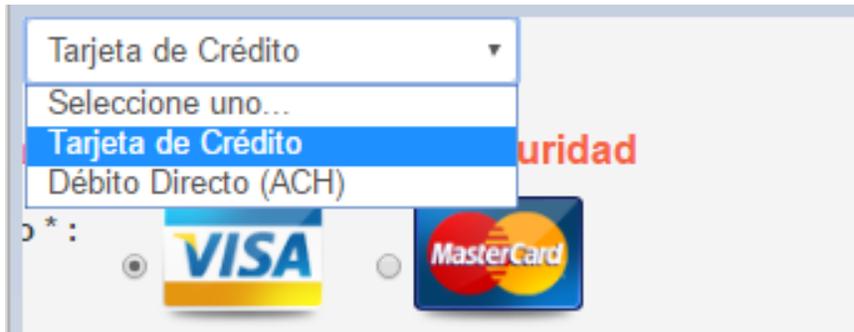
- 📍 [Acerca de OGPe](#)
- ✉ [Información de contacto](#)
- 🗨 [¿Necesita Ayuda?](#)
- 📱 [App versión: 2.8E](#)

¿Qué es Súper SIP?

Súper SIP es tu nuevo sistema de radicación de permisos

Forma de Pago * :

En seleccione uno de los siguientes métodos de pago:



Al seleccionar como forma de pago Tarjeta de Crédito, aparecerá la pantalla de *Pago por Tarjeta de Crédito-Datos de Seguridad*. Proceda a ingresar la información requerida:

Para iniciar el proceso de pago seleccione el método de pago a utilizarse:

Forma de Pago *:

Pago por Tarjeta de Crédito - Datos de Seguridad

Tarjeta de Crédito *:

Nombre en la Tarjeta *:

Dirección *:

Ciudad *:

Estado *:

País *:

Código Postal *:

Teléfono *:

Numero de Tarjeta *:

Fecha de Expiración *:

Código de Seguridad (CVV) *: [¿Qué es?](#)

Verificación *: Afirmo y reconozco las consecuencias de incluir y cometer información incompleta, inconclusa o falsa en esta radicación.

OGPE
Oficina de Gerencia de Permisos
Super SIP
jqcastro@yahoo.com
Solicitante
Logout

[Inicio](#) → [Crear Nuevo Proyecto](#) → [Resumen del Proyecto](#) → [Crear Nuevo Permiso](#) → [Resumen del Permiso](#) → [Adjuntar Documentos](#) → [Resumen Final del Permiso](#) → [Desglose de Pagos](#)

Desglose de Pagos

Trámite	Tipo de Trámite	Descripción	Precio
2016-103707-CPI-160795	CPI-Certificado Prevencion de Incendios	Costo Base del Trámite ⓘ	\$60.00
Total:			\$60.00

Para iniciar el proceso de pago seleccione el método de pago a utilizarse:

Forma de Pago * : Tarjeta de Crédito

Pago por Tarjeta de Crédito - Datos de Seguridad

Tarjeta de Crédito * :

Nombre en la Tarjeta* :

Dirección * :

Ciudad * :

Estado * : Puerto Rico

Pais * : Estados Unidos

Código Postal * :

Teléfono * :

Numero de Tarjeta * :

Fecha de Expiración * : Agosto 2016

Codigo de Seguridad (CVV) * : [¿Qué es?](#)

Verificación * : Afirmo y reconozco las consecuencias de incluir y cometer información incompleta, inconclusa o falsa en esta radicación.

Continuar
Cancelar

Al seleccionar como forma de pago Débito Directo (ACH), aparecerá la pantalla de *Pago por Débito Directo -Datos de Seguridad*. Proceda a ingresar la información requerida:

Para iniciar el proceso de pago seleccione el método de pago a utilizarse:

Forma de Pago * :

Pago por Débito Directo - Datos de Seguridad

Nombre en la Cuenta * :

Tipo de Cuenta * : Ahorro Débito / Cheque

Dirección * :

Ciudad * :

Estado * :

País * :

Código Postal * :

Número de Cuenta * :

Número de Ruta * :

[¿Qué es?](#)

Banco:

SSNO / Núm. Patronal* :

Indique qué tipo de entidad es el dueño * : Persona Jurídica Persona Natural

Verificación * : Afirmo y reconozco las consecuencias de incluir y cometer información incompleta, inconclusa o falsa en esta radicación.

[Continuar](#)

[Cancelar](#)

Oprima [Continuar](#) luego de ingresar los *Datos de Seguridad* requeridos para el método de pago seleccionado.

