



OGPE

Oficina de Gerencia de Permisos

*Oficina de Gerencia de Permisos
Super Sistema Integrado de Permisos
Super Sip
Manual del Solicitante*

PDE-Permiso de Demolición

Fecha de Redacción: 5/17/2016



CONTENIDO

¿Qué es Súper Sip?.....	2
Acceso al sistema	2
Radicación del Trámite.....	5
Creación Nuevo Trámite PDE	10
Resumen del Trámite	20
Desglose de Pagos.....	24
Resumen del Pago.....	28

¿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?](#)

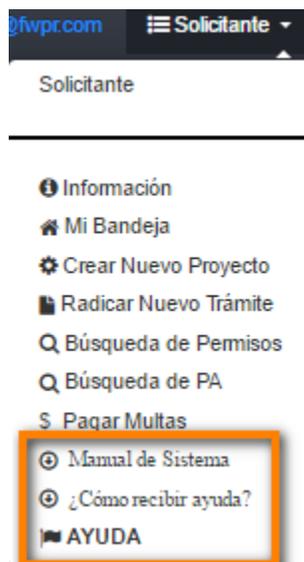
[¿No ha recibido su email de confirmación?](#)

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 *Autorización de Ocupación para Proyecto Verde*. 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 requestor1@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 [Siguiete](#)

Solicitudes de Trámites + Radicación de Trámites

+ Radicación de Trámites

Escoger el **Tipo de Trámite**: “Solicitud”. Escoger **Trámite**: “PDE –Permiso de Demolición”. Luego presionar el botón de “Crear”.



Creación Nuevo Trámite

> Seleccione el Tipo de Trámite

Tipo de Trámite*

Trámite*

> Información del Tipo de Trámite

> Seleccione el Tipo de Trámite

Tipo de Trámite*

Trámite*

> Informac

- Selección de opciones:
- Autorización
- Todos los trámites**
- Aprobación
- Consulta
- Certificado
- Pre-Cualificación
- Determinación
- Declaración
- Variación
- Credenciales
- Permiso
- Pre-Consulta
- Solicitud
- Recomendación

Creación Nuevo Trámite

Seleccione el Tipo de Trámite

Tipo de Trámite*

Trámite*

Seleccione una opción

 PAU-Permiso para Almacenamiento de Aceite Usado

 PCO-Permiso de Construcción

 PCT-Permiso de Corteza Terrestre

 PCU-Permiso de Urbanización

PDE-Permiso de Demolición

 PEX-Permiso de Exportación de Materiales de la Corteza Terrestre

 PGC-Permiso General Consolidado

 PGE-Permiso para Generadores de Electricidad

 PGO-Permiso General Para Otras Obras

 PIE-Permiso de Actividad Incidental a una Obra de Infraestructura Exenta de la Aprobación de OGPe

 PMO-Permiso de Mantenimiento de Obras de Infraestructura Pública

 PRA-Permiso para la Instalación de Rótulos y Anuncios

 PUS-Permiso de Uso

Información

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

PUS - Permiso de

Descripción

Autorización escrita ex operando sin el debido

Detalles

Oprima la flecha en el campo de *Proyecto ** para asociarlo a la SRM- *Solicitud de Recomendación-Medioambiente* 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 producto seleccionado:

➤ Información del Tipo de Trámite

PDE - Permiso de Demolición

Descripción

Autorización escrita expedida por la OGPe, que permite demoler total o parcialmente una edificación.

Detalles

Requisitos

Los siguientes son requisitos para solicitar una Autorización de Ocupación de Proyecto Verde:

1. Documento ambiental correspondiente o una certificación de exclusión categórica, según dispuesto en el Reglamento de Documentos Ambientales de la Junta de Calidad Ambiental.
2. Plano digital con polígono de la extensión territorial del proyecto geo-referenciado al Sistema de Coordenadas Planas Estatales, que ilustre la ubicación geográfica del predio donde se propone la acción (excepto para permiso de uso en estructuras existentes).
3. Evidencia fehaciente de que el proponente es dueño, optante o arrendatario debidamente autorizado por el dueño de la propiedad, ya sea mediante cualquiera de las siguientes: escritura pública, contrato de arrendamiento, contrato de opción de compra, certificación registral, declaratoria de herederos u otra legitimación activa válida según dispuesto por el Reglamento Conjunto.
4. Nombres, información de contacto y certificación de los profesionales licenciados que participan en la acción propuesta, demostrando que están debidamente licenciados y/o colegiados en Puerto Rico, si alguno.
5. Nombres e información de contacto de todos los dueños de propiedades que colindan con la propiedad objeto de la solicitud, preferiblemente incluyendo el correo electrónico.
6. La Recomendación de cualquiera y todos los que apliquen entre el Municipio y las agencias concernidas en Edificabilidad, Infraestructura, Salud y Seguridad, Medioambiente, Uso, Arqueología y Conservación Histórica, según sea necesario.
7. Información sobre el material del que está construido el edificio o estructura para el cual se solicita el permiso, las dimensiones de la estructura o el edificio y su uso actual, además del método de demolición.

