



OGPE

Oficina de Gerencia de Permisos

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

Manual del Solicitante

PCR – Pre-Consulta – Recomendaciones Sobre Uso

Fecha de Redacción : 5/17/2016



CONTENIDO

¿Qué es Súper Sip?.....	3
Acceso al sistema	3
Radicación del Trámite.....	6
Creación Nuevo Trámite PCR	11
Anejos del Trámite	12
Resumen del Trámite	17
Resumen del Pago.....	22
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.

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

[¿Nuevo? Regístrese aquí.](#)

[¿Olvidó su contraseña?](#)

[¿Olvidó su nombre de usuario?](#)

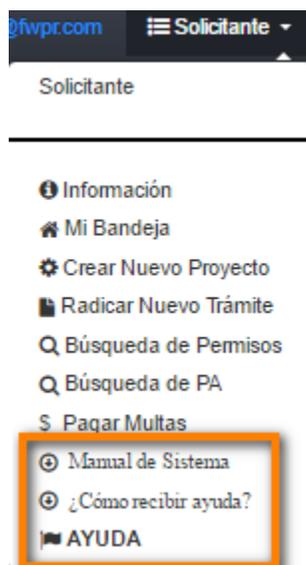
[¿No ha recibido su email de confirmación?](#)

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 .

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 *Pre-Consulta de Recomendaciones Sobre Uso*. Oprima el botón de **+ Radicación de Trámites** para comenzar con el proceso de creación de su permiso en Super SIP.

54.209.30.89/freedom/requestorHome/list?role=ROLE_REQUESTOR

OGPE | Super SIP

requester1@fwpr.com | Solicitante | Logout

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

+ Radicación de Trámites

Escoger el **Tipo de Trámite**: “Pre-Consulta”. Escoger **Trámite**: “PCR – Pre-Consulta – Recomendaciones Sobre Uso”. Luego presionar el botón de “Crear” .

Crear

Creación Nuevo Trámite

> Seleccione el Tipo de Trámite

Tipo de Trámite* Todos los trámites ▼

Trámite* Seleccione una opción ▼

> Información del Tipo de Trámite

> Seleccione el Tipo de Trámite

Tipo de Trámite* Todos los trámites ▼

Trámite* Seleccione una opción

Autorización

Todos los trámites

Aprobación

Consulta

Certificado

Pre-Cualificación

Determinación

Declaración

Variación

Credenciales

Permiso

Pre-Consulta

Solicitud

Recomendación

> Informac

Creación Nuevo Trámite

Seleccione el Tipo de Trámite

Tipo de Trámite*

Trámite*

- Seleccione una opción
- PCA-Pre-Consulta - Arqueología/Conservación Histórica
- PCD-Pre-Consulta - Departamento de Evaluación de Cumplimiento Ambiental
- PCE-Pre-Consulta - Edificabilidad
- PCI-Pre-Consulta - Infraestructura
- PCL-Pre-Consulta - Legal
- PCM-Pre-Consulta - Medioambiente
- PCR-Pre-Consulta - Recomendaciones sobre Uso**
- PCS-Pre-Consulta - Salud y Seguridad

Información

El *Tipo de Trámite* se define al oprimir la flecha  en el campo de y seleccione la opción de *Pre-Consulta*. El *Trámite* se define al escoger la opción de PCR – Pre-Consulta – Recomendaciones Sobre Uso.

Seleccione el Proyecto

Proyecto*

- Seleccione una opción
- KIDS AND PLAY (TEST)
- Prueba FWPR**
- Prueba FWPR
- test Caso Elevado SJ
- jc test 1
- JC Proyecto Nuevo
- Test Entidad Externa TA
- PRueba PA Municipal 2
- test 2
- Prueba entidad externa
- test Entidades Externas
- test catastro adicionales
- Proyecto SJ 2
- Proyecto TA 2
- SJ Project
- TA Project
- Prueba FWPR9
- Prueba FWPR
- Test

Información

PUS - Permiso de

Descripción
Autorización escrita ex operando sin el debido

Detalles

Oprima la flecha  en el campo de *Proyecto* * para asociarlo a la *PCR – Pre-Consulta – Recomendaciones Sobre Uso* que se está radicando en Super SIP. Una vez el proyecto este seleccionado oprima el botón de