Resumen del Pago

En esta pantalla tendrá la oportunidad de visualizar la información de pago correspondiente al permiso CPI.

er Tipo Trámite → Crear Nuevo Trámite → Resumen del Trámite → Adjuntar Documentos → Resumen Final del Trámite → Resumen del Pago

Resumen del Pago

Información del Solicitante	
Nombre en la Tarjeta:	Javier Guzman
Dirección:	PO BOX 432 Bayamon, PR, USA, 00000
Teléfono:	777 777-7777
Tarjeta:	VISA
Número de Tarjeta:	0000 0000 0000 0000
Fecha de Expiración:	2/2021
Código de Seguridad:	000

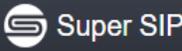
Autorización de Pago:	
Verifique el resumen del pago en esta página antes de procesar el mismo. Si está de acuerdo con las cifras que aparecen en pantalla presione el botón de "Procesar Pago" una sola vez y no presione ningún otro botón hasta que el proceso se haya completado. De haber algún error en la información presione "Regresar" para modificar la misma.	
Al procesar el pago usted autoriza a la Oficina de Gerencia de Permisos a efectuar el retiro del pago en su cuenta bancaria.	

Desglose de Pagos

Trámite	Tipo de Trámite	Descripción	Precio
2016-103707-CPI-160795	CPI-Certificado Prevencion de Incendios	Costo Base del Trámite	\$60.00
Total:			\$60.00

Proceda a oprimir  para continuar con el proceso de pago.

Aparecerá la pantalla de [Mi Bandeja](#) con una notificación de que el pago está siendo procesado:

   requestert1@fwpr.com  Solicitante  Logout

El pago está siendo procesado. El estado actual del permiso cambiará automáticamente una vez se complete la transacción. Para ver el estado del pago, favor dirigirse a la sección de Historial de Pago dentro del menú de Acciones.

Mi Bandeja

Solicitudes de Trámites

Solicitudes de Trámites

En la pantalla de *Mi Bandeja* podrá visualizar bajo la sección de los trámites que se han trabajado bajo su perfil. Las solicitudes se clasifican bajo las siguientes categorías identificadas en los *tabs*: 1) *Casos Pagados*, 2) *Casos Pendientes*, 3) *Casos No Pagados* y 4) *Otras Solicitudes*.

La sección de *Leyenda* mostrada bajo la Sección de *Solicitudes de Trámites* identifica el estatus de su solicitud y en la etapa en que se encuentra dentro del flujo de trabajo.

Para visualizar el estatus de un permiso en particular oprimiendo el hiperenlace del número de permiso específico que desee revisar bajo la columna identificada como *Número de Permiso*.

Leyenda:

Incompleto	Pago	Inspección o Secretaría	Subsanación	En Espera de Requerimientos o Agencias	Supervisión por Gerente	Revisión Legal	Archivo	Denegación/Cerrado	Aprobación

Casos Pagados | Casos Pendientes | Casos No Pagados | Otras Solicitudes | Solicitudes Elevadas/Municipios

Casos Pagados

Número de Permiso	Fecha de Pago	Proyecto	Asignado a...	Estado Actual	Acciones
2016-103331-PRR-160257	07-Apr-2016	Prueba FWPR9	Carmen Roldán		Acciones
2016-103309-LOT-160238	06-Apr-2016	test Catastro	Jorge Pacheco		Acciones
2016-096344-PUS-160158	29-Mar-2016	Prueba perfil 2016			Acciones
2016-103331-CPI-160017	14-Mar-2016	Prueba FWPR9	Pedro Franceschi		Acciones
2016-103331-CSA-160001	11-Mar-2016	Prueba FWPR9	No Asignado		Acciones

[Anterior](#) | 1 | .. | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | [Siguiete](#)

Bajo la sección de *Solicitudes de Trámites* en la pantalla de *Mi Bandeja* es posible ejecutar una acción sobre un permiso específico.

Oprima el botón de **Acciones** localizado bajo la columna de Acciones y aparecerá la siguiente ventana:

Acciones

2016-103331-CPI-160017

-  Pagar
-  Añadir Colindantes
-  Chat
-  Pago Adicional
-  Adjuntar Documentos
-  Mostrar Nota
-  Rectificar
-  Imprimir Permiso
-  Imprimir Notificación de Archivo

[Close](#)

En esta ventana podrá ejecutar varias acciones sobre su permiso dependiendo de la clasificación y en el estatus en la que se encuentre la solicitud en ese momento. Entre las acciones que se podrían ejecutar se encuentran: 1) *Pagar*, 2) *Añadir Colindantes*, 3) *Chat*, 4) *Pago Adicional*, 5) *Adjuntar Documentos*, 6) *Mostrar Nota*, 7) *Rectificar*, 8) *Imprimir Permiso*, 9) *Imprimir Notificación de Archivo* e 10) *Historial de Pago*.