



OGPe

Oficina de Gerencia de Permisos

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

Manual del Solicitante

PGC– Permiso General Consolidado - PGC

Fecha de Redacción : 5/16/2017



CONTENIDO

¿Qué es Súper Sip?.....	3
Acceso al sistema	3
Radicación del Trámite.....	6
Creación Nuevo Trámite PGC.....	10
Agregar Cuerpos de Agua.....	17
Agregar Especiliastas.....	19
Anejos del Trámite	22
Resumen del Trámite	27
2. Resumen del Proyecto	27
3. Resumen del Trámite.....	28
4. Desglose del Pago	30
Desglose de Pagos.....	31
Resumen del Pago.....	35

¿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

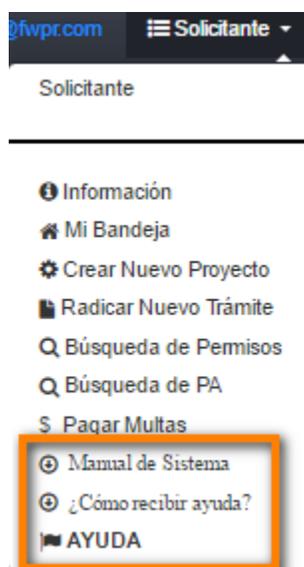
 [¿Nuevo? Regístrese aquí.](#)
[¿Olvidó su contraseña?](#)
[¿Olvidó su nombre de usuario?](#)
[¿No ha recibido su email de confirmación?](#)

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 *Permiso General Consolidado*. 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 Oficina de Gerencia de Permisos | 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 [Siguiete](#)

Solicitudes de Trámites + Radicación de Trámites

+ Radicación de Trámites ▼

Escoger el **Tipo de Trámite**: “Permiso”. Escoger **Trámite**: “PGC –Permiso General Consolidado - PGC”. Luego presionar el botón



> 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

➤ Información del Tipo de Trámite

PGC - Permiso General Consolidado

Descripción

Permiso requerido para atender aspectos ambientales para obras a ser realizadas independiente o como parte de un proceso de construcción, incluye permisos ambientales individuales CES, PFE y DS-3.

Detalles

Requisitos

Los siguientes son requisitos para solicitar un Permiso General Consolidado:

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. Evidencia fehaciente de que el proponente es dueño, optante o arrendatario debidamente autorizado por el dueño de la propiedad.
3. 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.
4. 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.
5. 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.
6. Plan CES y Plan de Operación para el Manejo de Desperdicios Sólidos, entre otros, según la actividad a realizarse.

Documentos Requeridos:

1. Evidencia de titularidad, si está creando un perfil de proyecto o actividad (PDF)
2. Autorización del dueño del solar al dueño del proyecto para llevar a cabo la acción propuesta, si no es la misma persona (PDF)
3. Autorización del dueño del proyecto para tramitar la solicitud, si no es el proponente (PDF)
4. Certificación del especialista, en caso de que algún especialista certifique un componente de la solicitud (PDF)
5. Recomendación Municipal, en caso que el acceso a la obra sea a través de una vía municipal (PDF)
6. Memorial explicativo que describa detalladamente la actividad propuesta (MS Word, PDF) *
7. Plan para el Control de la Erosión y la Sedimentación - Plan CES (PDF) *
8. Planos del Plan CES, incluyendo la nivelación actual y propuesta, el plano de drenaje, el plano pluvial con la localización del sistema de drenaje final y el plano del proyecto (DXF)
9. Certificación de que el lugar de disposición de componentes de la corteza terrestre fuera del proyecto tiene permiso vigente para recibir los mismos, según aplique (PDF)
10. Plan de Operación para el Manejo de Desperdicios Sólidos (PDF)

Oprima la flecha  en el campo de *Proyecto* * para asociarlo al Permiso General Consolidado 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*



> Información del Tipo de Trámite

PGC - Permiso General Consolidado

Descripción

Permiso requerido para atender aspectos ambientales para obras a ser realizadas independiente o como parte de un proceso de construcción, incluye permisos ambientales individuales CES, PFE y DS-3.