Documentos Requeridos:

1. Plano digital con polígono y mensura, de no coincidir el polígono identificado en el sistema con la cabida del proyecto (DXD)
2. Evidencia de titularidad, si está creando un perfil de proyecto o actividad (PDF)
3. Autorización del dueño del solar al dueño del proyecto para llevar a cabo la acción propuesta, si no es la misma persona (PDF)
4. Autorización del dueño del proyecto para tramitar la solicitud, si no es el proponente (PDF)
5. Certificación del especialista, en caso de que algún especialista certifique un componente de la solicitud (PDF)
6. Recomendación Municipal, en caso que el acceso a la obra sea a través de una vía municipal (PDF)
7. Memorial explicativo (MS Word, PDF) *
8. Fotografía de la propiedad (JPEG, PDF) *
9. Certificación de que la estructura no contiene asbestos y/o pinturas a base de plomo, en caso de que así sea (PDF)
10. Certificación de que la propiedad no es histórica, en caso de que así sea (PDF)
11. Plano o croquis de las estructuras, las edificaciones y/o el área a demoler (DXF) *
12. Evidencia de instalación de rótulo de presentación en el lugar del proyecto, tras radicar la solicitud y recibir un número de caso (JPEG, PDF) *

Costo:

El precio de radicación de un permiso de demolición es de \$300.

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

PDE - Permiso de Demolición

Descripción

Autorización escrita expedida por la OGPe, que permite demoler total o parcialmente una edificación.

Crear

Oprima  una vez seleccione el proyecto asociado a su trámite.

Creación Nuevo Trámite PDE

Ingrese o seleccione la información requerida para comenzar con su trámite PDE.

Creación Nuevo Trámite PDE

> Datos del Permiso

Indique el Acceso de la Propiedad: *

Público Privado

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

> Proyectista

Especialidad: *

Datos Adicionales del Permiso

Dimensiones del Edificio o de la Estructura

Cantidad de plantas o niveles en la estructura: *	<input type="text" value="1"/>
Costo Estimado: *	<input type="text" value="100000"/>
Largo de la estructura: *	<input type="text" value="1000"/> ft ²
Ancho de la estructura: *	<input type="text" value="50"/> ft ²
Altura de la estructura: *	<input type="text" value="20"/> ft ²
Uso actual de la estructura: *	<input type="text" value="Actividad Deportiva"/>

Materiales de Construcción

Material de construcción principal de las paredes exteriores: *

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

Material de construcción principal de las paredes interiores: *

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

Material de construcción principal del techo: *

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

Material de construcción principal del piso: *

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

Todas las plantas de la estructura están construidas con los materiales de construcción principales: *

<input checked="" type="radio"/> Sí	<input type="radio"/> No
-------------------------------------	--------------------------

Detonación

Indique si la demolición va a requerir el uso de explosivos: *

Sí No

Indique si la estructura contiene asbesto: *

Sí No

Indique si la estructura contiene pintura con contenido de plomo: *

Sí No

¿Desea añadir información del contratista? Sí
Favor de pasar a la siguiente sección.

¿Desea añadir información del inspector? Sí
Favor de pasar a la siguiente sección.

[Crear Solicitud de Trámite](#)

Oprima [Crear Solicitud de Trámite](#) una vez complete la información requerida para cada una de las áreas y no desea incluir información adicional.

Nota: Marque las casillas correspondientes Sí para incluir información del contratista o del inspector.

Al marcar la casilla continúe ingresando los datos correspondientes en las áreas de *Contratista del Proyecto* o *Inspector*. Recuerde que la información a añadir en las próximas áreas depende de los encasillados que seleccionó.

¿Desea añadir información del contratista?

Contratista del Proyecto

Indique qué tipo de entidad es el contratista:

Jurídico

Natural

Nombre y Apellido del Contratista

Primer Nombre: *

Primer Nombre...

Inicial:

Inicial...

Apellido Paterno: *

Apellido Paterno...

