



OGPE

Oficina de Gerencia de Permisos

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

Manual del Solicitante

PEX– Permiso de Exportación de Materiales de la
Corteza Terrestre PEX

Fecha de Redacción : 5/25/2016



CONTENIDO

¿Qué es Súper Sip?.....	3
Acceso al sistema	3
Radicación del Trámite.....	6
Creación Nuevo Trámite PEX	9
Anejos del Trámite	13
Resumen del Trámite	18
2. Resumen del Proyecto	18
3. Resumen del Trámite.....	19
4. Desglose del Pago	20
Desglose de Pagos.....	21
Resumen del Pago.....	25

¿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](#)

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

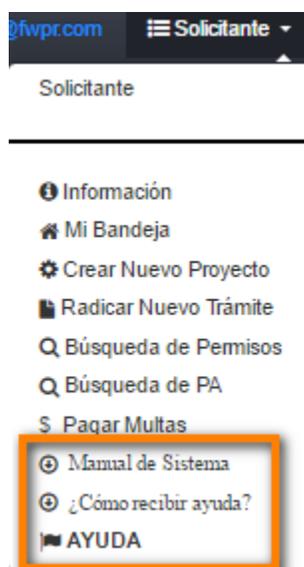
 [¿Nuevo? Regístrese aquí.](#)
[¿Olvidó su contraseña?](#)
[¿Olvidó su nombre de usuario?](#)
[¿No ha recibido su email de confirmación?](#)

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 Permiso de Exportación de Materiales de la Corteza Terrestre PEX. Oprima el botón de **+ Radicación de Trámites** para comenzar con el proceso de creación de su permiso en Super SIP.

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



Escoger el **Tipo de Trámite**: “Permiso”. Escoger **Trámite**: “PEX –Permiso de Exportación de Materiales de la Corteza Terrestre”. Luego presionar el botón de



> Seleccione el Tipo de Trámite

Tipo de Trámite*

Trámite*

- Selección de 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*

- Selección de 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

> Inform

Oprima la flecha  en el campo de *Proyecto* * para asociarlo al Permiso de Exportación de Materiales de la Corteza Terrestre 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.*

Creación Nuevo Trámite

> Seleccione el Tipo de Trámite

Tipo de Trámite*

Trámite*

> Seleccione el Proyecto

Proyecto*

Crear

> Información del Tipo de Trámite

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

Oprima  una vez seleccione el proyecto asociado a su trámite.

Creación Nuevo Trámite PEX

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

Creación Nuevo Trámite PEX

> Detalles de Usos de la Propiedad

Indique su Rol en el Proyecto o Actividad: *

Persona Autorizada a Radicar

Municipio Autónomo

Agencia

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

> Datos del Trámite

Número de Permiso Formal de Extracción de Material de la Corteza Terrestre: *

> Datos del área de extracción

Cabida Total de la Finca: * (m²)

Cabida Total del Área de Extracción: * (m²)

> Datos de exportación

- Arena Manufacturada
- Polvillo Manufacturado
- Talco Manufacturado
- Gravilla Manufacturada
- Piedra Manufacturada
- Piedra para Base ("Road Base")
- Otro Material

(pulg)

(pulg)

Tipo de Material a Exportarse: *

(Tamaño máximo 2.5 pulgadas)

Detalles de Exportación: *

Entre los detalles de la Exportación.



Autorizo al personal de DRNA y/o de OGPe, debidamente identificado, a entrar a inspeccionar la propiedad con el propósito de evaluar esta solicitud.



Certifico que la actividad propuesta no menoscabará la salud, la seguridad, el orden o el interés público.

Crear Solicitud de Permiso

Marque las casillas correspondientes a las siguientes premisas:

- 1) La *autorización* al personal de la OGPe para la inspección de la propiedad
- 2) La certificación de que la actividad propuesta no afecta la salud, la seguridad, el orden o el interés público.

Crear Solicitud de Permiso

Oprima el botón de al completar de ingresar la información requerida en cada una de las secciones de su 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.

Oprima el botón de  para continuar con la radicación de su permiso.

