



OGPe

Oficina de Gerencia de Permisos

*Oficina de Gerencia de Permisos
Super Sistema Integrado de Permisos
Super SIP*

Manual del Solicitante

LOTM – Variación a Lotificación Mayores de Diez

Fecha de Redacción : 5/16/2016

CONTENIDO

¿Qué es Súper Sip?.....	3
Acceso al sistema	3
Radicación del Trámite.....	6
Creación Nuevo Trámite LOTM.....	9
1. Agregar Solares	11
1.2 Operación o Actividad RESIDENCIAL	13
1.3 Operación o Actividad COMERCIAL	14
1.4 Operación o Actividad TURISTICO	14
1.5 Operación o Actividad INDUSTRIAL	15
1.6 Operación o Actividad Institucional.....	15
1.7 Operación o Actividad OTROS	16
Anejos del Trámite	20
Resumen del Trámite	23
Resumen del Pago.....	30

¿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](#)

Login

Si usted es un usuario del Super SIP, seleccione la opción de [Login](#). 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?](#)

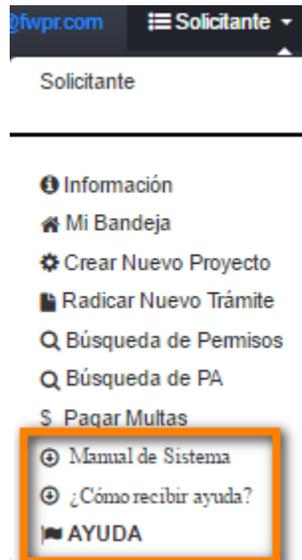
Al ingresar a ésta página web, usted podrá radicar su permiso, certificación o producto. Podrá ver una introducción con un listado de los trámites disponibles al momento. Además, encontrará la descripción del trámite y otros detalles como los requisitos, documentos requeridos, costo y plazo de presentación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

Una vez ingrese sus credenciales en la ventana de *Inicie Sesión* oprima el botón de [Login](#).

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.

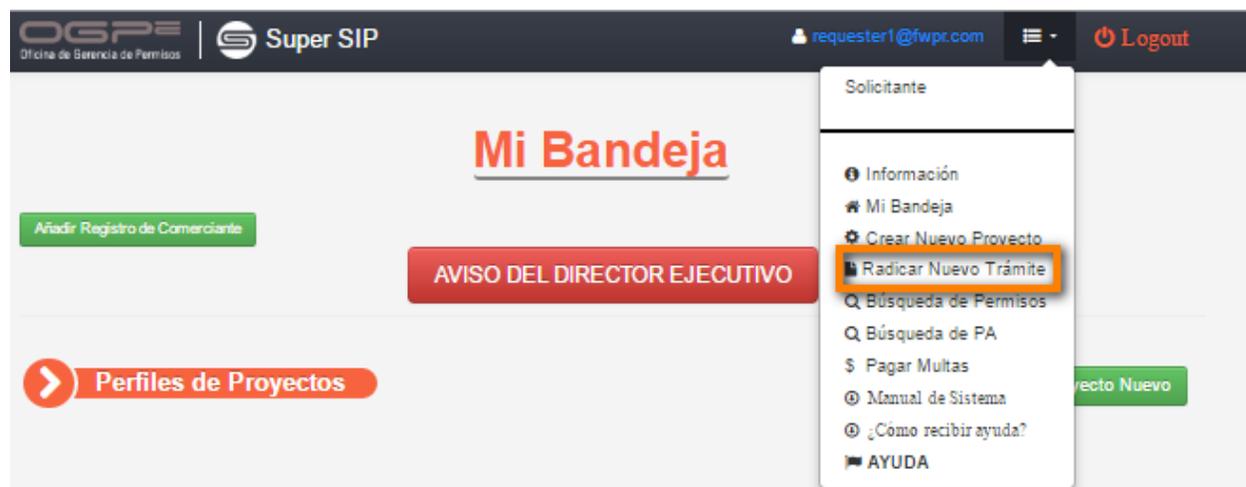


Radicación del Trámite

1. La pantalla de *Mi Bandeja* es la página principal de su perfil. Desde *Mi Bandeja* podrá radicar su trámite de *Variación a Lotificación Mayores de Diez-LOTM*. 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** :



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

El *Tipo de Trámite* se define al oprimir la flecha  en el campo de  y escoger la opción de *Autorización*. El *Trámite* se define al escoger la opción de *LOTM – Variación a Lotificación Mayores de Diez*.

