Oficina de Gerencia de Permisos

Oficina de Gerencia de Permisos
Super Sistema Integrado de Permisos
SuperSIP

Manual del Solicitante

PCS – Pre-Consulta – Salud y Seguridad

Fecha de Redacción : 5/20/2016

OGPe-Manual del Solicitante: PCS – Pre-Consulta – Salud y Seguridad
Versión 1.0
Fecha: 17 de mayo de 2016

CONTENIDO

¿Qué es Súper Sip? 3
Acceso al sistema 3
Radicación del Trámite 6
Creación Nuevo Trámite PCS 10
Anejos del Trámite 12
Resumen del Trámite 16
Resumen del Pago 22
Solicitudes de Trámites 24

¿Qué es Súper Sip?

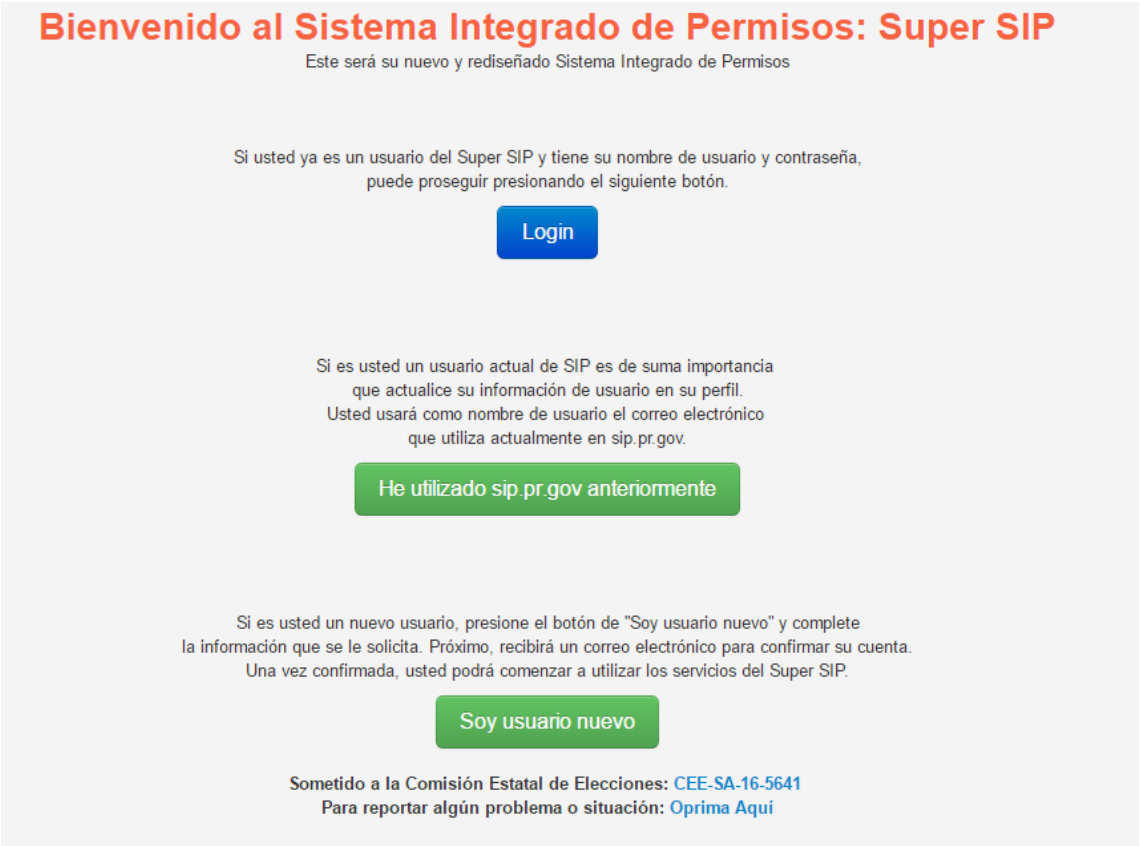
Súper SIP es tu nuevo sistema integrado de radicación de permisos.

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.

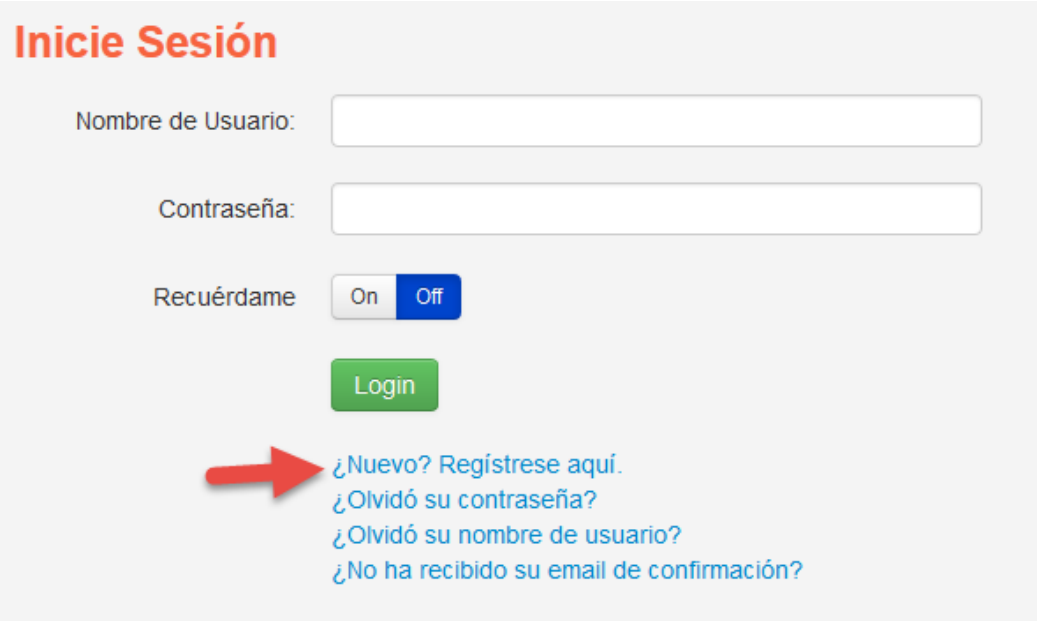


Si usted es un usuario del Super SIP, seleccione la opción de

. 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.

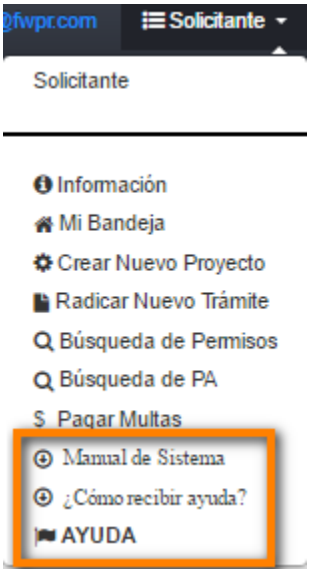


Al ingresar a ésta página web, usted podrá radicar su permiso, certificación o producto. Podrá ver una introducción con un listado de los trámites disponibles al momento. Además, encontrará la descripción del trámite y otros detalles como los requisitos, documentos requeridos, costo y plazo de presentación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