Dirección Postal del Contratista

Dirección: *

Dirección...

País: *

Estados Unidos ▼

Municipio: *

Seleccione una opción ▼

Código Postal: *

Código Postal...

Estado: *

Puerto Rico ▼

Teléfonos del Contratista

Teléfono Primario: *

Principal...

Otro:

Otro...

Teléfono Secundario:

Secundario...

Fax:

Fax...

Correo Electrónico: *

Correo Electrónico...

¿Desea añadir información del inspector?

Inspector

Especialidad:*

Seleccione una opción ▼

Número de Licencia: *

Núm. de Licencia...

Fecha de Emisión: *

Presione aquí...

Disciplina que Certifica: *

Seleccione una opción ▼

Nombre y Apellido del Inspector

Primer Nombre: *

Primer Nombre...

Inicial:

Inicial...

Apellido Paterno: *

Apellido Paterno...

Dirección Postal del Inspector

Dirección: *

Dirección...

País: *

Estados Unidos

Municipio: *

Seleccione una opción ▼

Código Postal: *

Código Postal...

Estado: *

Puerto Rico ▼

Teléfono del Inspector

Teléfono Primario: *

Principal...

Correo Electrónico: *

Correo Electrónico...

[Crear Solicitud de Trámite](#)

[Crear Solicitud de Trámite](#)

Oprima [Crear Solicitud de Trámite](#) una vez complete la información requerida ya sea para el Contratista del Proyecto o el Inspector.

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.

Continuar **Volver**

Proyectista

Especialidad: *

Número de Licencia: *

Fecha de Emisión: *

Completa este campo

Nombre y Apellido del Proyectista

Nota: Toda la información requerida tiene que estar ingresada para poder continuar con la radicación de su trámite.

De faltar alguna información aparecerá una notificación como la que se muestra en la ventana anterior.

Ingrese la información indicada y oprima **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-PDE-160849

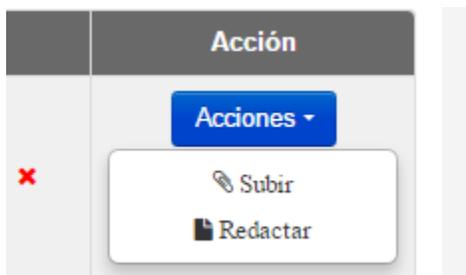
Anejos Requeridos del Trámite:
Otros Anejos del Trámite:

Nombre del Archivo		Acción
Memorial Explicativo ? <small>Puede cargar el documento o redactarlo en línea.</small>	×	Acciones ▾
Fotografía de la propiedad ?	×	Subir
Plano o Croquis ?	×	Subir
Evidencia de Cumplimiento Ambiental ?	×	Subir
Otro ?	Opcional	Subir

Anejos del Permiso:

Nombre del Archivo	Tipo de Anejo	Borrar

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



Cargar Anejos al Trámite

Documento a Subir: *

Describe el contenido del documento:

AA- Memo...ivo.htm

A continuación se presenta la pantalla de *Anejos al Trámite* al terminar 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-PDE-160849

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 ▾
Fotografía de la propiedad ?	✓	Subir
Plano o Croquis ?	✓	Subir
Evidencia de Cumplimiento Ambiental ?	✓	Subir
Otro ?	Opcional	Subir

Anejos del Permiso:

Nombre del Archivo	Tipo de Anejo	Borrar
AA_Certificacion.htm	Evidencia de Cumplimiento Ambiental	✖
AA_Plano_Digital.htm	Plano o Croquis	✖
AA_Fotografia_de_la_Propiedad.htm	Fotografía de la propiedad	✖
AA_Memorial_Explicativo.htm	Memorial Explicativo	✖

[Continuar >](#)

Bajo la pestaña (tab) de **Otros Anejos del Trámite:** se pueden visualizar los anejos opcionales.

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-PDE-160849

Anejos Requeridos del Trámite:
Otros Anejos del Trámite:

Anejar cuando aplique según reglamento

Nombre del Archivo	Acción	
Certificación del Projectista ?	Opcional	Subir
Certificación del Especialista ?	Opcional	Subir
Autorización del Dueño del Proyecto ?	Opcional	Subir
Autorización del Dueño del Solar ?	Opcional	Subir
Planos (DWFX) ?	Opcional	Subir
Recomendación Municipal ?	Opcional	Subir
Certificación de que la estructura no contiene asbesto y/o pinturas a base de plomo. ?	Opcional	Subir
Certificación de que la propiedad no es histórica. ?	Opcional	Subir
Evidencia de instalación de rótulo de presentación ?	Opcional	Subir

Anejos del Permiso:

Nombre del Archivo	Tipo de Anejo	Borrar
AA_Certificacion.htm	Evidencia de Cumplimiento Ambiental	x
AA_Plano_Digital.htm	Plano o Croquis	x
AA_Fotografia_de_la_Propiedad.htm	Fotografía de la propiedad	x
AA_Memorial_Explicativo.htm	Memorial Explicativo	x

[Continuar >](#)

Opriima el botón de al concluir de adjuntar los documentos a su trámite PDE.