Proceda a seleccionar el Proyecto de la listado disponible:

Oprima la flecha  en el campo de *Proyecto ** para asociarlo a la Variación a Lotificación Mayores de Diez-LOTM que se está radicando en Super SIP. Una vez el proyecto este seleccionado oprima el botón  de .

Nota: El proyecto que va a asociar al trámite LOTM – Variación de Lotificación Mayores de Diez tiene que estar creado. Para información adicional, favor de referirse al Manual del Sistema.

Creación Nuevo Trámite

> Seleccione el Tipo de Trámite

Tipo de Trámite*

Trámite*

> Seleccione el Proyecto

Proyecto*

Crear

Creación Nuevo Trámite LOTM

Creación Nuevo Trámite LOTM

> Datos del Trámite

Cantidad de Solares a Segregar: *

Cantidad de Remanentes:

Tipo de Uso del Remanente (Ej: Residencial):

Cantidad de solares dedicados a uso Público:

Calles	<input type="text" value="1"/>
Franjas	<input type="text" value="1"/>

NOTA: La Cantidad de Solares a Segregar debe ser mayor de diez.

> Detalles Adicionales de la Solicitud

Indique su Rol o Roles en el Proyecto o Actividad: *

Dueño
Proyectista
Persona Autorizada a Radicar

Indique los Tipos de Infraestructura Disponibles en la Propiedad: *

Acueductos
Alcantarillado
Electricidad (AEE)
Vía municipal de acceso (Municipio)
Vía estatal de acceso (DTOP)
Cable TV
Telecomunicaciones (PRTC)
Otros
Ninguno

¿Existe Una Querrela para Trámites Relacionados a la Consulta?

Nombre y Apellido del Querellante

Primer Nombre: *

Juan

Apellido Paterno: *

del Pueblo

Número de Querrela

1234

Crear Solicitud de Permiso

Crear Solicitud de 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

De estar la seguro de que la información ingresada previamente esta correcta, Oprima el botón de

Continuar

1. Agregar Solares

Agregar Solares

Agregue el número de Solares (11) que antes indicó.

Trámite Actual:

2016-103550-LOTM-160965

Continuar

> Datos del Solar

Nombre del Solar: *

Solar 1

Cantidad de Solares: *

11

Indique el Acceso del Solar:

Público

Privado

Tipo(s) de Operación o Actividad que se dará(n) al predio: *

Una vez se añaden los 11 solares puede proceder con el trámite. Una vez se añaden todas las estructuras y se llena toda la información en las diferentes pantallas que se vayan a utilizar se puede oprimir el botón de << CONTINUAR >>

Trámite Actual:
2016-103550-LOTM-160965

Continuar

Agregar Solares

Agregue el número de Solares (11) que antes indicó.

Trámite Actual:
2016-103550-LOTM-160965

NOTA: Al momento de agregar los solares debe tener en cuenta, que debe ingresar la cantidad de solares que identifico en la pantalla anterior y debe tomar en cuenta también que la cantidad que entra en cantidad de solares, se suma con el nombre del solar. Es decir, si usted indica que el nombre del Solar 1 y la cantidad de solares en el Solar uno indica 2, ya eso cuenta como 3 para el sistema.