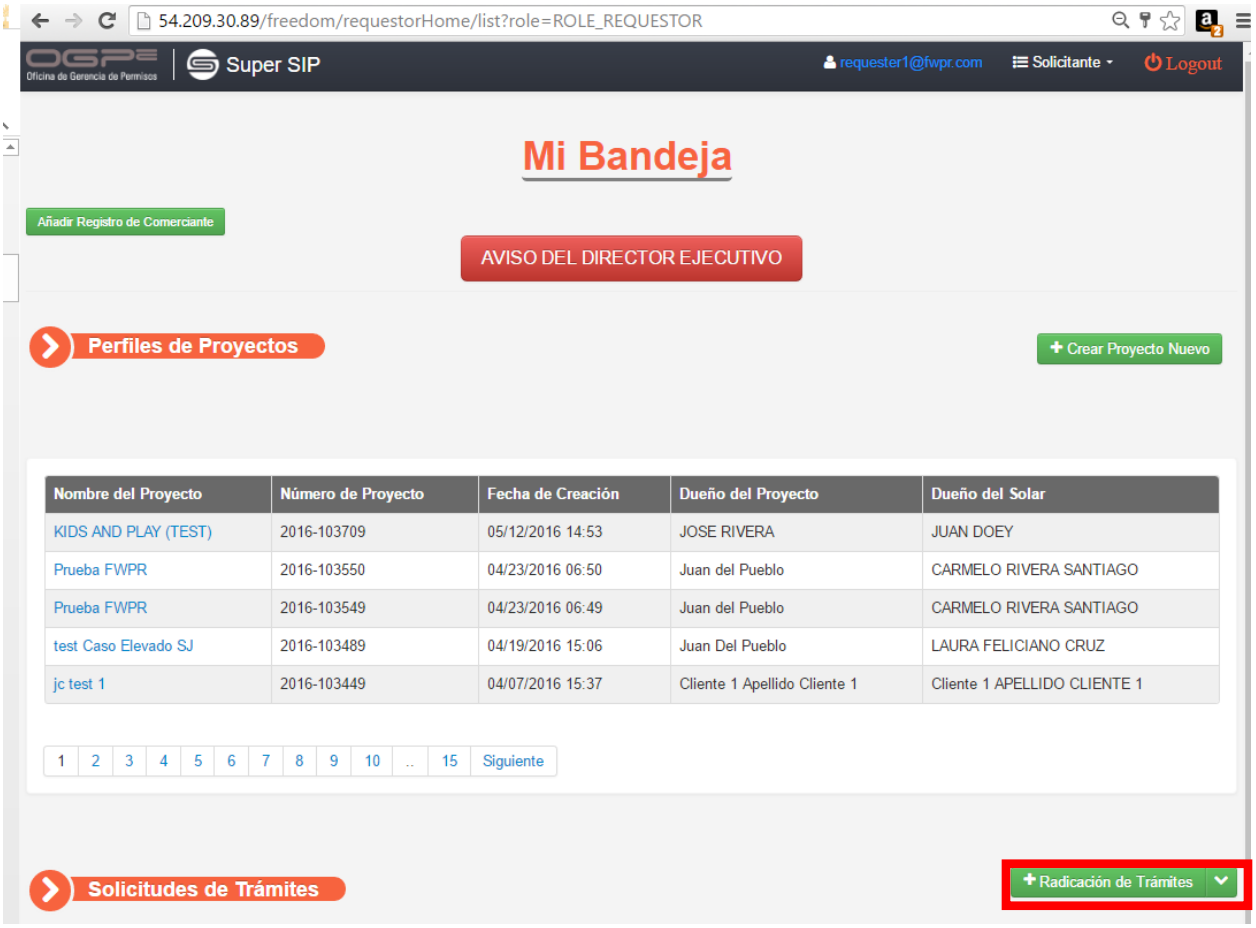
1. ¿Cómo recibir ayuda? *– Mediante esta opción puede obtener una Descripción sobre el tipo de incidencias a las cuales se les brinda apoyo técnico.*
2. AYUDA *- Mediante esta opción podra enviar una solicitud de ayuda relacionada a una incidencia específica.*



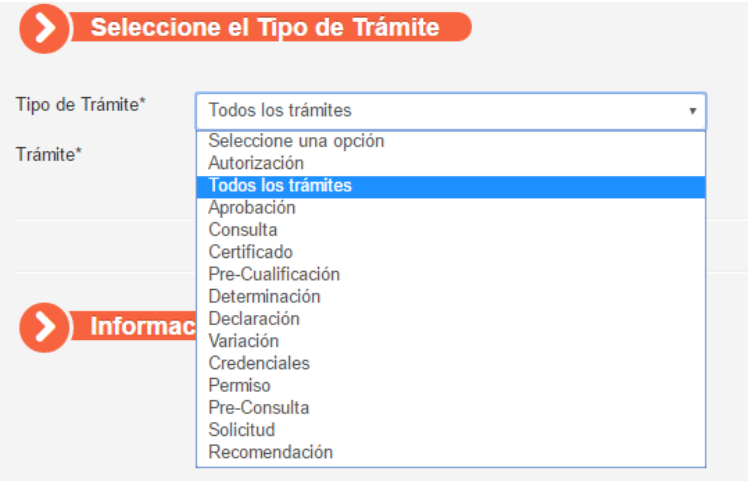
Radicación del Trámite

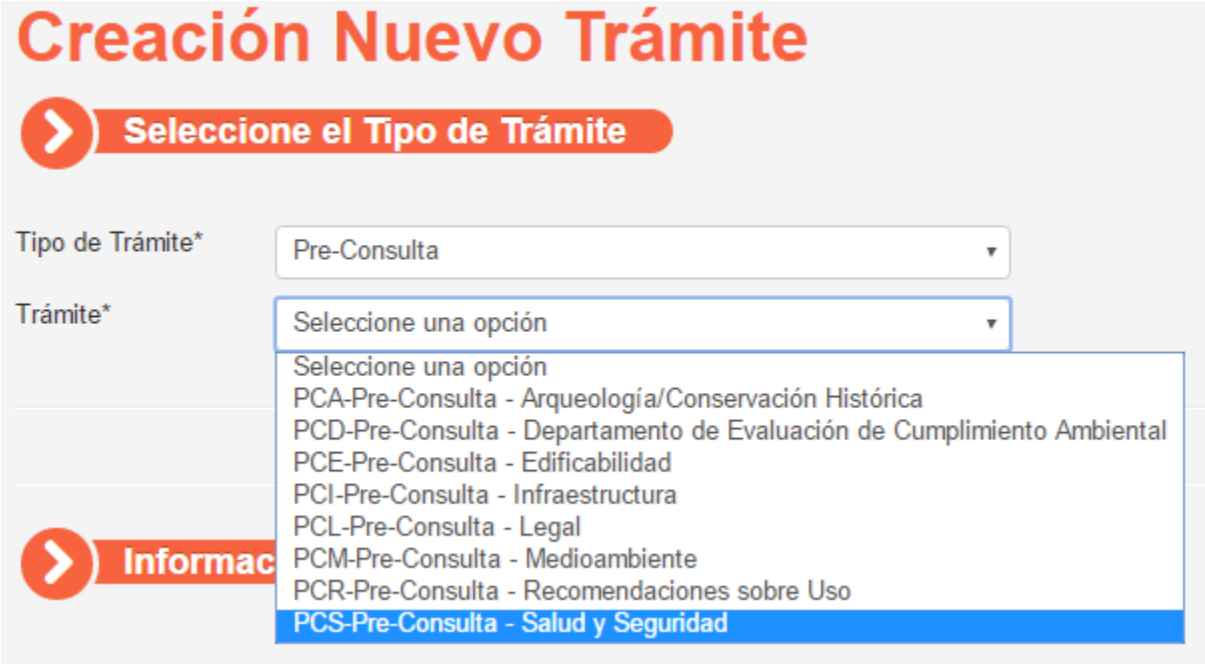
1. La pantalla de *Mi Bandeja* es la página principal de su perfil. Desde *Mi Bandeja* podrá radicar su trámite de PCS-Pre-Consulta-Salud y Seguridad. Oprima el botón de

para comenzar con el proceso de creación de su permiso en Super SIP.