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-PEX-160979

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 ▾
Certificación de Hábitat ?	✓	Subir
Otro ?	Opcional	Subir

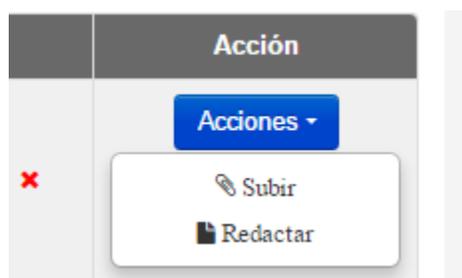
Anejos del Permiso:

Nombre del Archivo	Tipo de Anejo	Borrar
AA_Certificacion.htm	Certificación de Hábitat	✕
AA_Memorial_Explicativo.htm	Memorial Explicativo	✕

[Continuar >](#)

2. Oprima el botón de Acciones para adjuntar su Memorial Explicativo o el botón de subir para adjuntar los archivos adicionales que va a incluir con su permiso PEX.

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:

ticketno_5579.htm

Cargar Anejos al Trámite

Documento a Subir: *

Describe el contenido del documento:

ticketno_5579.htm

Cargar Anejos al Trámite

Documento a Subir: *


Subiendo archivo...

Describe el contenido del documento:

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-PEX-160979

Anejos Requeridos del Trámite:

Otros Anejos del Trámite:

Nombre del Archivo		Acción
Memorial Explicativo	Puede cargar el documento o redactarlo en línea.	✓ Acciones ▾
Certificación de Hábitat		✓ Subir
Otro	Opcional	Subir

Anejos del Permiso:

Nombre del Archivo	Tipo de Anejo	Borrar
AA_Certificacion.htm	Certificación de Hábitat	
AA_Memorial_Explicativo.htm	Memorial Explicativo	

[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-PEX-160979

Anejos Requeridos del Trámite:

Otros Anejos del Trámite:

Anejar cuando aplique según reglamento

Nombre del Archivo		Acción
Autorización del Dueño del Solar ?	Opcional	
Autorización del Dueño del Proyecto ?	Opcional	

Anejos del Permiso:

Nombre del Archivo	Tipo de Anejo	Borrar
AA_Certificacion.htm	Certificación de Hábitat	
AA_Memorial_Explicativo.htm	Memorial Explicativo	

[Continuar >](#)

[Continuar >](#)

Oprima el botón de [Continuar >](#) al concluir de adjuntar los documentos a su trámite PEX.

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 PUS.

➤Resumen del Proyecto

➤Resumen del Trámite

➤Desglose del Pago

Resumen del Trámite

Trámite Actual:

2016-103550-PEX-160979

2. Resumen del Proyecto

➤ 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
---------	--------------------

3. Resumen del Trámite

> Resumen del Trámite

Uso:

PEX

Datos de la Solicitud:

Tipo de Trámite	PEX
Rol del Solicitante	Persona Autorizada a Radicar
Infraestructura Disponible en la Propiedad	Acueductos (AAA), Alcantarillado (AAA), Electricidad (AEE)
Acceso de la Propiedad	Privado
Ley de Empleos Ahora	
Número de Permiso Formal	11111111111
Cabida Total de la Finca	23.0
Cabida a Extraer	23.0
Tipo de Material	Arena Manufacturada - 2.0 pulgadas Polvillo Manufacturado - 2.0 pulgadas
Detalles de Exportación	Entre los detalles de la Exportacion.

4. Desglose del Pago

> Desglose del Pago

Detalles Pago:

Descripción	Precio
Costo Base del Trámite ⓘ	\$500.00
Total:	\$500.00

Pagar

Pagar

Oprima  para continuar con el proceso de su trámite.

Desglose de Pagos

Aparecerá la pantalla de *Desglose de Pagos*:

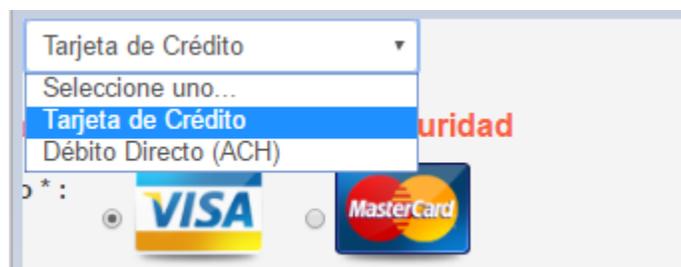
Desglose de Pagos

Trámite	Tipo de Trámite	Descripción	Precio
2016-103550-PEX-160979	PEX-Permiso de Exportación de Materiales de la Corteza Terrestre	Costo Base del Trámite ⓘ	\$500.00
Total:			\$500.00

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:



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

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

Forma de Pago * :

Pago por Tarjeta de Crédito - Datos de Seguridad

Tarjeta de Crédito * :  

Nombre en la Tarjeta * :

Dirección * :

Ciudad * :

Estado * :

País * :

Código Postal * :

Teléfono * :

Numero de Tarjeta * :

Fecha de Expiración * :

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.