1.2 Operación o Actividad RESIDENCIAL

Tipo(s) de Operación o Actividad que se dará(n) al predio: *

Residencial
Comercial
Turístico
Industrial
Institucional
Otro

Residencial

Categoría:

Interes Social
Extensa
Urbanizaciones

Tipo de Proyecto Residencial:

Unifamiliar
Multifamiliar
Mixto

Unifamiliares

Cantidad de Unidades de Uso Residencial: Ancho mínimo del solar (m):

Nombre del Dueño Unifamiliar 1:

1.3 Operación o Actividad COMERCIAL

Tipo(s) de Operación o Actividad que se dará(n) al predio: *

- Residencial
- Comercial**
- Turístico
- Industrial
- Institucional
- Otro

Comercial

Cantidad de Unidades de Uso Comercial: Ancho mínimo del solar (m):

Nombre del Uso Comercial 1:

1.4 Operación o Actividad TURISTICO

Tipo(s) de Operación o Actividad que se dará(n) al predio: *

- Residencial
- Comercial
- Turístico**
- Industrial
- Institucional
- Otro

Turístico

Cantidad de Unidades de uso Turístico: Ancho mínimo del solar (m):

Nombre del Uso Turístico 1:

1.5 Operación o Actividad INDUSTRIAL

Tipo(s) de Operación o Actividad que se dará(n) al predio: *

Residencial
Comercial
Turístico
Industrial
Institucional
Otro

Industrial

Categoría de Consulta:

Liviano
Pesado

Cantidad de Unidades de Uso Industrial: Ancho mínimo del solar (m):

Nombre del Uso Industrial 1:

1.6 Operación o Actividad Institucional

Tipo(s) de Operación o Actividad que se dará(n) al predio: *

Residencial
Comercial
Turístico
Industrial
Institucional
Otro

Institucional

Cantidad de Unidades de uso Institucional: Ancho mínimo del solar (m):

Nombre del Uso Institucional 1:

1.7 Operación o Actividad OTROS

Tipo(s) de Operación o Actividad que se dará(n) al predio: *

Residencial

Comercial

Turístico

Industrial

Institucional

Otro

Otros

Especifique alguna otra Operación o Actividad:

Especifique

Cantidad de Unidades de Otro uso:

Ancho mínimo del solar (m):

Nombre del Uso Otro 1:

Datos Generales

Cantidad de remanentes:	<input type="text" value="1"/>	Densidad Poblacional (m ² /uvb):	<input type="text" value="23"/>
Altura Máxima (metros):	<input type="text" value="3"/>	Patio mínimo delantero (metros):	<input type="text" value="1"/>
Área del Solar (m ²):	<input type="text" value="111"/>	Patio mínimo lateral derecho (metros):	<input type="text" value="1"/>
Área de Ocupación (m ²):	<input type="text" value="111"/>	Patio mínimo lateral izquierdo (metros):	<input type="text" value="1"/>
Área Bruta del Piso (pies ²):	<input type="text" value="111"/>	Patio mínimo posterior (metros):	<input type="text" value="1"/>
Cantidad de Niveles del Sótano:	<input type="text" value="1"/>	Patio mínimo interior (metros):	<input type="text" value="1"/>

Estacionamientos

	Regulares	Compactos
Cantidad Total:	<input type="text" value="2"/>	<input type="text" value="1"/>
Cantidad para Impedidos:	<input type="text" value="1"/>	

¿Estacionamientos en multipiso?:

Sí
 No

Cantidad de áreas de carga y descarga:	<input type="text" value="2"/>	Área Bruta de Construcción de Estacionamientos:	<input type="text" value="2"/>
--	--------------------------------	---	--------------------------------

Añadir

> Todas las Estructuras

Nombre de Estructura: 1	Datos de Estructura	Acción
Solar 11		Eliminar
Cantidad de Estructuras:	1	

Nombre de Estructura: 2	Datos de Estructura	Acción
Solar 10		Eliminar
Cantidad de Estructuras:	1	

Nombre de Estructura: 3	Datos de Estructura	Acción
Solar 9		Eliminar
Cantidad de Estructuras:	1	

Nombre de Estructura: 4	Datos de Estructura	Acción
Solar 8		Eliminar
Cantidad de Estructuras:	1	