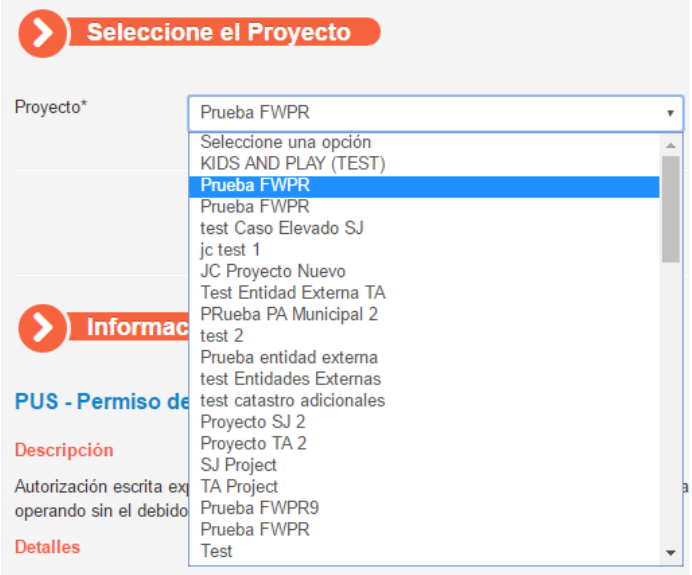


Escoger el **Tipo de Trámite**: *"Pre-Consulta"*. Escoger **Trámite:** *"PCS – Pre-Consulta – Salud y Seguridad".* Luego presionar el botón de *"Crear"* .
Creación Nuevo Trámite
Seleccione el Tipo de Trámite
Tipo de Trámite*
Todos los trámites
Trámite*
Seleccione una opción
Información del Tipo de Trámite


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



El *Tipo de Trámite* se define al oprimir la flecha en el campo de Seleccione una opción y seleccione la opción de *Pre-Consulta.* El *Trámite* se define al escoger la opción de PCS – Pre-Consulta – Salud y Seguridad.



Oprima la flecha en el campo de *Proyecto ** para asociarlo a la *PCS – Pre-Consulta – Salud y Seguridad* que se está radicando en Super SIP. Una vez el proyecto este seleccionado oprima el botón de Crear .

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

PCS - Pre-Consulta - Salud/Seguridad

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 requerira 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.

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

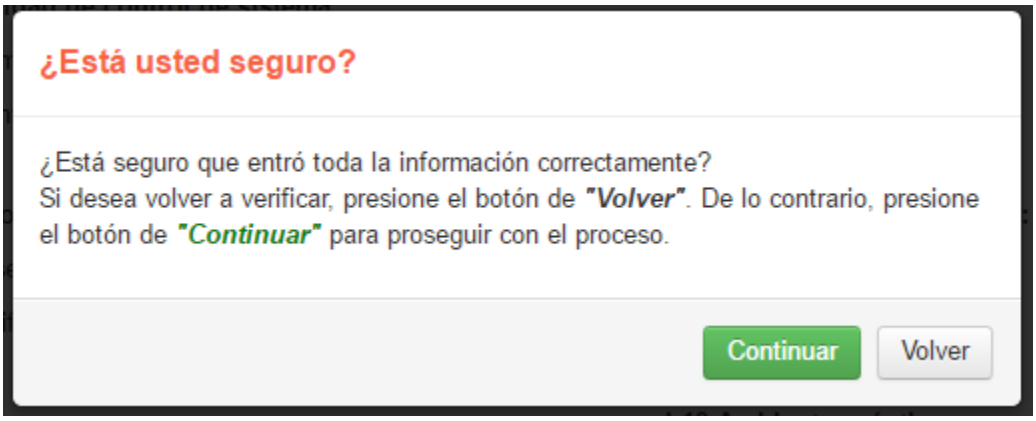
.

Creación Nuevo Trámite PCS

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

.

A continuación aparecerá el siguiente mensaje:



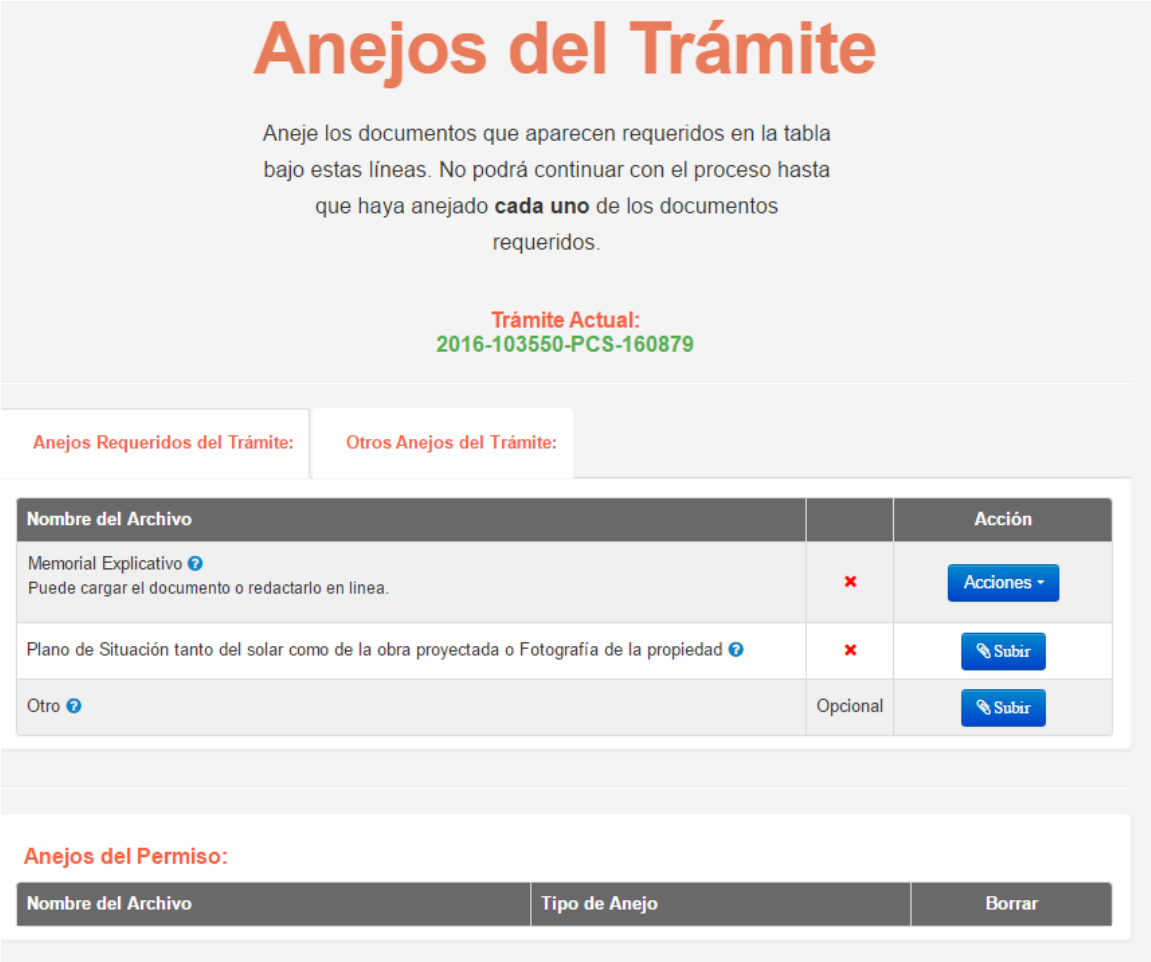
De estar la seguro de que la información ingresada previamente está correcta, Oprima el botón de Continuar .