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 PDE.

Resumen del Proyecto	<h2>Resumen del Trámite</h2> <p>Trámite Actual: 2016-103550-PDE-160849</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 Trámite

Uso:

PDE PDE-Permiso de Demolición

Información del Permiso:

Número de Caso	2016-103550-PDE-160849
Tipos de Uso	Actividad Deportiva
Tipo(s) de Acceso	Privado
Tipo(s) de Infraestructura Existente(s)	Acueductos (AAA), Alcantarillado (AAA), Electricidad (AEE)

Información del Trámite:

Cantidad de plantas o niveles en la estructura	1
Costo Estimado	\$100,000
Largo de la Estructura	1000.0 ft
Ancho de la Estructura	50.0 ft
Altura de Estructura	20.0 ft
Material de Construcción Principal de las Paredes Exteriores	Hormigón Armado y Bloques
Material de Construcción Principal de las Paredes Interiores	Hormigón Armado y Bloques
Material de Construcción Principal del Techo	Acero Estructural
Material de Construcción Principal del Piso	Hormigón Armado y Bloques
¿Todas las Plantas estan Construidas con los Materiales de Construcción Principales?	Sí
¿Requiere Uso de Explosivos?	No
¿Contiene Asbesto?	No
¿Contiene Plomo?	No
¿La Estructura esta Ubicada en Zona Histórica?	No

Información del Proyectista:

Especialidad	Arquitecto
Número de Licencia	11111
Fecha de Emisión	03/08/2015 (dd/mm/yyyy)
Disciplina que Certifica	Arquitectónica
Nombre	ZXCXZ XCV
Dirección Postal	LA MISMA Carolina, Puerto Rico 00900
Teléfono Primario	111 111-1111
Email	ogpe@ogpe.com

 **Todos Los Especialistas**

> Desglose del Pago

Detalles Pago:

Descripción	Precio
Costo Base del Trámite ⓘ	\$300.00
Total:	\$300.00

Pagar

Pagar

Oprima  para continuar con el proceso de trámite PDE.

Desglose de Pagos

Aparecerá la pantalla de *Desglose de Pagos*:

Desglose de Pagos

Trámite	Tipo de Trámite	Descripción	Precio
2016-103550-PDE-160849	PDE-Permiso de Demolición	Costo Base del Trámite ⓘ	\$300.00
Total:			\$300.00

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*:

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 * :

Pais * :

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 radicación.



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](#)



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

Forma de Pago * : Débito Directo (ACH) ▾

Pago por Débito Directo - Datos de Seguridad

Nombre en la Cuenta * : PAGO ACH

Tipo de Cuenta * : Ahorro Débito / Cheque

Dirección * : LA MISMA

CUALQUIERA

Ciudad * : CAROLINA

Estado * : Puerto Rico ▾

País * : Estados Unidos ▾

Código Postal * : 00900

Número de Cuenta * : 111111111111111111

Número de Ruta * : 021502011

[¿Qué es?](#)

Banco: BANCO POPULAR ▾

SSNO / Núm. Patronal*: 111-11-1111

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](#)

Contactos

- [i 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

Marque el encasillado localizado al lado de **Verificación ***: al terminar de ingresar la información requerida. Es importante que confirme los datos ingresados para poder continuar con la radicación de su trámite. 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 trámite PDE.

[Escoger Tipo Trámite](#) → [Crear Nuevo Permiso](#) → [Resumen del Permiso](#) → [Adjuntar Documentos](#) → [Resumen Final del Permiso](#) → [Resumen del Pago](#)

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-PDE-160849	PDE-Permiso de Demolición	Costo Base del Trámite ⓘ	\$300.00
Total:			\$300.00

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.

Oprima para continuar.