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 PGC

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

Creación Nuevo Trámite PGC

Solicitud de Servicio

Escoja el Tipo de Solicitud: *

Nuevo

Número de Determinación de
Cumplimiento Ambiental:

1243322

Características Generales Del Proyecto o De La Actividad

Tipo de uso que se le va a dar a la propiedad: *

- Residencial
- Comercial
- Institucional
- Turístico**
- Industrial
- Telecomunicaciones
- Otros

Indique su Rol en el Proyecto o la Actividad: *

- Dueño**
- Proyectista (Si selecciona esta opción, su solicitud será considerada bajo la ley de Certificaciones)
- Profesional Autorizado
- Persona Autorizada A Radicar
- Municipio Autónomo
- Agencia

> Detalles Adicionales de la Solicitud

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

Dueño
Proyectista
Profesional Autorizado
Persona Autorizada a Radicar
Municipio Autónomo

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

Contratista del Proyecto

Tipo de Contratista

Indique qué tipo de entidad es el contratista:

Jurídico

Natural

Nombre y Apellidos del Contratista

Primer Nombre: *

afas

Inicial:

Inicial...

Apellido Paterno: *

asdfas

Apellido Materno: *

asdfasdf

Dirección Postal del Contratista

Dirección: *

LA MISMA

País: *

Estados Unidos ▼

Municipio: *

Carolina ▼

Código Postal: *

00900

Estado: *

Puerto Rico ▼

Dirección Física del Contratista

Dirección: *

LA MISMA

Municipio: *

Carolina

Estado: *

Puerto Rico

País: *

Estados Unidos

Código Postal: *

00900

Teléfonos del Contratista

Teléfono Primario: *

111 111-1111

Teléfono Secundario:

Secundario...

Otro:

Otro...

Fax:

Fax...

Correo Electrónico: *

ogpe@ogpe.com



Inspector Encargado de la Implantación del Plan CES

Especialidad: *

Número de Licencia: * Fecha de Emisión: * Disciplina que Certifica: *

Nombre y Apellido del Inspector

Primer Nombre: * Inicial: Apellido Paterno: *

Dirección Postal del Inspector

Dirección: * País: *

Municipio: * Código Postal: *

Estado: *

Teléfono del Inspector

Teléfono Primario: * Correo Electrónico: *

Información Del Proyecto

Obras a Realizarse: *

Construcción

Demolición

Fecha Estimada de Inicio: *

09-05-2016

Fecha Estimada de Culminación: *

13-07-2016

Área Total del Lugar: *

Área Total del Lugar... M²

Área Total de Obras o Impacto: *

Area Total de Obras o Impacto... M²

Numero del Trámite/Permiso Anterior:

Numero del Trámite/Permiso Anti

Tipo de Facilidad y Cantidad de Unidades

Tipo de Facilidad:

res

Cantidad de Unidades:

1

Volumen Total de Componentes de la Corteza Terrestre

A Remover:

2 M³

A Rellenar:

2 M³

A Almacenar:

2 M³

A Disponer:

2 M³

A Extraer:

2 M³

Cantidad de Desperdicios Sólidos:

2 Yd³

Distancia lineal de instalación de tuberías y/o cables soterrados a ser instalados en áreas previamente construidas, fuera de los límites de la propiedad: *

23 (Pies)

Volumen total de Material a generarse en la demolición: *

0 M³

Tipo de Material a generarse en la demolición:

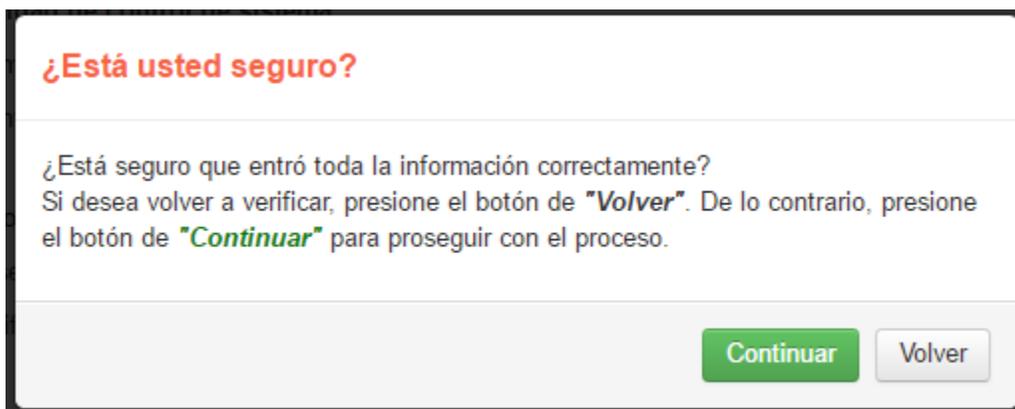
Guardar

Crear Solicitud de Permiso

Puede oprimir el botón de << GUARDAR >> si desea continuar más tarde con la solicitud del 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:



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

Al oprimir la opción de << CONTINUAR >> la aplicación le mostrara una pantalla para agregar los cuerpos de agua.

Si indica que existen cuerpos de agua entonces deberá proveer la información solicitada.

Agregar Cuerpos de Agua

Agregar Cuerpos de Agua

Agregue los cuerpos de agua. De no haber alguna presione el botón de continuar.

Trámite Actual:
2016-103550-PGC-160980

[Continuar](#)

> Cuerpos de Agua

¿Existen cuerpos de Agua? Si

Lugar de disposición final de las aguas de escorrentía pluvial

Cuerpo de Agua Receptor:

Tipo de cuerpo de aguas:

[Añadir](#)

> Cuerpos de Agua Receptores

* No hay Tipos de Agua en el caso.

Una vez provea la información solicitada, favor de oprimir el botón de << ANADIR >> para que se añada o guarde la información ingresada.

> Cuerpos de Agua

¿Existen cuerpos de Agua? Si

> Cuerpos de Agua Receptores

Cuerpo De Agua:	Tipo de Agua	Descripción
1	Ríos	Ríos

[Eliminar](#)

Oprimir el botón de << CONTINUAR >> que se despliega en la parte de arriba de la pantalla para continuar con el proceso.

Agregar Cuerpos de Agua

Agregue los cuerpos de agua. De no haber alguna presione el botón de continuar.

Trámite Actual:
2016-103550-PGC-160980

Continuar

Una vez oprime el botón de << CONTINUAR >>, entonces le sale pantalla para agregar la información del Especialista (Agregar Especialista).

Agregar Especialistas

Agregar Especialistas

Agregue los especialistas para su proyecto. Tiene que haber al menos uno para poder continuar.

Trámite Actual:
2016-103550-PGC-160980

Continuar

> Añadir Especialistas

Especialidad:*

Arquitecto

Número de Licencia: *

11111

Fecha de Emisión: *

03-05-2016

Disciplina que Certifica: *

arquitectonica

Nombre y Apellido del Especialista

Primer Nombre: *

Jose

Inicial:

Inicial...

Apellido Paterno: *

Prueba

Dirección Postal del Especialista

Dirección: *

LA MISMA

País: *

Estados Unidos

Municipio: *

Seleccione una opción

Código Postal: *

00900

Estado: *

Puerto Rico

Teléfono del Especialista

Teléfono Primario: *

111 111-1111

Correo Electrónico: *

ogpe@ogpe.com

Añadir

> Todos Los Especialistas

* No hay especialistas en el caso.

Cuando entre la información del Especialista favor de oprimir el botón de << AÑADIR >>, para que se guarde la información del mismo en el sistema.

Añadir

> **Todos Los Especialistas**

Especialista 1:	Nombre	Jose Prueba
Eliminar	Dirección	LA MISMA Aguadilla, Puerto Rico 00900
	Teléfono Primario	111 111-1111
	Email	ogpe@ogpe.com
	Especialidad	Arquitecto
	Número de Licencia	11111
	Fecha de Emisión	03/05/2016 (dd/mm/yyyy)
	Disciplina que Certifica	arquitectonica

Una lo guarde favor de ir a la parte de arriba de la pantalla y oprimir el botón de << CONTINUAR >> para seguir con el proceso.

Agregar Especialistas

Agregue los especialistas para su proyecto. Tiene que haber al menos uno para poder continuar.