Nota: Toda la información requerida tiene que estar ingresada para que pueda continuar con el proceso de creación de su autorización de PCS.

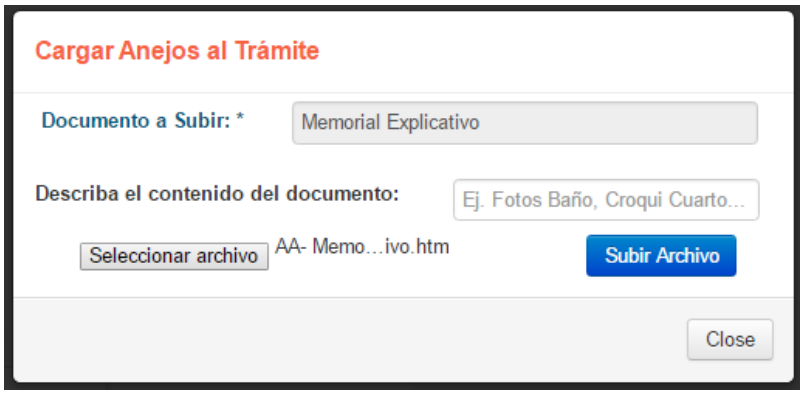
De faltar alguna información aparecerá una notificación como la que se muestra en la siguiente ventana. Ingrese la información indicada y luego oprima el botón de Continuar.

Anejos del Trámite

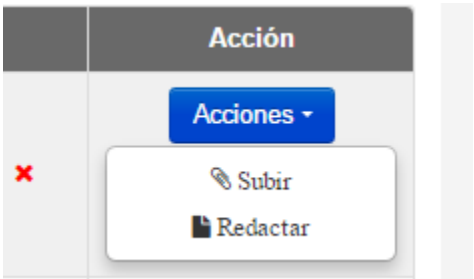
1. En la pantalla de Anejos del Trámite adjunte los documentos requeridos bajo la pestaña (*tab)* de Anejos Requeridos del Trámite: . El solicitante también tiene la alternativa de adjuntar anejos opcionales bajo este "*tab*".



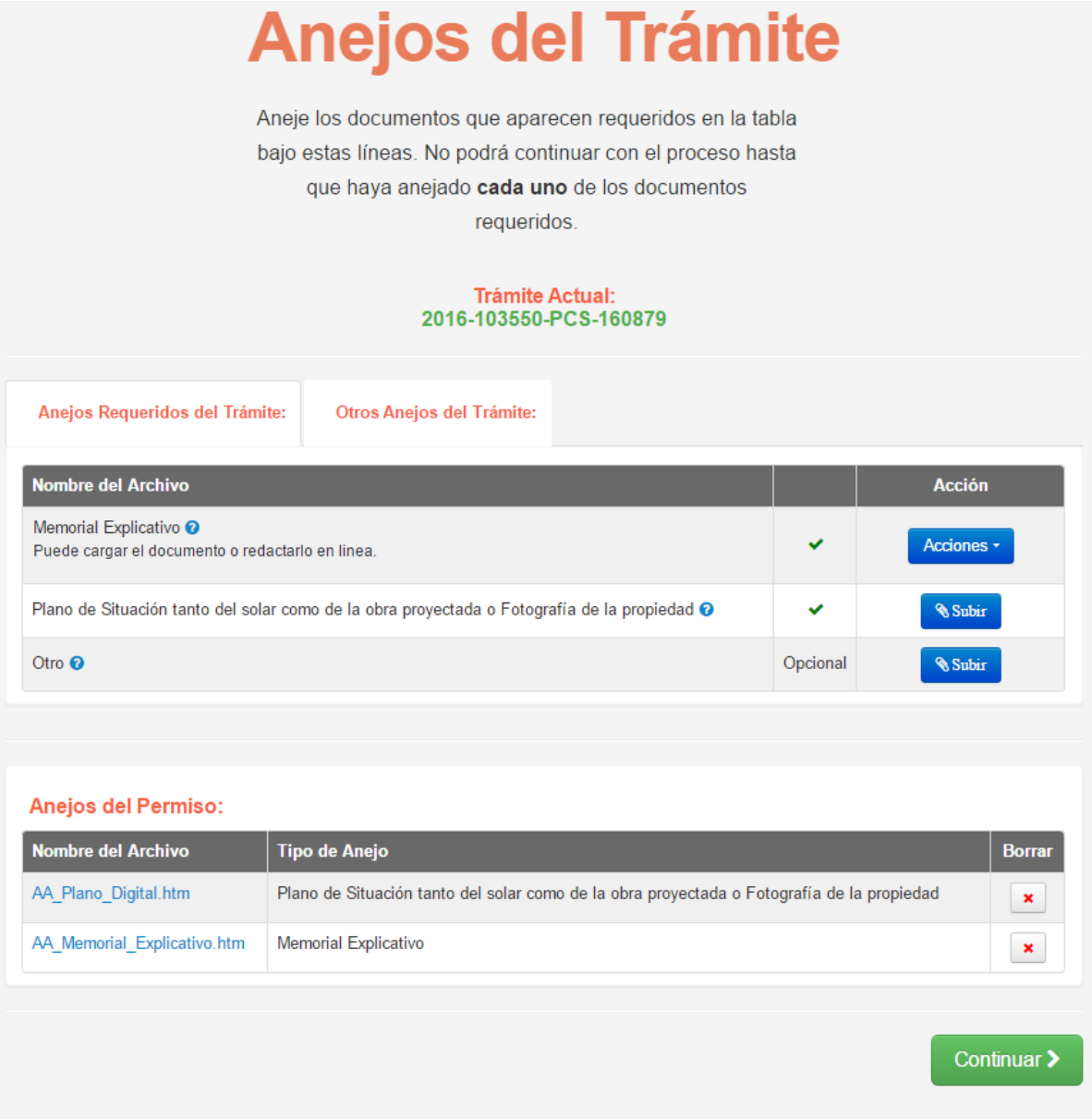
Comience a subir los archivos asociados a su autorización PCS y oprima **Subir Archivo**.