Nota: El proyecto tiene que estar creado previamente para poder asociarlo a un trámite específico. *Para información adicional, favor de referirse al Manual del Sistema.*

En la pantalla de *Creación Nuevo Trámite* se incluye una descripción del trámite seleccionado:

Información del Tipo de Trámite

PCR - Pre-Consulta - Recomendaciones sobre Uso

Descripción

Orientación que podrá ser solicitada a la Oficina de Gerencia previo a la radicación de una solicitud para un proyecto propuesto, en la cual se identificará la conformidad del mismo con las disposiciones estatutarias y reglamentarias aplicables. Este proceso no se considerará en ningún caso como una determinación final en cuanto a la aprobación o rechazo a la acción propuesta.

Se requerirá al menos la creación de un perfil de proyecto para la radicación de una Pre Consulta General.

Detalles

Requisitos

Esta solicitud no tiene requisitos.

Documentos Requeridos:

1. Documento explicativo de la Pre-Consulta solicitada (MS Word, PDF) *
2. Plano digital, en polígono, de mensura del proyecto, si la(s) parcela(s) no aparece(n) dibujada(s) en el GIS, en caso de Pre-Consulta de Proyecto (DXF) *

Costo:

El servicio de Pre-Consulta tendrá un costo de \$75 por radicación.

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.

Creación Nuevo Trámite

> Seleccione el Tipo de Trámite

Tipo de Trámite*

Trámite*

> Seleccione el Proyecto

Proyecto*

Crear

> Información del Tipo de Trámite

PCR - Pre-Consulta - Recomendaciones sobre Uso

Descripción

Orientación que podrá ser solicitada a la Oficina de Gerencia previo a la radicación de una solicitud para un proyecto propuesto, en la cual se identificará la conformidad del mismo con las disposiciones estatutarias y reglamentarias aplicables. Este proceso no se considerará en ningún caso como una determinación final en cuanto a la aprobación o rechazo a la acción propuesta.

Se requerirá al menos la creación de un perfil de proyecto para la radicación de una Pre Consulta General.

Crear

Una vez seleccione el proyecto asociado a su PCR, oprima el botón de

Creación Nuevo Trámite PCR

Creación Nuevo Trámite PCR

> Detalles del Trámite

Tipo de Pre-Consulta:

Consulta General

Consulta Proyecto

Detalle de Pre-Consulta:

Detalle de la Consulta: *

Favor de incluir la información del detalle de la consulta.

Crear Solicitud de Permiso

NOTA: Recuerde que debe seleccionar el **Tipo de Pre-Consulta**.

Una vez complete la información requerida para cada una de las secciones, oprima

Crear Solicitud de Permiso

A continuación aparecerá el siguiente mensaje:

¿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.

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

Nota: Toda la información requerida tiene que estar ingresada para que pueda continuar con el proceso de creación de su Pre-Consulta de Recomendaciones Sobre Uso.

De faltar alguna información aparecerá una notificación como la que se muestra en la siguiente ventana. Ingrese la información indicada y luego oprima el botón de 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-PCR-160883

Anejos Requeridos del Trámite:

Otros Anejos del Trámite:

Nombre del Archivo		Acción
Memorial Explicativo	×	Acciones ▾
Puede cargar el documento o redactarlo en línea.		
Plano de Situación tanto del solar como de la obra proyectada o Fotografía de la propiedad	×	Subir
Otro	Opcional	Subir

Anejos del Permiso:

Nombre del Archivo	Tipo de Anejo	Borrar
--------------------	---------------	--------

Comience a subir los archivos asociados a su autorización PCR y oprima

Subir Archivo

Cargar Anejos al Trámite

Documento a Subir: *

Describe el contenido del documento:

AA- Memo...ivo.htm

Nota: Al adjuntar el anejo de Memorial Explicativo tiene dos alternativas: Subir o Redactar. Seleccione la opción que corresponda como se presenta a continuación:



A continuación se presenta la pantalla de Anejos al Trámite una vez concluya de adjuntar los archivos:

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-PCR-160883

Anejos Requeridos del Trámite:

Otros Anejos del Trámite:

Nombre del Archivo		Acción
Memorial Explicativo	✓	Acciones ▾
Puede cargar el documento o redactarlo en línea.		
Plano de Situación tanto del solar como de la obra proyectada o Fotografía de la propiedad	✓	Subir
Otro	Opcional	Subir

Anejos del Permiso:

Nombre del Archivo	Tipo de Anejo	Borrar
AA_Plano_Digital.htm	Plano de Situación tanto del solar como de la obra proyectada o Fotografía de la propiedad	
AA_Memorial_Explicativo.htm	Memorial Explicativo	

Continuar >

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-PCR-160883

Anejos Requeridos del Trámite:

Otros Anejos del Trámite:

Anejar cuando aplique según reglamento

Nombre del Archivo		Acción
Croqui ?	Opcional	Subir
Plano Digital de Mensura del Proyecto ?	Opcional	Subir
Plano de Situación tanto del solar como de la obra proyectada ?	Opcional	Subir
Fotografía de la propiedad ?	Opcional	Subir

Anejos del Permiso:

Nombre del Archivo	Tipo de Anejo	Borrar
AA_Plano_Digital.htm	Plano de Situación tanto del solar como de la obra proyectada o Fotografía de la propiedad	×
AA_Memorial_Explicativo.htm	Memorial Explicativo	×

[Continuar >](#)

[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*".

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

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 trámite PCR.

Resumen del Proyecto	<h1>Resumen del Trámite</h1> <p>Trámite Actual: 2016-103550-PCR-160883</p>
Resumen del Trámite	
Desglose del Pago	

> 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 Proyecto

»Resumen del Trámite

»Desglose del Pago

Resumen del Trámite

Trámite Actual:
2016-103550-PCR-160883

[» Resumen del Proyecto](#)

[» Resumen del Trámite](#)

Uso:

PCR PCR-Pre-Consulta - Recomendaciones sobre Uso
Tipos de Uso:

Datos de la Solicitud:

Tipo de Pre-Consulta (General o Proyecto)	Consulta General
-------------------------------------------	------------------

Detalles de la Consulta	Favor de incluir la información del detalle de la consulta.
-------------------------	-------------------------------------------------------------

> Desglose del Pago

Detalles Pago:

Descripción	Precio
Costo Base del Trámite ⓘ	\$75.00
Total:	\$75.00

Pagar

Pagar

Oprimir el botón de pagar para ejecutar el proceso de pago

Desglose de Pagos

Trámite	Tipo de Trámite	Descripción	Precio
2016-103550-PCR-160883	PCR-Pre-Consulta - Recomendaciones sobre Uso	Costo Base del Trámite ⓘ	\$75.00
Total:			\$75.00

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

Forma de Pago * :

En seleccione uno de los siguientes métodos de pago:

Tarjeta de Crédito
Seleccione uno...
Tarjeta de Crédito
Débito Directo (ACH)

VISA MasterCard

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 * : Tarjeta de Crédito

Pago por Tarjeta de Crédito - Datos de Seguridad

Tarjeta de Crédito * : VISA MasterCard

Nombre en la Tarjeta * : JOSE W RIVERA

Dirección * : PO BOX 934

Ciudad * : SAN JUAN

Estado * : Puerto Rico

País * : Estados Unidos

Código Postal * : 00920

Teléfono * : 787 777-7777

Numero de Tarjeta * : 1234 8589 2539 5689

Fecha de Expiración * : Noviembre 2018

Código de Seguridad (CVV) * : 958 [¿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:

OGPe | Super SIP | requeste1@fwpr.com | Logout

Resumen Final del Trámite → Desglose de Pagos

Desglose de Pagos

Trámite	Tipo de Trámite	Descripción	Precio
2016-103709-CSA-180807	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 PCR.