Nombre de Estructura: 5	Datos de Estructura	Acción
Solar 7		Eliminar
Cantidad de Estructuras:	1	

Nombre de Estructura: 6	Datos de Estructura	Acción
Solar 6		Eliminar
Cantidad de Estructuras:	1	

Nombre de Estructura: 8	Datos de Estructura	Acción
-------------------------	---------------------	--------

Solar 4		Eliminar
---------	--	--------------------------

Cantidad de Estructuras:	1
--------------------------	---

Nombre de Estructura: 9	Datos de Estructura	Acción
-------------------------	---------------------	--------

Solar 3		Eliminar
---------	--	--------------------------

Cantidad de Estructuras:	1
--------------------------	---

Nombre de Estructura: 10	Datos de Estructura	Acción
--------------------------	---------------------	--------

Solar 2		Eliminar
---------	--	--------------------------

Cantidad de Estructuras:	1
--------------------------	---

Nombre de Estructura: 11	Datos de Estructura	Acción
--------------------------	---------------------	--------

Solar 1		Eliminar
---------	--	--------------------------

Cantidad de Estructuras:	11
--------------------------	----

Tipo de Estructura:	Residencial
---------------------	-------------

Tipo de Acceso:	Privado
-----------------	---------

Categoría:	Interes Social
------------	----------------

Tipo de Proyecto:	Unifamiliar
-------------------	-------------

Unidades Unifamiliares:	1
-------------------------	---

Ancho del Solar:	1.0
------------------	-----

[Continuar](#)

Oprimir botón [Continuar](#), para proceder con el próximo paso del trámite.

Trámite Actual:
2016-103550-LOTM-160965

[Continuar](#)

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*.

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:
2016-103550-LOTM-160965

Anejos Requeridos del Trámite:

Otros Anejos del Trámite:

Nombre del Archivo		Acción
Memorial Explicativo ? Puede cargar el documento o redactarlo en línea.	✓	Acciones ▾
Certificación sobre condiciones del Suelo ?	✓	Subir
Certificación de Inundabilidad ? ⌵	✓	Subir
Planos (PDF) ?	✓	Subir
Evidencia de Cumplimiento Ambiental ?	✓	Subir
Listado de notificación de los colindantes ?	✓	Subir
Evidencia de cuotas del colegio ?	✓	Subir
Certificación Percolación de Terrenos ? ⌵	✓	Subir
Otro ?	Opcional	Subir

Anejos del Permiso:

Nombre del Archivo	Tipo de Anejo	Borrar
AA_Certificacion_de_Reserva-2.htm	Certificación Percolación de Terrenos	<input type="button" value="x"/>
AA_Certificacion_de_no_Deuda.htm	Evidencia de cuotas del colegio	<input type="button" value="x"/>
AA_Certificacion_de_Reserva-4-1.htm	Listado de notificación de los colindantes	<input type="button" value="x"/>
AA_Plan_de_Restauracion.htm	Evidencia de Cumplimiento Ambiental	<input type="button" value="x"/>
AA_Plano_Digital.htm	Planos (PDF)	<input type="button" value="x"/>
AA_Certificacion_de_Reserva-4.htm	Certificación de Inundabilidad	<input type="button" value="x"/>
AA_Certificacion.htm	Certificación sobre condiciones del Suelo	<input type="button" value="x"/>
AA_Certificacion_de_Reserva.htm	Memorial Explicativo	<input type="button" value="x"/>

[Continuar >](#)

- 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*.

