

Oficina de Gerencia de Permisos

Oficina de Gerencia de Permisos Desarrollo PEMAS Freedom / SuperSIP

Manual del Solicitante

RPH - Autorización de Régimen de Propiedad Horizontal

Desarrollo PEMAS Freedom / SuperSIP

Fecha de Redacción : 5/20/2016

Documento parte del proyecto PEMAS Freedom/SuperSIP, desarrollado para OGPe, Gobierno de Puerto Rico Presentado por FusionWorks, Inc.



CONTENIDO

| ¿Qué es Súper Sip? | 3 |
|------------------------------------|----|
| Acceso al sistema | 3 |
| Radicación de Trámite | 6 |
| 2. Creación Nuevo Trámite | 8 |
| Creación Nuevo Trámite RPH | 12 |
| 2.2 Agregar Detalles de Plot Plans | 16 |
| 2.3 Anejos de Tramite | 19 |
| Resumen del Pago | 31 |
| Solicitudes de Trámites | 33 |



¿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 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? Registrese aquí.

| Inicie Sesión | |
|--------------------|--|
| Nombre de Usuario: | |
| Contraseña: | |
| Recuérdame | On Off |
| | Login |
| - | ¿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

eferirse al Manual de Sistema bajo el menú del Solicitante. Además bajo este menú encontrará las opciones de:

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





Radicación de Trámite

La pantalla de <u>Mi Bandeja</u> es la página principal de su perfil. Desde <u>Mi Bandeja</u> podrá radicar su trámite de *Certificado de Salud Ambiental*. Oprima el botón de ^{+ Radicación de Trámites} para comenzar con el proceso de creación de su permiso en Super SIP.



Además, bajo el menú de Solicitante tiene la alternativa de seleccionar la opción de Radicar Nuevo Trámite .



OGPe – Manual del Solicitante – RPH – Autorización de Regimen de Propiedad Horizontal – Version 1.0 Fecha: 20 de Mayo 2016



| Image: Super SIP Image: Super SIP <th>Image: Segret SEP Image: Segret SEP Im</th> <th>- → C 🗋 54.209.30.4</th> <th>89/freedom/requestorHom</th> <th>ne/list?role=ROLE_REQU</th> <th>ESTOR</th> <th>Q 🖣 🕁</th> | Image: Segret SEP Im | - → C 🗋 54.209.30.4 | 89/freedom/requestorHom | ne/list?role=ROLE_REQU | ESTOR | Q 🖣 🕁 | | |
|--|--|--|-------------------------|------------------------|------------------------------|-------------------------------------|--|--|
| Mi Bandeja Jadir Registro de Comerciante AVISO DEL DIRECTOR EJECUTIVO Perfiles de Proyectos Nombre del Proyecto Número de Proyecto Fecha de Creación Dueño del Proyecto KIDS AND PLAY (TEST) 2016-103709 05/12/2016 14:53 JOSE RIVERA JUAN DOEY Parcha DIDD 2016-103709 | Minero de Proyecto Minero de Proyecto Cectar Proyecto Verio del Solar KIDS AND PLAY (TEST) 2016-10350 05/12/2016 14.53 JOSE RIVERA JUAN DOEY Prueba FWPR 2016-10350 04/23/2016 06.50 Juan del Pueblo CARMELO RIVERA SANTIAGO Prueba FWPR 2016-103549 04/23/2016 06.50 Juan del Pueblo CARMELO RIVERA SANTIAGO Prueba FWPR 2016-103549 04/19/2016 15.06 Juan del Pueblo CARMELO RIVERA SANTIAGO I z 3 4 5 6 7 8 9 10 15 Siguiente 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 15 Siguiente | ina de Gerencia de Permisos | uper SIP | | A request | ter1@fwpr.com 🔚 Solicitante - 😃 Log | | |
| 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 Parde EUCD 2016 402500 04/22/2016 05:00 Immedia del Davida CARMELO RIVERA | 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 2016-10349 04/07/2016 15:37 Cliente 1 Apellido Cliente 1 Cliente 1 APELLIDO CLIENTE 1 | Tiadir Registro de Comerciante AVISO DEL DIRECTOR EJECUTIVO | | | | | | |
| 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 Dueño ENERO 2016 103709 05/12/2016 05:0 Jose RIVERA JUAN DOEY | 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 | Perfiles de Proy | rectos | | | + Crear Proyecto Nue | | |
| KIDS AND PLAY (TEST) 2016-103709 05/12/2016 14:53 JOSE RIVERA JUAN DOEY Desche ENER 2016 403550 24/22/2016 05:50 Immediate Desche ENERA CADMELO ENERA CADMELO ENERA | 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 06:50 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 2016-10349 04/07/2016 15:37 Cliente 1 Apellido Cliente 1 Cliente 1 APELLIDO CLIENTE 1 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 15 Siguiente | Nombre del Proyecto | Número de Proyecto | Fecha de Creación | Dueño del Proyecto | Dueño del Solar | | |
| Develo EMPD 2010 102550 04/20/2010 00:50 lives del Divelle CADMELO DIVEDA CANTIACO | 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 2016-10349 04/23/2016 06:49 Juan del Pueblo LAURA FELICIANO CRUZ jc test 1 2016-103449 04/07/2016 15:37 Cliente 1 Apellido Cliente 1 Cliente 1 APELLIDO CLIENTE 1 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 15 Siguiente | KIDS AND PLAY (TEST) | 2016-103709 | 05/12/2016 14:53 | JOSE RIVERA | JUAN DOEY | | |
| PTUEDA 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 2016-10349 04/07/2016 15:37 Cliente 1 Apellido Cliente 1 Cliente 1 APELLIDO CLIENTE 1 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 15 Siguiente | 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 2 3 4 5 6 7 8 9 10 15 Siguiente | Prueba FWPR | 2016-103549 | 04/23/2016 06:49 | Juan del Pueblo | CARMELO RIVERA SANTIAGO | | |
| test Caso Elevado SJ 2016-103489 04/19/2016 15:06 Juan Del Pueblo LAURA FELICIANO CRUZ | jc test 1 2016-103449 04/07/2016 15:37 Cliente 1 Apellido Cliente 1 Cliente 1 APELLIDO CLIENTE 1 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 15 Siguiente | 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 APELLIDO CLIENTE 1 | 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 15 Siguiente | jc test 1 | 2016-103449 | 04/07/2016 15:37 | Cliente 1 Apellido Cliente 1 | Cliente 1 APELLIDO CLIENTE 1 | | |
| | | | | | | + Radicación de Trámites | | |
| Solicitudes de Trámites | Solicitudes de Trámites | Solicitudes de 1 | lramites | | | | | |
| Solicitudes de Trámites | Solicitudes de Trámites | Solicitudes de 1 | | | | | | |