Trámite Actual:
2016-103550-PGC-160980

Continuar

Una vez oprima el botón de << CONTINUAR >>, le aparecerá la pantalla para añadir los contactos, si usted marca o indica que tiene contactos deberá ingresar la información que le solicita el sistema, de lo contrario oprima el botón de << CONTINUAR >> para seguir el proceso.

Agregar Contactos

Agregue otros contactos del proyecto. De no haber alguno presione el botón de continuar.

Trámite Actual:
2016-103550-PGC-160980

Continuar

Información Del Contacto del Proyecto

¿Tienes un Contacto del Proyecto? Sí

Indique qué tipo de entidad es el contacto:

Jurídico

Natural

Nombre y Apellidos del Contacto

Primer Nombre: *

Primer Nombre...

Inicial:

Inicial...

Apellido Paterno: *

Apellido Paterno...

Apellido Materno: *

Apellido Materno...

Dirección Postal del Contacto

Dirección: *

Dirección...

País: *

Estados Unidos

Municipio: *

Seleccione una opción

Código Postal: *

Código Postal...

Estado: *

Puerto Rico

Teléfonos del Contacto

Teléfono Primario: *

Principal...

Otro:

Otro...

Teléfono Secundario:

Secundario...

Fax:

Fax...

Correo Electrónico: *

Correo Electrónico...

Añadir

Todos Los Contactos

* No hay contactos en el caso.

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-PGC-160980

Anejos Requeridos del Trámite:

Otros Anejos del Trámite:

Nombre del Archivo		Acción
Identificación de Accesos ?	✓	Subir
Plano Topográfico ?	✓	Subir
Evidencia de Cumplimiento - Política Pública Ambiental ?	✓	Subir
Forma PGC-013 ?	✓	Subir
Forma PGC-008 ?	✓	Subir
Plan de Operación - Forma PGC-010 ?	✓	Subir
Plan de Operación - Forma PGC-009 ?	✓	Subir
Plan de Operación - Forma PGC-012 ?	✓	Subir
Plan de Operación - Recolección de los Desperdicios Sólidos ?	✓	Subir
Copia del Permiso para Operar Servicios de Recolección o Transportación de Desperdicios Sólidos No Peligrosos DS-1 ?	✓	Subir
Documento del plan de operación ?	✓	Subir
Copia de la Resolución o Permiso de la Agencia gubernamental con jurisdicción primaria ?	✓	Subir
Otro ?	Opcional	Subir

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 PGC.

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 Permiso:

Nombre del Archivo	Tipo de Anejo	Borrar
AA_Certificacion-7.htm	Copia de la Resolución o Permiso de la Agencia gubernamental con jurisdicción primaria	<input type="button" value="x"/>
AA_Memorial_Explicativo-9.htm	Documento del plan de operación	<input type="button" value="x"/>
AA_Certificacion_de_Reserva-5.htm	Copia del Permiso para Operar Servicios de Recolección o Transportación de Desperdicios Sólidos No Peligrosos DS-1	<input type="button" value="x"/>
AA_Plan_de_Restauracion-2.htm	Plan de Operación - Recolección de los Desperdicios Sólidos	<input type="button" value="x"/>
AA_Plan_de_Restauracion-0.htm	Plan de Operación - Forma PGC-012	<input type="button" value="x"/>
AA_Plan_de_Restauracion-8.htm	Plan de Operación - Forma PGC-009	<input type="button" value="x"/>
AA_Plan_de_Restauracion.htm	Plan de Operación - Forma PGC-010	<input type="button" value="x"/>
AA_Certificacion_de_Reserva.htm	Forma PGC-008	<input type="button" value="x"/>
AA_Certificacion.htm	Forma PGC-013	<input type="button" value="x"/>
AA_Memorial_Explicativo.htm	Evidencia de Cumplimiento - Política Pública Ambiental	<input type="button" value="x"/>
AA_Plano_Digital.htm	Plano Topográfico	<input type="button" value="x"/>
AA_Certificacion_de_no_Deuda.htm	Identificación de Accesos	<input type="button" value="x"/>

[Continuar >](#)

Bajo la pestaña (*tab*) de **Otros Anejos del Trámite:** se pueden visualizar los anejos opcionales. En el caso de subsanaciones los documentos que te solicitarán estarán ubicados bajo este *tab*.