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:
2016-103550-LOTM-160965

Anejos Requeridos del Trámite:

Otros Anejos del Trámite:

Anejar cuando aplique según reglamento

Nombre del Archivo		Acción
Certificación del Proyectista ?	Opcional	
Listado de notificación de los colindantes ?	Opcional	
Endoso del Municipio ?	Opcional	
Validación del Polígono ?	Opcional	

AA_Certificacion_de_Reserva.htm	Certificación sobre condiciones del Suelo	
AA_Memorial_Explicativo.htm	Memorial Explicativo	

[Continuar >](#)

3. Oprima el botón de y aparecerá la pantalla de *Resumen del Trámite*.

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

Resumen del Trámite

➤ Resumen del Proyecto

➤ Resumen del Trámite

➤ Desglose del Pago

Resumen del Trámite

Trámite Actual:

2016-103550-LOTM-160965

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

➤ Resumen del Proyecto

Proyecto:

Nombre del Proyecto:	Prueba FWPR
Tipo Proyecto:	Privada
Tipo Proyecto:	Urbano
Descripción:	Mi Descripción del Proyecto o Actividad

Localización:

Número de Catastro:	140-002-106-06
Tipo de Suelo:	CuE
Área Total (Mensura):	256.8449219 m ²
Área Total (Escritura):	256 m ²

Dueño del Proyecto:

Nombre:	Juan del Pueblo
---------	-----------------

Dueño del Solar:

Nombre:	CARMELO RIVERA SANTIAGO
---------	-------------------------

Arrendatario:

Nombre:	Carmelo Del pueblo
---------	--------------------

> Resumen del Trámite

Datos de la Solicitud:

Cantidad de Solares a Segregar	11	
Cantidad de Remanentes	1	
Tipo de Uso del Remanente	Residencial	
Solares Dedicados a Uso Público	Calles: 1	Franjas: 1
Querellante	Juan del Pueblo	
Número de Querella	1234	

Datos de la(s) Estructura(s):

Nombre de Estructura	Datos de Estructura	
Solar 10		
Cantidad de Estructuras:	1	

Nombre de Estructura	Datos de Estructura	
solar 20		
Cantidad de Estructuras:	6	

Nombre de Estructura	Datos de Estructura	
Solar 8		
Cantidad de Estructuras:	1	

Nombre de Estructura	Datos de Estructura	
Solar 11		
Cantidad de Estructuras:	1	

Nombre de Estructura	Datos de Estructura
----------------------	---------------------

Solar 11

Cantidad de Estructuras:	1
--------------------------	---

Nombre de Estructura	Datos de Estructura
----------------------	---------------------

Solar 9

Cantidad de Estructuras:	1
--------------------------	---

Nombre de Estructura	Datos de Estructura
----------------------	---------------------

SOLALR1

Cantidad de Estructuras:	1
--------------------------	---

Tipo de Estructura:	Residencial
---------------------	-------------

Tipo de Acceso:	Privado
-----------------	---------

Categoría:	Interes Social
------------	----------------

Tipo de Proyecto:	Multifamiliar
-------------------	---------------

Unidades Multifamiliares:	1
---------------------------	---

Ancho del Solar:	1.0
------------------	-----

> Desglose del Pago

Detalles Pago:

Descripción	Precio
Costo Por Radicación - Residencial ⓘ	\$200.00
Costo Por Solar o Remanente - Residencial ⓘ	\$25.00
Costo Por Solar o Remanente - Residencial ⓘ	\$25.00
Total:	\$250.00

Pagar

Oprima el botón de  para continuar con el proceso de pago de su trámite LOTM. Aparecerá la pantalla de Desglose de Pagos:

Desglose de Pagos

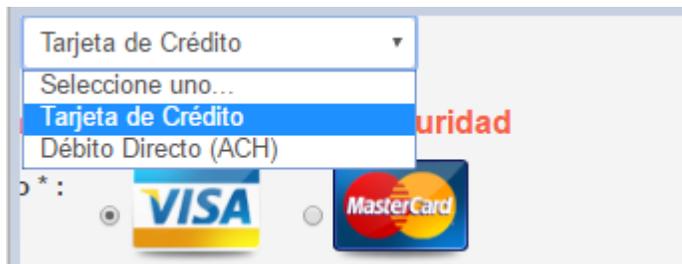
Trámite	Tipo de Trámite	Descripción	Precio
2016-103550-LOTM-160965	LOTM-Variación a Lotificación Mayores de Diez	Costo Por Radicación - Residencial ⓘ	\$200.00
2016-103550-LOTM-160965	LOTM-Variación a Lotificación Mayores de Diez	Costo Por Solar o Remanente - Residencial ⓘ	\$25.00
2016-103550-LOTM-160965	LOTM-Variación a Lotificación Mayores de Diez	Costo Por Solar o Remanente - Residencial ⓘ	\$25.00
Total:			\$250.00