Escoger el **Tipo de Trámite**: *"Solicitud"*. Escoger **Trámite**: *"RPH – Autorización de Régimen de Propiedad Horizontal"*. Luego presionar el botón de *"Crear"*.



2. Creación Nuevo Trámite

Una vez seleccionada una de las opciones ya sea Radicación de Trámites o Radicar un Nuevo Trámite, aparecerá la pantalla de *Creación Nuevo Trámite:*

| | Trainite | Todos los trámites | | * | | |
|---------|-----------------|--|------------|---|---|--|
| Trámite | * | Seleccione una opcio | ón | * | | |
| | | | | | | |
| | Informaci | ón del Tino de | Trámite | | | |
| | mormaci | on der ripo de | Tunne | | | |
| | N Rala | ogiono el Tipo d | lo Trámito | | | |
| | Sele | ccione el tipo d | ie framite | | | |
| | Tipo de Trámite | Todos los trám | ites | • | 1 | |
| | T ()) + | Seleccione una | a opción | | | |
| | Tramite" | Autorizacion | | | | |
| | I ramite" | Autorización Todos los trám | ites | | | |
| | I ramite" | Autorización Todos los trám Aprobación Consulta | ites | | | |
| | Tramite" | Autonzación Todos los trám Aprobación Consulta Certificado Pre-Cualificació | ón | | | |
| | Tramite" | Autorización Todos los trám Aprobación Consulta Certificado Pre-Cualificaci Determinación Declaración | ón | | | |
| | | Autorización Todos los trám Aprobación Consulta Certificado Pre-Cualificació Determinación Variación Variación | ón | | | |
| | | Mitorización Todos los trám Aprobación Consulta Certificado Pre-Cualificaci Determinación Declaración Variación Credenciales Permiso | ón | | | |
| | I ramite" | Todos los trám Aprobación Consulta Certificado Pre-Cualificadi Declaración Variación Credenciales Permiso Pre-Consulta Solicitud | ón | | | |

al escoger la opción de RPH – Autorización de Régimen de Propiedad Horizontal.