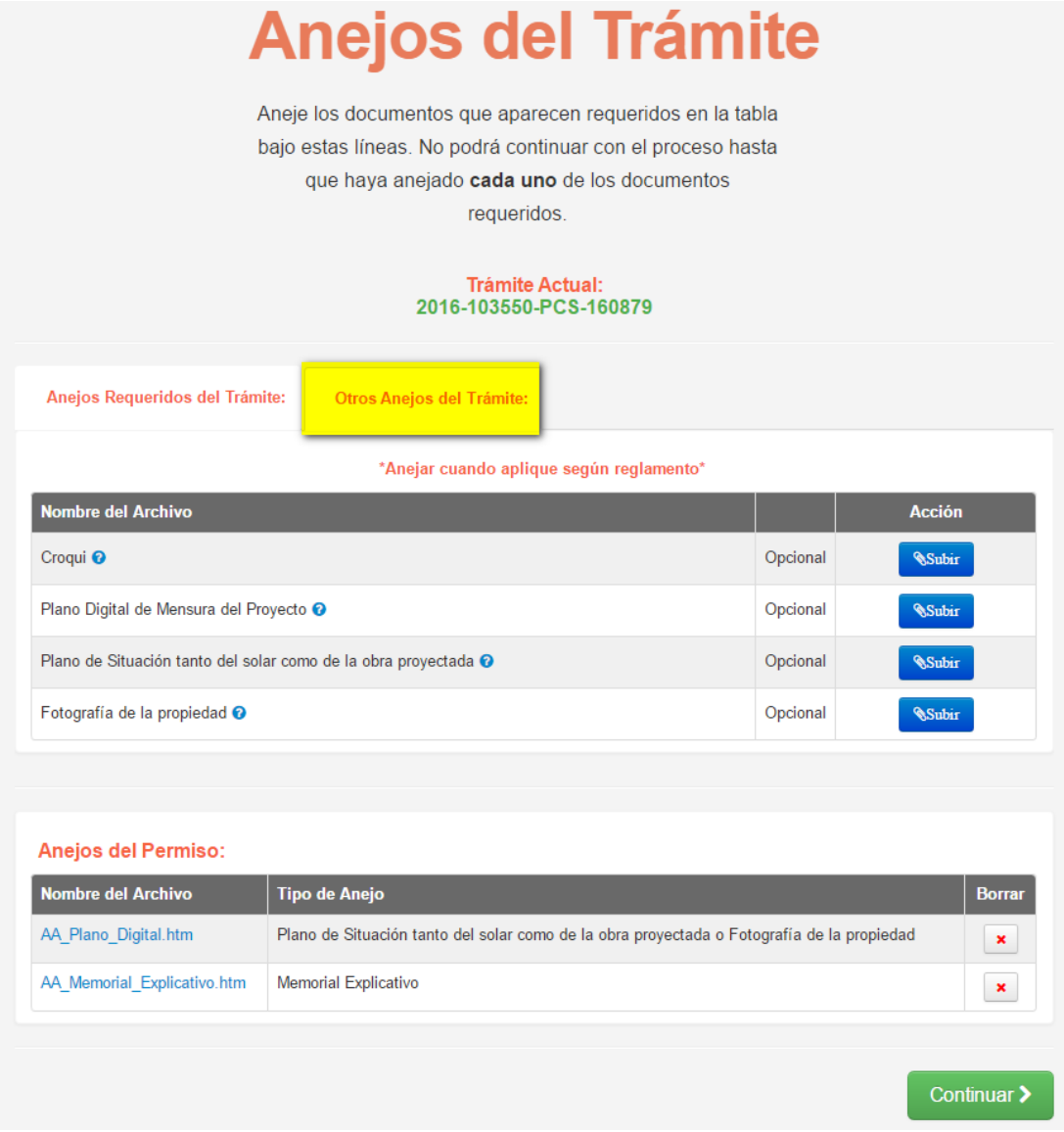


Nota: Al adjuntar el anejo de Memorial Explicativo tiene dos alternativas: Subir o Redactar. Seleccione la opción que corresponda como se presenta a continuación:



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





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 PCS.

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 AOV.

Resumen del Trámite

Trámite Actual:
2016-103550-PCS-160879

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

Uso:

AOV	AOV-Autorización de Ocupación para Proyecto Verde
Tipos de Uso:	

Agrícola	Acuicultura

Datos de la Solicitud:

Tipo de Aplicación	Local
Tipo(s) de Acceso	Privado

Cantidad de Unidades o Locales por Uso Específico:

Agrícola	1
Comercial	1
Industrial	1
Institucional	1
Residencial	1
Telecomunicaciones	1
Turístico	1

Resumen del Trámite

Trámite Actual:
2016-103550-PCS-160879

Resumen del Proyecto

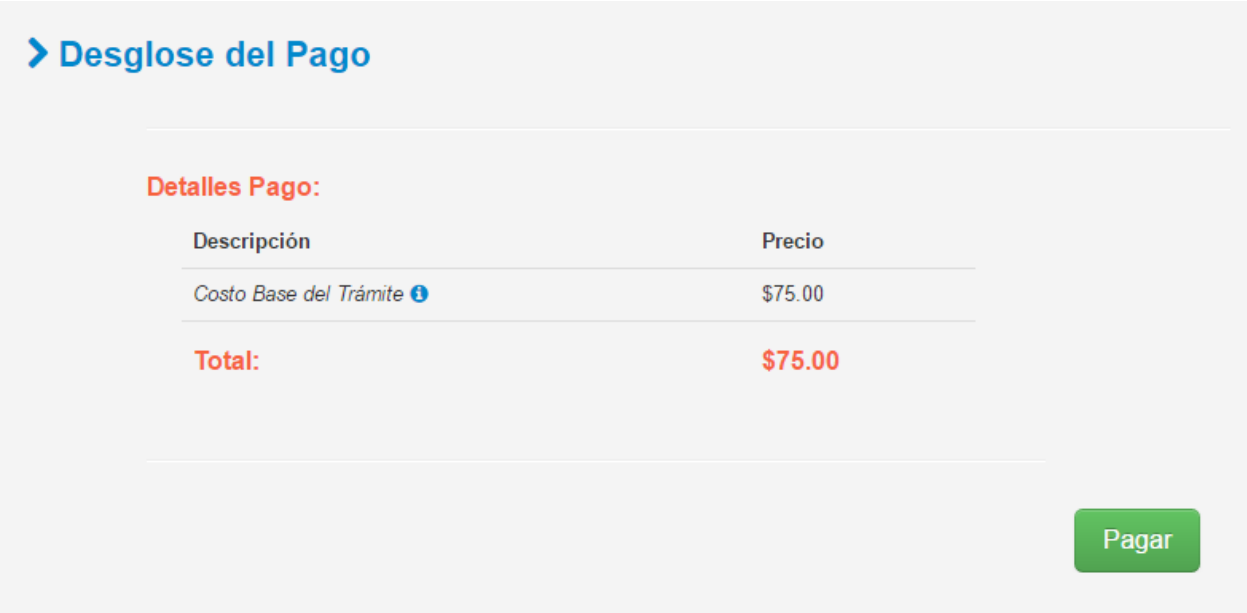
Resumen del Trámite

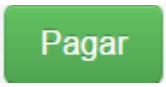
Uso:

PCS PCS-Pre-Consulta - Salud y Seguridad
Tipos de Uso:

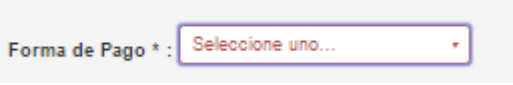
Datos de la Solicitud:

Tipo de Pre-Consulta (General o Proyecto)	Consulta General
Detalles de la Consulta	Debe ingresar la informacion correspondiente al detalle de la consulta que desea realizar.