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

Forma de Pago * :

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:

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 * :

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

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

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:

OGP Oficina de Gerencia de Permisos
requester1@wpr.com Logout

Resumen Final del Trámite → Desglose de Pagos

Desglose de Pagos

Trámite	Tipo de Trámite	Descripción	Precio
2016-103709-CSA-160807	CSA-Certificado de Salud Ambiental	Costo Base del Trámite ?	\$35.00
Total:			\$35.00

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.

NOTA: Esta pantalla se usa como referencia, es la misma para todos los trámites.

Oprima 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 LOT.

Resumen del Pago

Información del Solicitante

Nombre en la Tarjeta: JUAN DEL PUEBLO
 Dirección: LA MISMA CUALQUIERA CAROLINA, PR, USA, 00900
 Teléfono: 111 111-1111
 Tarjeta: VISA
 Número de Tarjeta: 1111 1111 1111 1111
 Fecha de Expiración: 3/2019
 Código de Seguridad: 123

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
2016-103550-LOTM-160965	LOTM-Variación a Lotificación Mayores de Diez	Costo Por Radicación - Residencial ⓘ	\$200.00
2016-103550-LOTM-160965	LOTM-Variación a Lotificación Mayores de Diez	Costo Por Solar o Remanente - Residencial ⓘ	\$25.00
2016-103550-LOTM-160965	LOTM-Variación a Lotificación Mayores de Diez	Costo Por Solar o Remanente - Residencial ⓘ	\$25.00
Total:			\$250.00

Regresar

Procesar Pago

Al presionar el botón de pago iniciará una transacción con su cuenta bancaria o tarjeta de crédito. Esta transacción es final. Para solicitudes de reembolso deberá consultar directamente con el departamento de hacienda.

Proceda a oprimir [Procesar Pago](#) para continuar con el proceso de pago.

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

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

Añadir Registro de Comerciante

AVISO DEL DIRECTOR EJECUTIVO

> Perfiles de Proyectos

+ Crear Proyecto Nuevo

Nombre del Proyecto	Número de Proyecto	Fecha de Creación	Dueño del Proyecto	Dueño del Solar
KIDS AND PLAY (TEST)	2016-103709	05/12/2016 14:53	JOSE RIVERA	JUAN DOEY
Prueba FWPR	2016-103550	04/23/2016 06:50	Juan del Pueblo	CARMELO RIVERA SANTIAGO
Prueba FWPR	2016-103549	04/23/2016 06:49	Juan del Pueblo	CARMELO RIVERA SANTIAGO
test Caso Elevado SJ	2016-103489	04/19/2016 15:06	Juan Del Pueblo	LAURA FELICIANO CRUZ
jc test 1	2016-103449	04/07/2016 15:37	Cliente 1 Apellido Cliente 1	Cliente 1 APELLIDO CLIENTE 1

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 ... 15 [Siguiente](#)

Solicitudes de Trámites + Radicación de Trámites

Leyenda:

Incompleto Pago

Inspección o Subsanación Secretaría

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 No Pagados

Número de Permiso	Última Modificación	Proyecto	Estado Actual	Acciones
2016-103550-LOTM-160965	05/24/2016 16:23	Prueba FWPR		<div style="background-color: #4CAF50; color: white; padding: 2px; text-align: center;">Acciones</div> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px; text-align: center;">Full Edition</div>
2016-103550-LOT-160964	05/24/2016 14:07	Prueba FWPR		<div style="background-color: #4CAF50; color: white; padding: 2px; text-align: center;">Acciones</div> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px; text-align: center;">Full Edition</div>
2016-103550-SAP-160963	05/24/2016 12:05	Prueba FWPR		<div style="background-color: #4CAF50; color: white; padding: 2px; text-align: center;">Acciones</div> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px; text-align: center;">Full Edition</div>
2016-103550-PCU-160961	05/24/2016 11:29	Prueba FWPR		<div style="background-color: #4CAF50; color: white; padding: 2px; text-align: center;">Acciones</div> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px; text-align: center;">Full Edition</div>
2016-103550-DEC-160959	05/24/2016 10:22	Prueba FWPR		<div style="background-color: #4CAF50; color: white; padding: 2px; text-align: center;">Acciones</div> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px; text-align: center;">Full Edition</div>