Proceda a seleccionar el Proyecto del listado disponible:



| Seleccior | ne el Proyecto | |
|--------------------------|---|---|
| Proyecto* | Prueba FWPR | • |
| | Seleccione una opción KIDS AND PLAY (TEST) | 1 |
| | Prueba FWPR | |
| | Prueba FWPR | |
| | test Caso Elevado SJ | |
| | JC test 1 | |
| | JC Proyecto Nuevo | |
| | PRueba PA Municipal 2 | |
| 🜔 🜔 Informac | test 2 | |
| | Prueba entidad externa | |
| | test Entidades Externas | |
| PUS - Permiso de | test catastro adicionales | |
| | Proyecto SJ 2 | |
| Descripción | Proyecto TA 2 | |
| Autorización acorita av | SJ Project | |
| Autorización escrita exp | Prueba EWPD9 | |
| operando sin el debido | Prueba FWPR | |
| Detalles | Test | + |

Oprima la flecha en el campo de *Proyecto* * para asociarlo al *RPH* – *Autorización de Régimen de Propiedad Horizontal* que se está radicando en Super SIP. Una vez el proyecto este seleccionado oprima

el botón de



Creación Nuevo Trámite

| Seleccio | ne el Tipo de Trámite | |
|------------------|---|------|
| Tipo de Trámite* | Autorización • | |
| Trámite* | Seleccione una opción 🔹 | |
| | Seleccione una opción ACP-Autorización de Corte, Poda, Trasplante y Siembra de Árb AOV-Autorización de Ocupación para Proyecto Verde API-Autorización de Planos de Inscripción | oles |
| Informac | APS-Autorización de Planos Seguros ARC-Autorización de Rectificación de Cabida | |
| Information | RPH-Autorización de Régimen de Propiedad Horizontal | |



Información del Tipo de Trámite

RPH - Autorización de Régimen de Propiedad Horizontal

Descripción

El proyectista podrá certificar planos de Régimen de Propiedad Horizontal para edificios a acogerse a la Ley de Propiedad Horizontal que cuenten con planos de construcción aprobados por la OGPe o Municipio Autónomo, una vez se completen las obras y estas sean aceptadas por las agencia correspondientes.

Detalles

Requisitos:

Además de contar con un permiso de construcción aprobado y las obras se hayan completado y aceptado por las agencias correspondientes, los siguientes son requisitos para solicitar una Aprobación de Régimen de Propiedad Horizontal.

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.

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. Copia certificada de la escritura matriz describiendo todos los detalles del edificio o en su lugar carta certificada si el edificio fue construido antes del año 1955 (PDF) *

5. Planos de construcción originales del edificio o en su lugar, si no existen, planos según está construido el edificio (As Built) certificados (DXF, PDF) *

6. Copias completas de los "Plots Plans" tamaño legal de cada apartamento, describiendo todas las dependencias con sus dimensiones en pies y coincidirán en todas sus partes con los planos de construcción del edificio (PDF) *

Costo:

El precio por radicar la solicitud para obtener un régimen de propiedad horizontal será de \$25 por unidad.

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

| Seleccio | ne el Tipo de Trámite |
|---|--|
| Tipo de Trámite* | Autorización |
| Trámite* | RPH-Autorización de Régimen de Propiedad Horizontal |
| Seleccio | ne el Proyecto |
| Proyecto* | Prueba FWPR 🔹 |
| | Crear |
| Informac | cion del Tipo de Tramite |
| RPH - Autorizacio | ón de Régimen de Propiedad Horizontal |
| Descripción | |
| El proyectista podrá ca que cuenten con plano aceptadas por las age | ertificar planos de Régimen de Propiedad Horizontal para edificios a acogerse a la Ley de Propiedad Horizontal os de construcción aprobados por la OGPe o Municipio Autónomo, una vez se completen las obras y estas sean ncia correspondientes. |
| | Crear |

Nota: El proyecto que va a asociar al Certificado de Instalación de Sistemas tiene estar creado previamente. Para información adicional, favor de referirse al Manual del Sistema.



Creación Nuevo Trámite RPH

Aparecerá la pantalla de Creación Nuevo Trámite RPH en la cual se procede a completar las siguientes secciones: 1) Datos Generales de la Solicitud 2) Proyectista 3) Agregar Especialistas y 4) Agregar Detalles del Plot Plan.

| Creación Nuevo Trámite RPH | | | | |
|--|--|--|--|--|
| 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 Actividad: * Dueño Proyectista Profesional Autorizado Persona Autorizada a Radicar Municipio Autónomo Agencia | | | |
| Indique de que índole son los accesos a la propiedad: * Público ® Privado © Ambos | Indique los tipos de servidumbres que sirven a la propiedad: * | | | |
| Necesito añadir Especialistas y/u Otros Co | ontactos del Proyecto | | | |

OGPe – Manual del Solicitante – RPH – Autorización de Regimen de Propiedad Horizontal – Version 1.0 Fecha: 20 de Mayo 2016