Anejos del Trámite

Aneje los documentos que aparecen requeridos en la tabla bajo estas líneas. No podrá continuar con el proceso hasta que haya anejado **cada uno** de los documentos requeridos.

Trámite Actual:
2016-103550-PGC-160980

Anejos Requeridos del Trámite:

Otros Anejos del Trámite:

Anejar cuando aplique según reglamento

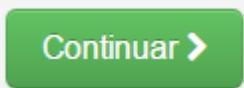
Nombre del Archivo	Acción
--------------------	--------

Anejos del Permiso:

Nombre del Archivo	Tipo de Anejo	Borrar
AA_Certificacion-7.htm	Copia de la Resolución o Permiso de la Agencia gubernamental con jurisdicción primaria	<input type="checkbox"/>
AA_Memorial_Explicativo-9.htm	Documento del plan de operación	<input type="checkbox"/>
AA_Certificacion_de_Reserva-5.htm	Copia del Permiso para Operar Servicios de Recolección o Transportación de Desperdicios Sólidos No Peligrosos DS-1	<input type="checkbox"/>
AA_Plan_de_Restauracion-2.htm	Plan de Operación - Recolección de los Desperdicios Sólidos	<input type="checkbox"/>
AA_Plan_de_Restauracion-0.htm	Plan de Operación - Forma PGC-012	<input type="checkbox"/>
AA_Plan_de_Restauracion-8.htm	Plan de Operación - Forma PGC-009	<input type="checkbox"/>
AA_Plan_de_Restauracion.htm	Plan de Operación - Forma PGC-010	<input type="checkbox"/>
AA_Certificacion_de_Reserva.htm	Forma PGC-008	<input type="checkbox"/>
AA_Certificacion.htm	Forma PGC-013	<input type="checkbox"/>
AA_Memorial_Explicativo.htm	Evidencia de Cumplimiento - Política Pública Ambiental	<input type="checkbox"/>
AA_Plano_Digital.htm	Plano Topográfico	<input type="checkbox"/>
AA_Certificacion_de_no_Deuda.htm	Identificación de Accesos	<input type="checkbox"/>

Continuar >

Continuar >

Oprima el botón de  al concluir de adjuntar los documentos a su trámite PGC.

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.

<ul style="list-style-type: none"> >Resumen del Proyecto >Resumen del Trámite >Desglose del Pago 	<h2 style="color: #e67e22;">Resumen del Trámite</h2> <p style="color: #e67e22;">Trámite Actual:</p> <p style="color: #27ae60;">2016-103550-PGC-160980</p>
--	---

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:	Camelo Del pueblo
---------	-------------------

3. Resumen del Trámite

> Resumen del Trámite

Uso:

PGC PGC-Permiso General Consolidado

Información del Permiso:

Número de Caso	2016-103550-PGC-160980
Tipo de Solicitud	Nuevo
Número de Determinación de Cumplimiento Ambiental	1243322
Ley de Empleos Ahora	
Características Generales Del Proyecto o De La Actividad	Turístico
Rol en el Proyecto o la Actividad	Dueño
Obras a Realizarse	Construcción
Fecha Estimada de Inicio	09/05/2016 (dd/mm/yyyy)
Fecha Estimada de Culminación	13/07/2016 (dd/mm/yyyy)
Área Total del Lugar	111.0 M ²
Área Total de Obras o Impacto	111.0 M ²
Numero del Trámite/Permiso Anterior	123413
Tipo de Facilidad	res
Cantidad de Unidades	1.0
Cantidad a Remover	2.0 M ³

> Todos Los Especialistas

Especialista 1:	Nombre	Jose Prueba
	Dirección	LA MISMA Aguadilla, Puerto Rico 00900
	Teléfono Primario	111 111-1111
	Email	ogpe@ogpe.com
	Especialidad	Arquitecto
	Número de Licencia	11111
	Fecha de Emisión	03/05/2016 (dd/mm/yyyy)
	Disciplina que Certifica	arquitectonica

> Cuerpos de Agua Receptores

Cuerpo De Agua: 1	Tipo de Agua	Descripción
	Ríos	Rios

> Todos Los Contactos

* No hay contactos en el caso.