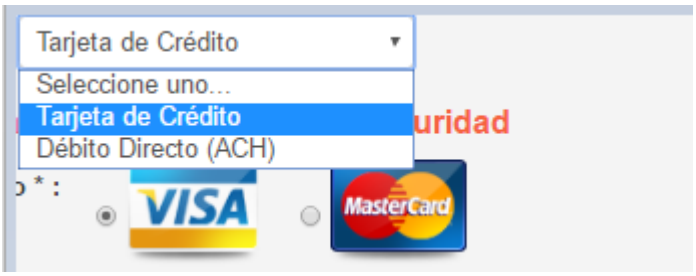


Oprimir el botón de pagar 

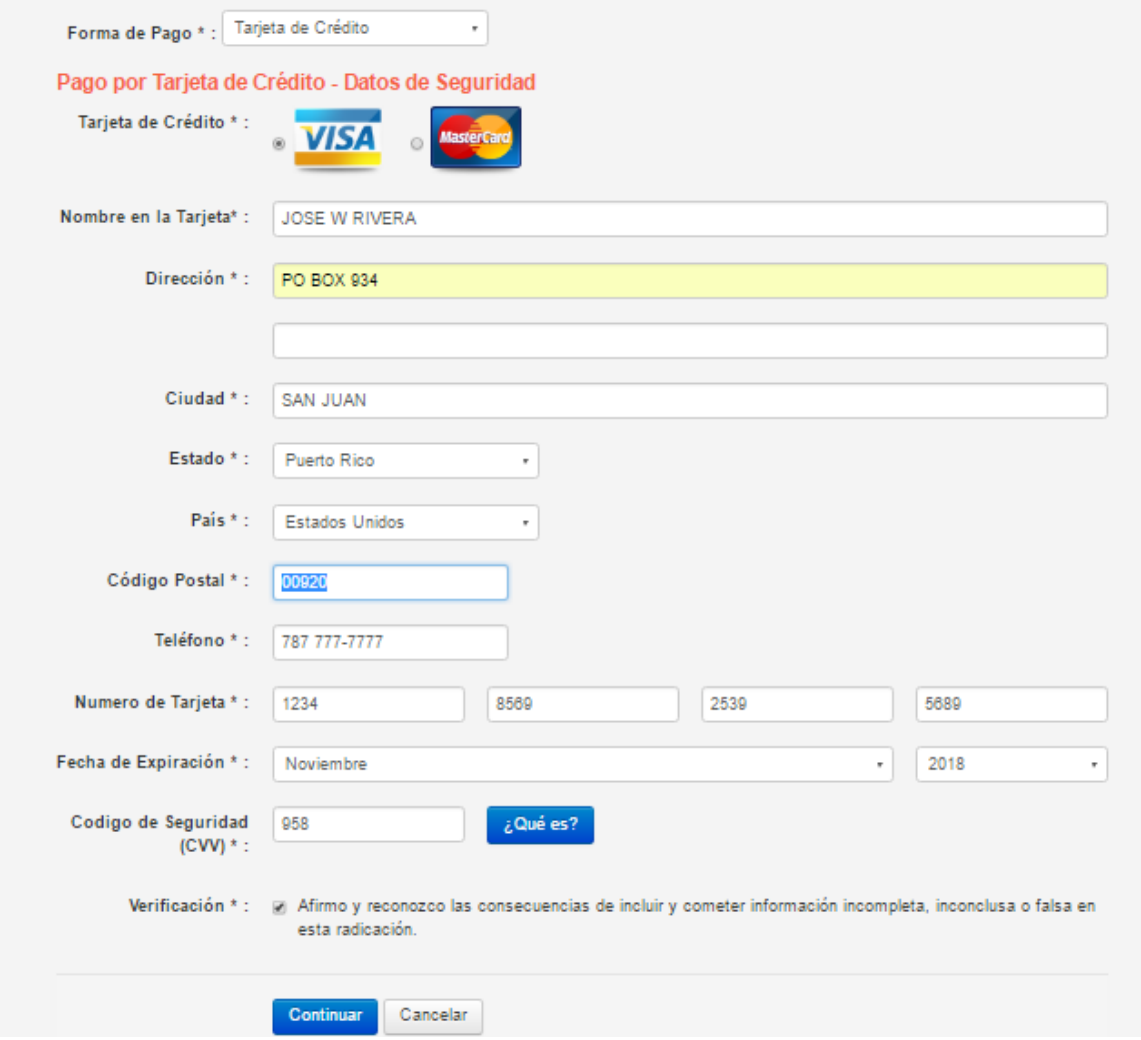
para ejecutar el proceso de pago

En 

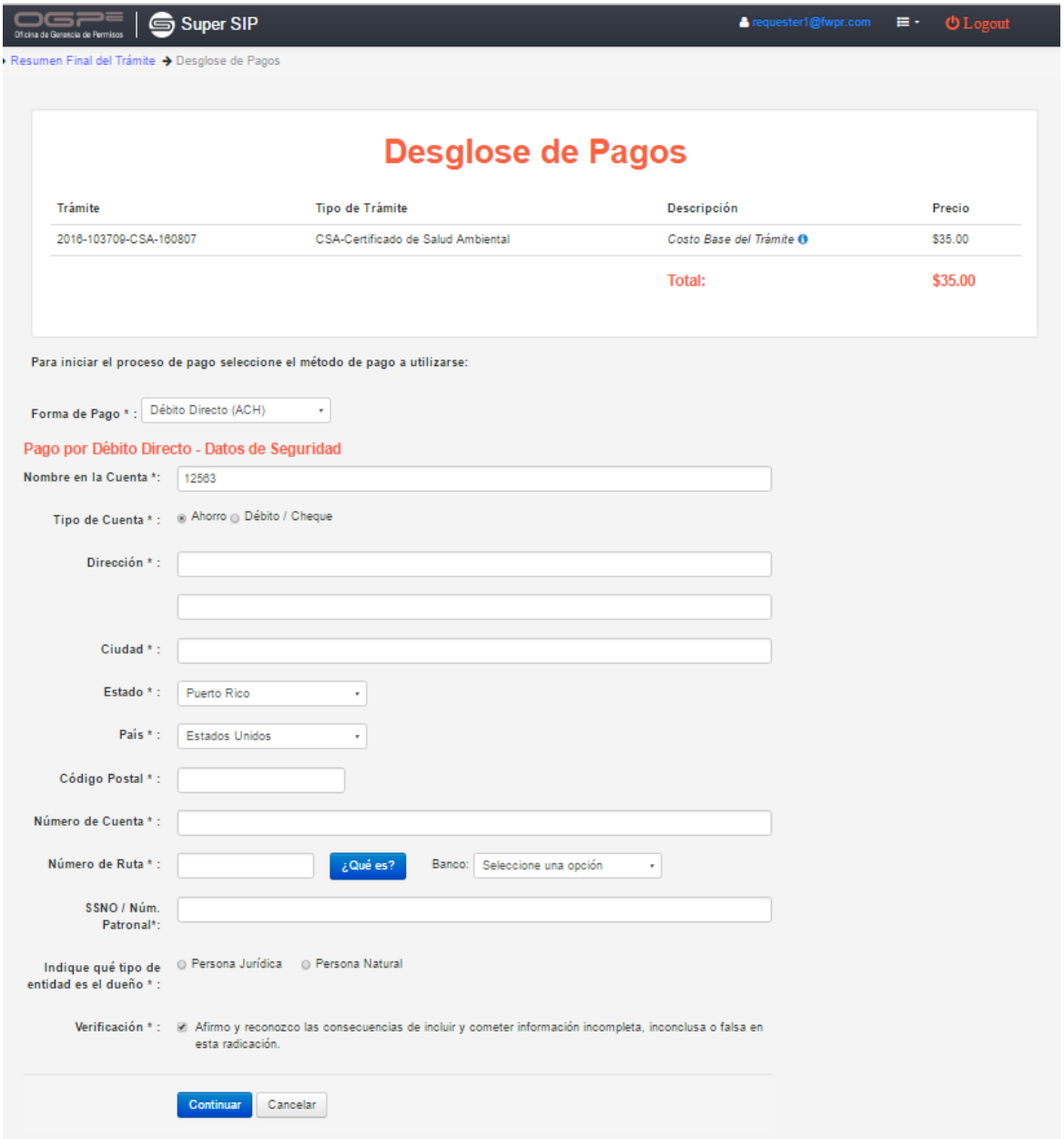
seleccione uno de los siguientes métodos de pago:



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:



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:

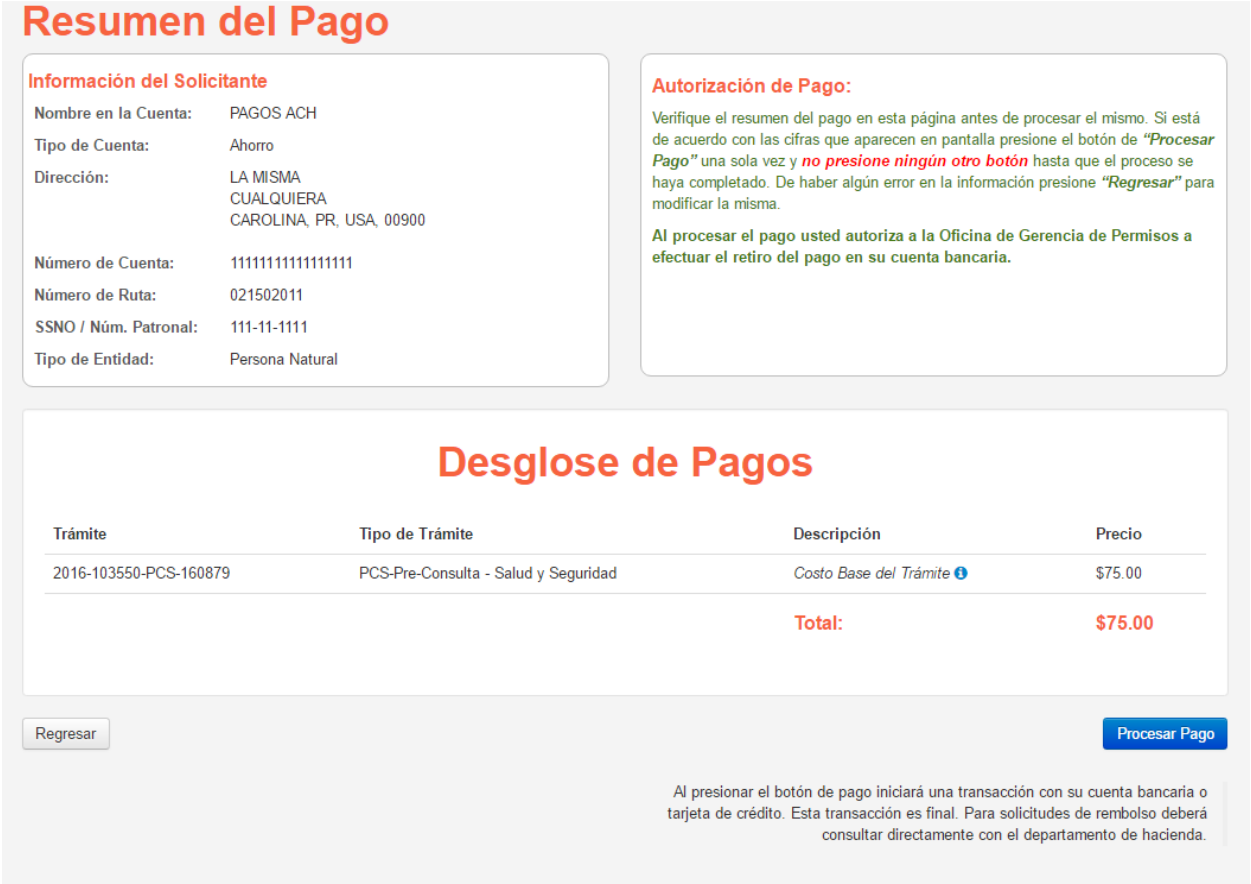


NOTA: Esta pantalla se usa como referencia, es la misma para todos los trámites.

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 PCS.



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:	11111111111111111
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-PCS-160879	PCS-Pre-Consulta - Salud y Seguridad	*Costo Base del Trámite*	$75.00
		Total:	**$75.00**

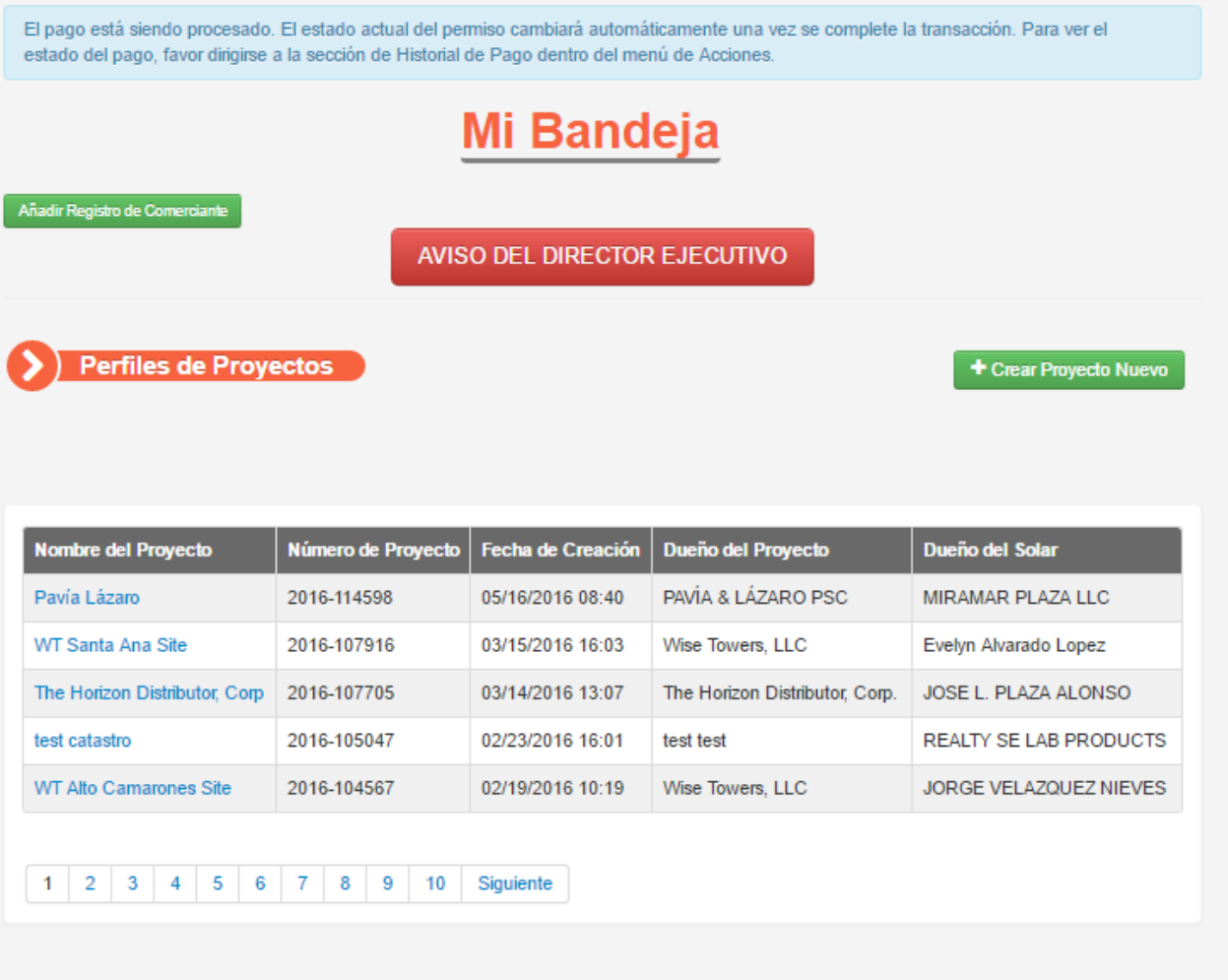
Regresar

Procesar Pago

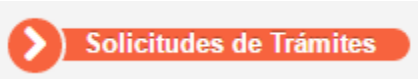
Al presionar el botón de pago iniciará una transacción con su cuenta bancaria o tarjeta de crédito. Esta transacción es final. Para solicitudes de rembolso deberá consultar directamente con el departamento de hacienda.