Necesito añadir Especialistas y/u Otros Contactos del Proyecto

NOTA: Si seleccionar la opción de añadir Especialistas y/u Otros Contactos, el sistema abrirá otra pantalla para incluir la información parecida a la pantalla del Proyectista.

| pecialidad: * | Número de Licencia: * | Fecha de Emisión: * | |
|---|-----------------------------------|---|--|
| Arquitecto | • 1111 | 06-10-2015 | |
| lombre y Apellido del | Proyectista | | |
| Primer Nombre: * | Inicial: | Apellido Paterno: * | |
| qreqwer | q | wqerwqer | |
| Dirección Postal del Pr Dirección: * | royectista Pa | 's: * | |
| Dirección Postal del Pr Dirección: * LA MISMA Municipio: * | royectista Pa E Có | s: * stados Unidos digo Postal: * | |
| Dirección Postal del Pr Dirección: * LA MISMA Municipio: * CAROLINA | royectista Pa Ei Có | s: * stados Unidos digo Postal: * 1900 | |
| Dirección Postal del Pr Dirección: * LA MISMA Municipio: * CAROLINA Estado: * | royectista Pa Ei Có | s: * stados Unidos digo Postal: * 1900 | |
| Dirección Postal del Pr Dirección: * LA MISMA Municipio: * CAROLINA Estado: * Puerto Rico | royectista Pa Ei Có | s: * stados Unidos digo Postal: * 1900 | |
| Dirección Postal del Pr Dirección: * LA MISMA Municipio: * CAROLINA Estado: * Puerto Rico | royectista Pa Ei Có | s: * stados Unidos digo Postal: * 1900 | |
| Dirección Postal del Pr Dirección: * LA MISMA Municipio: * CAROLINA Estado: * Puerto Rico | royectista Pa E Có | s: * stados Unidos digo Postal: * 1900 | |
| Dirección Postal del Pr Dirección: * LA MISMA Municipio: * CAROLINA Estado: * Puerto Rico Celéfono del Proyectis Teléfono Primario: * | royectista Pa E Có O(| s: * tados Unidos digo Postal: * 1900 rreo Electrónico: * | |