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 .. 28 [Siguiete](#)

Bajo la sección de **Solicitudes de Trámites** podrá visualizar los trámites que se han trabajado bajo su perfil.

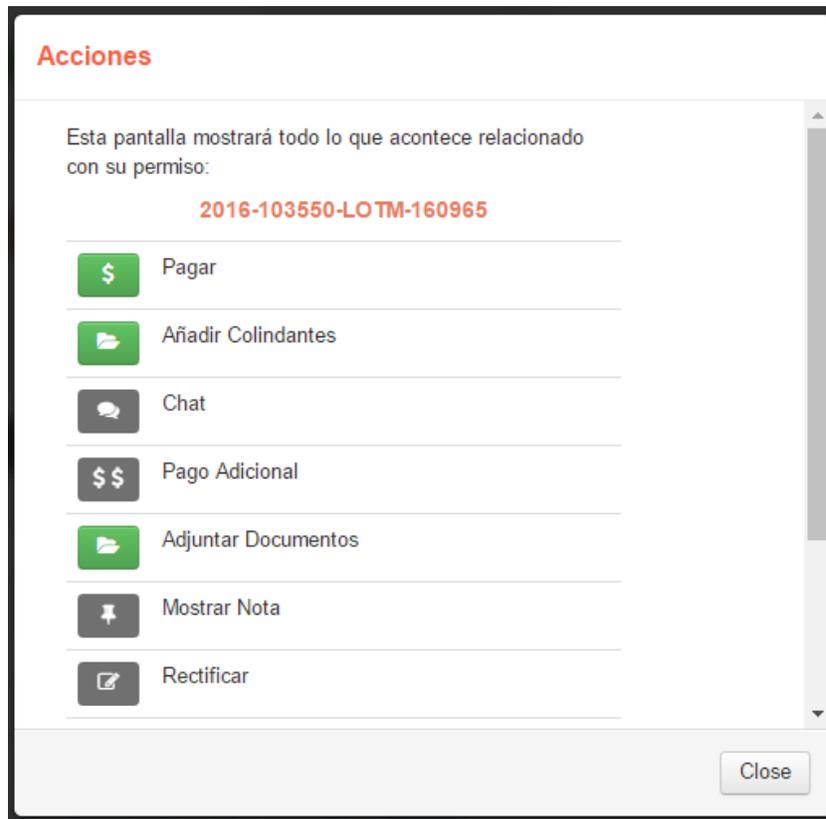
1. **Leyenda:** Identifica el estatus de su solicitud y en la etapa en que se encuentra dentro del flujo de trabajo.
2. **Tabs:** Las solicitudes se clasifican bajo las siguientes categorías: 1) *Casos Pagados*, 2) *Casos Pendientes*, 3) *Casos No Pagados* y 4) *Otras Solicitudes*.

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

3. **Número de Permiso (Columna):** Para visualizar el estatus de un permiso en particular oprima el hiperenlace del número de permiso específico que desee revisar.

4. **Acciones (Columna):** En la sección de *Solicitudes de Trámites* también puede ejecutar una acción sobre un permiso específico.

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



En **Acciones** 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* 10) *Historial de Pago*.

Nota: El botón de pago  estará disponible únicamente cuando su solicitud de trámite incluya todos los anejos (documentos) requeridos. De su solicitud estar incompleta, no podrá completar el proceso de pago. El botón aparecerá gris (no disponible): .