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:



Solicitudes de Trámites

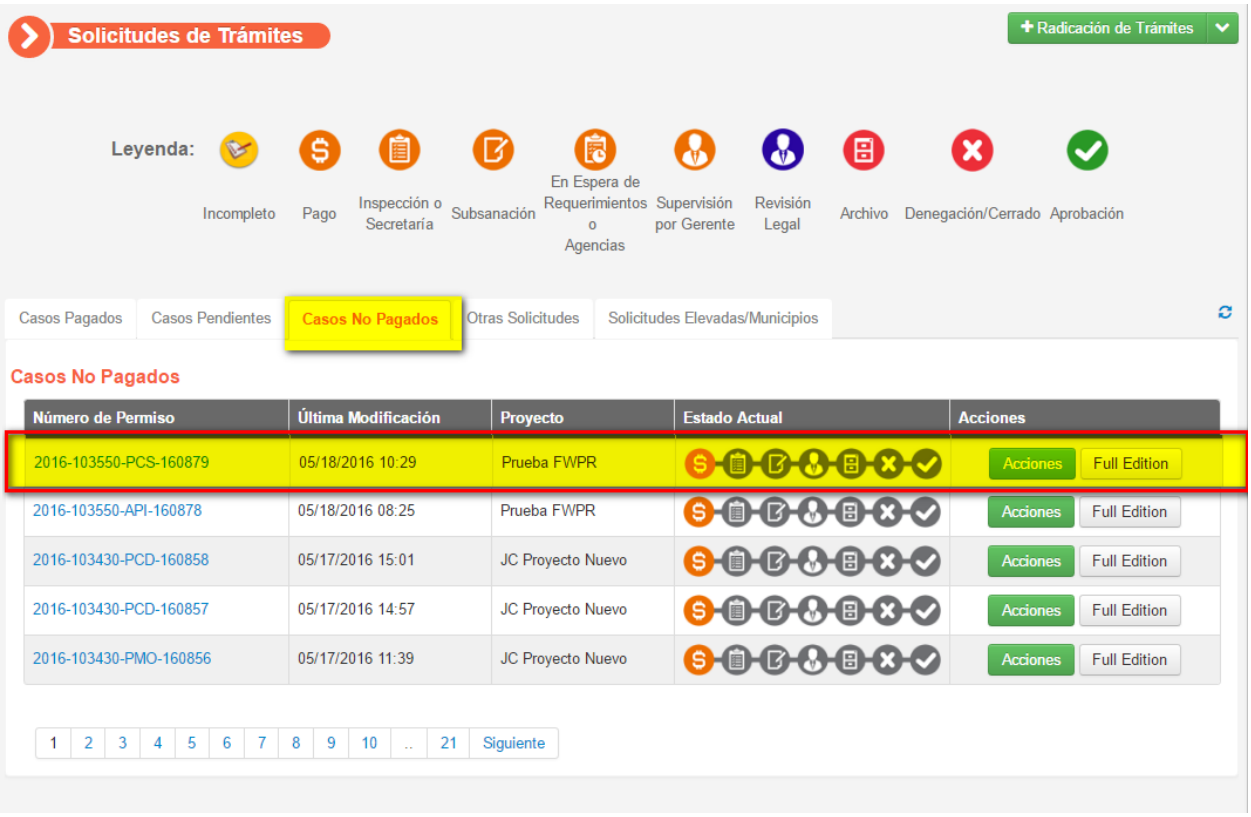


En la pantalla de *Mi Bandeja* podrá visualizar bajo la sección de los trámites que se han trabajado bajo su perfil. Las solicitudes se clasifican bajo las siguientes categorías identificadas en los "*tabs*": *1) Casos Pagados, 2) Casos Pendientes , 3) Casos No Pagados y 4) Otras Solicitudes.*

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.

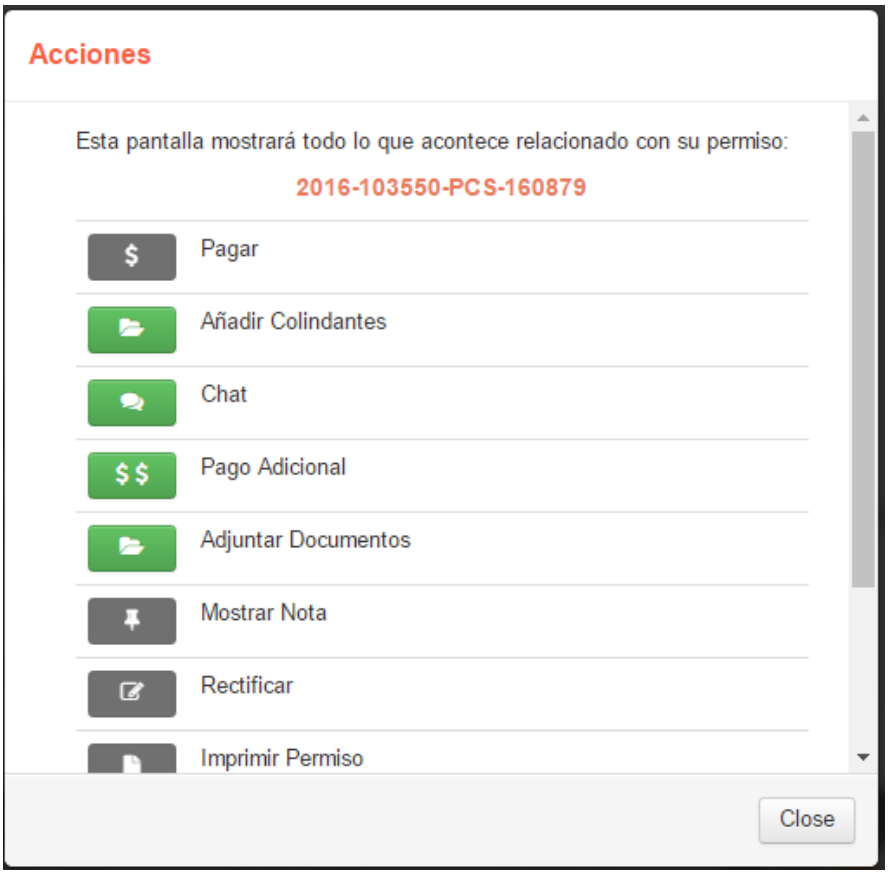
Para visualizar el estatus de un permiso en particular oprimiendo el hiperenlace del número de permiso específico que desee revisar bajo la columna identificada como *Número de Permiso*.

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



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.*

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):* $ *.*

En la pantalla de Mi Bandeja aparecerá una notificación de que su solicitud de Pre-Consulta de Salud y Seguridad (PCS) fue sometida exitosamente.