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

▶ Solicitudes de Trámites
+ Radicación de Trámites ▼

Legenda:

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
2016-103550-PUS-160578	26-Apr-2016	Prueba FWPR	Carlos Dávila		Acciones
2014-000744-PGE-160557	22-Apr-2016	Prueba Rio Grande	Angel Carrillo		Acciones
2016-103331-CPI-160000	No Encontrado	Prueba FWPR9			Acciones
2016-103331-PRR-160258	07-Apr-2016	Prueba FWPR9			Acciones
2016-103331-PRR-160257	07-Apr-2016	Prueba FWPR9	Carmen Roldán		Acciones

1

2

3

4

5

6

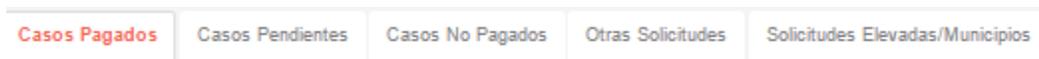
Siguinte

Solicitudes de Trámites

Bajo la sección de

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. **Tags:** Las solicitudes se clasifican bajo las siguientes categorías: 1) *Casos Pagados*, 2) *Casos Pendientes*, 3) *Casos No Pagados* y 4) *Otras Solicitudes*.



3. **Número de Permiso (Columna):** Para visualizar el estatus de un permiso en particular oprima el hipervínculo 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.

Solicitudes de Trámites + Radicación de Trámites

Leyenda:

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

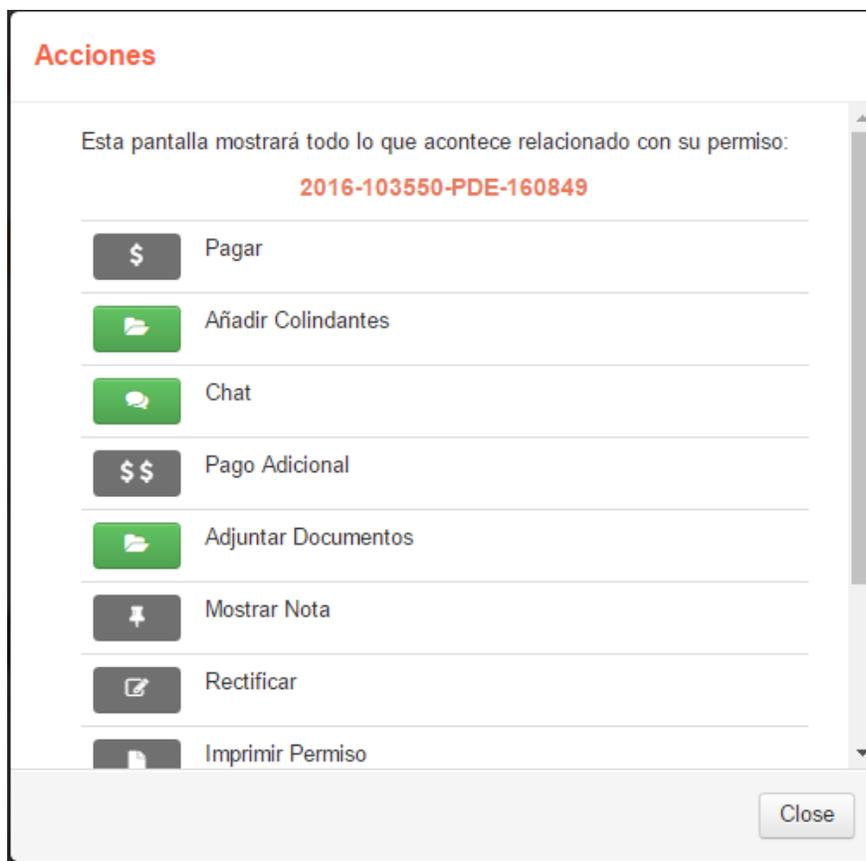
Casos Pagados | Casos Pendientes | Casos No Pagados | Otras Solicitudes | Solicitudes Elevadas/Municipios

Casos Pagados

Número de Permiso	Fecha de Pago	Proyecto	Asignado a...	Estado Actual	Acciones
2016-103550-PEX-160979	26-May-2016	Prueba FWPR	Genova Sibilia		Acciones
2016-103550-PDE-160849	19-May-2016	Prueba FWPR	Jorge Miranda		Acciones
2016-103550-PCO-160916	20-May-2016	Prueba FWPR	Jorge Miranda		Acciones
2016-103550-LOTM-160965	25-May-2016	Prueba FWPR	Ramón Pomales		Acciones
2016-103550-PRA-160822	13-May-2016	Prueba FWPR	Jorge Miranda		Acciones

Anterior | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | .. | 15 | Siguiente

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



Acciones

En  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): .