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

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 * : 1111111111111111

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

- [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



Resumen del Pago

En esta pantalla tendrá la oportunidad de visualizar la información de pago correspondiente al trámite PEX.

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: 2/2017
Código de Seguridad: 111

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-PEX-160979	PEX-Permiso de Exportación de Materiales de la Corteza Terrestre	Costo Base del Trámite 	\$500.00
Total:			\$500.00

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

AVISO DEL DIRECTOR EJECUTIVO

+ Crear Proyecto Nuevo

> Perfiles de Proyectos

Añadir Registro de Comerciante

> Solicitudes de Trámites

+ Radicación de Trámites

Legenda:

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-PEX-160979	05/25/2016 09:29	Prueba FWPR		Acciones Full Edition
2016-103550-LOTM-160965	05/24/2016 16:23	Prueba FWPR		Acciones Full Edition
2016-103550-LOT-160964	05/24/2016 14:07	Prueba FWPR		Acciones Full Edition
2016-103550-SAP-160963	05/24/2016 12:05	Prueba FWPR		Acciones Full Edition
2016-103550-PCU-160961	05/24/2016 11:29	Prueba FWPR		Acciones Full Edition

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 .. 28 Siguiete

 **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. **Tabs:** 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 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.

Solicitudes de Trámites

+ Radicación de Trámites

Legenda:

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

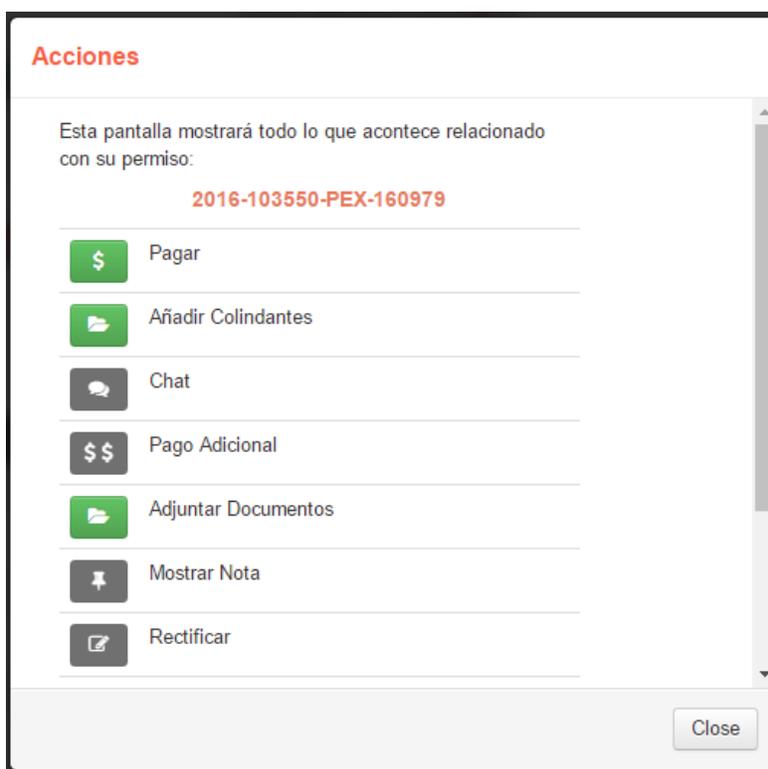
Casos Pagados Casos Pendientes **Casos No Pagados** Otras Solicitudes Solicitudes Elevadas/Municipios

Casos No Pagados

Número de Permiso	Última Modificación	Proyecto	Estado Actual	Acciones
2016-103550-PEX-160979	05/25/2016 09:29	Prueba FWPR		Acciones Full Edition
2016-103550-LOTM-160965	05/24/2016 16:23	Prueba FWPR		Acciones Full Edition
2016-103550-LOT-160964	05/24/2016 14:07	Prueba FWPR		Acciones Full Edition
2016-103550-SAP-160963	05/24/2016 12:05	Prueba FWPR		Acciones Full Edition
2016-103550-PCU-160961	05/24/2016 11:29	Prueba FWPR		Acciones Full Edition

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

Oprima el botón de [Acciones](#) localizado bajo la columna de Acciones y aparecerá la siguiente ventana:



Acciones
En esta pantalla 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): .