Resumen del Pago

Información del Solicitante

Nombre en la Cuenta: PAGOS ACH
Tipo de Cuenta: Ahorro
Dirección: LA MISMA
CUALQUIERA
CAROLINA, PR, USA, 00900
Número de Cuenta: 111111111111111111
Número de Ruta: 021502011
SSNO / Núm. Patronal: 111-11-1111
Tipo de Entidad: Persona Natural

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-PCR-160883	PCR-Pre-Consulta - Recomendaciones sobre Uso	Costo Base del Trámite ⓘ	\$75.00
Total:			\$75.00

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  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
Pavía Lázaro	2016-114598	05/16/2016 08:40	PAVÍA & LÁZARO PSC	MIRAMAR PLAZA LLC
WT Santa Ana Site	2016-107916	03/15/2016 16:03	Wise Towers, LLC	Evelyn Alvarado Lopez
The Horizon Distributor, Corp	2016-107705	03/14/2016 13:07	The Horizon Distributor, Corp.	JOSE L. PLAZA ALONSO
test catastro	2016-105047	02/23/2016 16:01	test test	REALTY SE LAB PRODUCTS
WT Alto Camarones Site	2016-104567	02/19/2016 10:19	Wise Towers, LLC	JORGE VELAZQUEZ NIEVES

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

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*.

Dependiendo si el pago se realizó satisfactoriamente su trámite aparece en "tab" de **Casos Pagados** o en "tab" de **Casos No Pagados**.

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

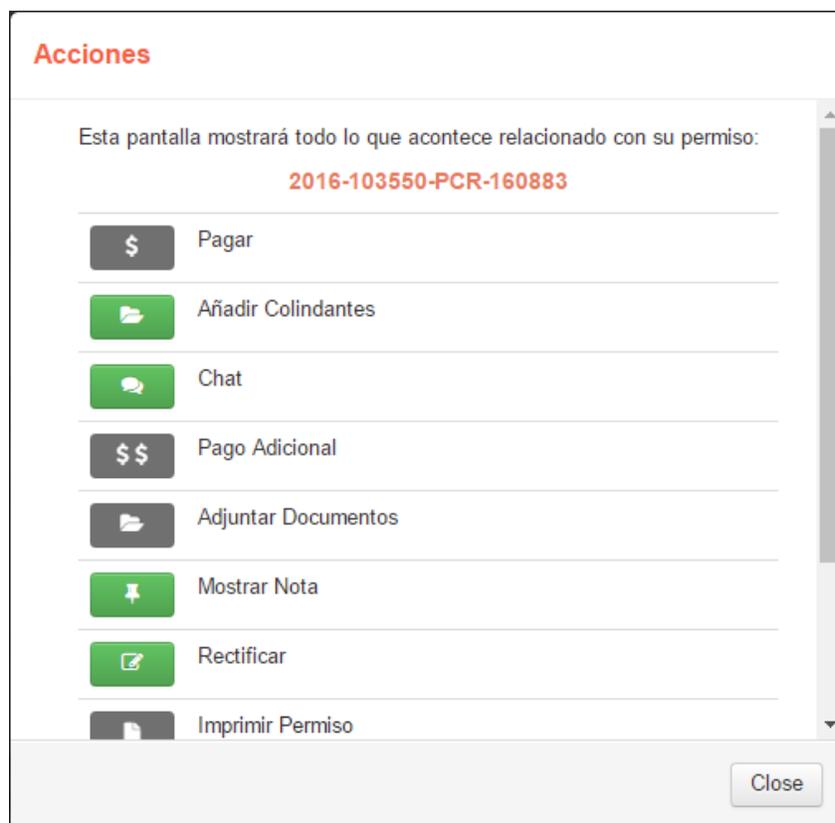
Casos No Pagados

Número de Permiso	Última Modificación	Proyecto	Estado Actual	Acciones
2016-103550-PCR-160883	05/18/2016 12:04	Prueba FWPR		Acciones Full Edition
2016-103550-PCM-160882	05/18/2016 11:53	Prueba FWPR		Acciones Full Edition
2016-103550-PCI-160881	05/18/2016 11:22	Prueba FWPR		Acciones Full Edition
2016-103550-PCE-160880	05/18/2016 10:54	Prueba FWPR		Acciones Full Edition
2016-103550-PCS-160879	05/18/2016 10:29	Prueba FWPR		Acciones Full Edition

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 .. 22 Siguiente

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:



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*.