4. Desglose del Pago

> Desglose del Pago

Detalles Pago:

Descripción	Precio
Costo Por Radicación ⓘ	\$750.00
Costo Por Otros Cargos ⓘ	\$5.75
Total:	\$755.75

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-PGC-160980	PGC-Permiso General Consolidado	Costo Por Radicación ⓘ	\$750.00
2016-103550-PGC-160980	PGC-Permiso General Consolidado	Costo Por Otros Cargos ⓘ	\$5.75
Total:			\$755.75

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 * :

País * :

Código Postal * :

Teléfono * :

Numero de Tarjeta * :

Fecha de Expiración * :

Código 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

- [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



Resumen del Pago

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

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: 2/2018
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-PGC-160980	PGC-Permiso General Consolidado	Costo Por Radicación ⓘ	\$750.00
2016-103550-PGC-160980	PGC-Permiso General Consolidado	Costo Por Otros Cargos ⓘ	\$5.75
Total:			\$755.75

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

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 No Pagados

Número de Permiso	Última Modificación	Proyecto	Estado Actual	Acciones
2016-103550-PGC-160980	05/25/2016 10:44	Prueba FWPR		Acciones Full Edition
2016-103550-PEX-160979	05/25/2016 09:29	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
2016-103550-PUS-160578	05/23/2016 16:22	Prueba FWPR		Acciones Full Edition

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 .. 27 Siguiente

Solicitudes de Registro

+ Radicación de Registros

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

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**

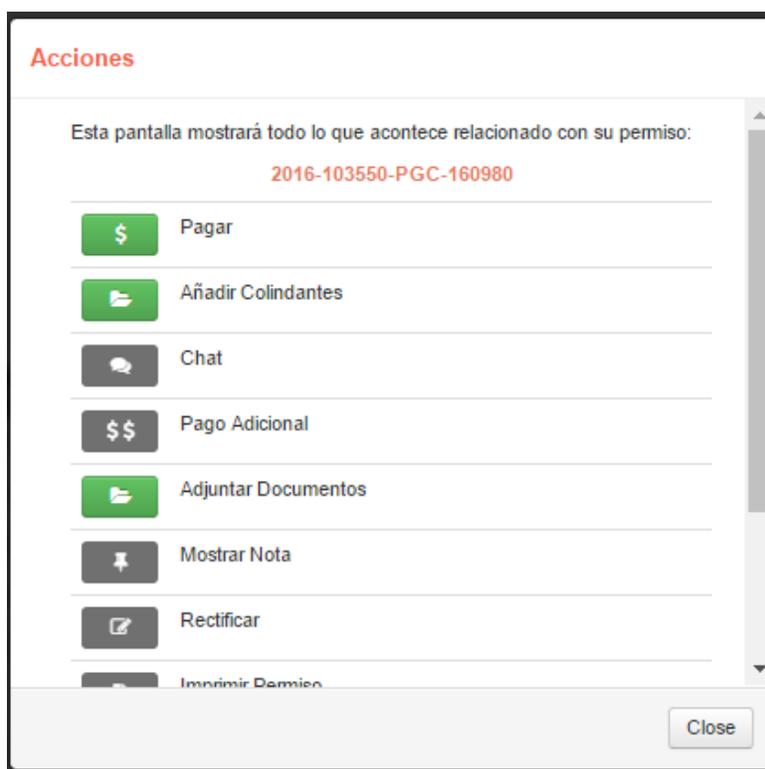
Casos No Pagados

Número de Permiso	Última Modificación	Proyecto	Estado Actual	Acciones
2016-103550-PGC-160980	05/25/2016 10:44	Prueba FWPR		Acciones Full Edition
2016-103550-PEX-160979	05/25/2016 09:29	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
2016-103550-PUS-160578	05/23/2016 16:22	Prueba FWPR		Acciones Full Edition

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 .. 27 [Siguiente](#)

Solicitudes de Registro + Radicación de Registros

Oprima el botón de [Acciones](#) 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): [] .