| Agregue los especialistas para su proyecto. (Opcional) Tranite Actuar 2016-103550-RPH-160851 Contour Contour | | Agreg | ar E | specialistas | | | | |
|--|---|--|---------------------|--|--|--|--|--|
| Straints Actuals Contrast < | | Agregue los especialistas para su proyecto. (Opcional) | | | | | | |
| Contract ExperialIdal* Agrimensor Nence de Licencia:* Mensor Mensor Mensor Mensor Mensor Mensor Mensor Mensor < | | | Trámi 2016-10355 | n <mark>ite Actual:</mark> 550-RPH-160851 | | | | |
| Expecialidat* Expecialidat* Arimerso Expecialidat* Arimerso Fecha de Envisión: * Disciplina que Certifica: * 1111 Ocnobra y Apellido del Especialista Primer Nombre: * Primer Nombre: * Inicial: Apellido Paterno: * fdaadi Preción: * Primer Nombre: * Preción: * Primer Nombre: * Primer Nombre: * Inicial: Apellido Paterno: * fdaadi Preción: * Preción: * Primer Nombre: * Inicial: Apellido Paterno: * fdaadi Primer Nombre: * Inicial: Apellido Paterno: * Inicial: * Apellido Paterno: * Primer Nombre: * Primer Nombre: * Primer Nombre: * Primer Nombre: * Primer Nombre: * Primer Nombre: * Primer Nombre: * | | | Co | Continuar | | | | |
| Especialidad.* Agrimentor Menero de Licencia: * Fecha de Emisión: * Disciplina que Certifica: * Mensura Mensura Mensura Mensura Mensura Mensura Mensura Mensura | Añadir Especiali | stas | | | | | | |
| Nimero de Licencia: ' Titti Tittit Tittit Tittit Tittit Tittit Tittit Tittit | Especialidad:* | Agrimensor | , | | | | | |
| 1111 06-10-2015 Mensura Mensura Mensura Mensura | Número de Licencia: * | Fecha de Emisión: * | | Disciplina que Certifica: * | | | | |
| Nombre y Apellido del Especialista Primer Nombre: * fdasdf a adfasfda Dirección Postal del Especialista Dirección * Dirección Postal del Especialista Dirección * A MSMA Dirección: * LA MSMA Estados Unidos Municipio: * Código Postal: * Código Postal: * O0900 Estados: * Puerto Rico Puerto Rico O Teléfono del Especialista Teléfono Primario: * Correo Electrónico: * Il 1111-111 | 11111 | 06-10-2015 | | Mensura | | | | |
| Dirección: * País: * LA MISMA Estados Unidos Municipio: * Código Postal: * Carolina • 00900 Estado: * Puerto Rico • Teléfono del Especialista Teléfono Primario: * Todos Los Especialistas * No hay especialistas en el caso. | Primer Nombre: * fdasdf Dirección Postal del Espe | Inicial: a | Apellid adfas | lido Paterno: * asfda | | | | |
| LA MISMA Estados Unidos Municipio: * Código Postal: * Carolina 00900 Estado: * 00900 Puerto Rico • Teléfono del Especialista Correo Electrónico: * Teléfono Primario: * Correo Electrónico: * 111 111-1111 ogpe@ogpe.com Añadir * No hay especialistas en el caso. | Dirección: * | | País: * | | | | | |
| Municipio: * Código Postal: * Carolina 00900 Estado: * Puerto Rico Teléfono del Especialista Teléfono Primario: * 111 111-1111 ogpe@ogpe.com Añadir * No hay especialistas en el caso. | | | Estados Unidos | S | | | | |
| Carolina • Estado: * Puerto Rico Teléfono del Especialista Teléfono Primario: * Correo Electrónico: * 111 111-1111 ogpe@ogpe.com Añadir Todos Los Especialistas * No hay especialistas en el caso. | Municipio: * | | Código Postal: * | • | | | | |
| Puerto Rico Teléfono del Especialista Teléfono Primario: * Correo Electrónico: * 111 111-1111 ogpe@ogpe.com Añadir Añadir Todos Los Especialistas * No hay especialistas en el caso. | Estado: * | | 00500 | | | | | |
| Teléfono del Especialista Teléfono Primario: * 111 111-1111 ogpe@ogpe.com Añadir * No hay especialistas en el caso. | Puerto Rico | | | | | | | |
| Telefono del Especialista Telefono Primario: * 111 111-1111 ogpe@ogpe.com Añadir Todos Los Especialistas * No hay especialistas en el caso. | | | | | | | | |
| Interestion or Primario: Correct Electronico: Inti Inti-Inti ogpe@ogpe.com Añadir Todos Los Especialistas * No hay especialistas en el caso. | Telefono del Especialista | | Como Electrónico | * | | | | |
| Añadir Todos Los Especialistas * No hay especialistas en el caso. | 111 111-1111 | | | | | | | |
| * No hay especialistas en el caso. | Añadir | | - sho@sgps.ssm | | | | | |
| * No hay especialistas en el caso. | Todos Los Espec | cialistas | | | | | | |
| | * No hay especialistas | en el caso. | | | | | | |



NOTA: Una vez se insertar la información del Especialista, se oprime el botón de << AÑADIR >>, para que se añada el Especialista.



NOTA: Una vez oprime el botón de << AÑADIR >>, busque en la parte superior de la pantalla de Agregar Especialista y oprima el botón de << CONTINUAR >> (Ver Pantalla 1)

| Añadir | | |
|-----------------|--------------------------|---|
| Todos Los I | Especialistas | |
| Especialista 1: | Nombre | fdasdf a adfasfda |
| Eliminar | Dirección | LA MISMA Carolina, Puerto Rico 00900 |
| | Teléfono Primario | 111 111-1111 |
| | Email | ogpe@ogpe.com |
| | Especialidad | Agrimensor |
| | Número de Licencia | 11111 |
| | Fecha de Emisión | 06/10/2015 (dd/mm/yyyy) |
| | Disciplina que Certifica | Mensura |

Agregar Especialistas

Agregue los especialistas para su proyecto. (Opcional)
Trámite Actual:
2016-103550-RPH-160851
Continuar

Pantalla 1-- Botón Continuar en Agregar Especialista



Continuar

NOTA: Una vez oprime << CONTINUAR >>, entonces debe agregar la información de los Plot Plans

2.2 Agregar Detalles de Plot Plans

NOTA: Hasta el que el mensaje de **Debe subir la misma cantidad de plot plans según su solicitud para continuar**". No aparecerá el botón de CONTINUAR en la parte de debajo de la pantalla.

| Agr | egar De Deberá entrar la todas la | información comp s unidades en su s Le faltan: 3 Plot | eta para los plot plans de solicitud. Total (3) Plans. |
|--------------------------------------|--|---|--|
| | Descripción: * plot plan desscripcio Área: * 20 | on (m²) | Números de Estacionamientos: * |
| Plot Plans Agregados: Descripción | Área Núms. E | Estacionamientos | Tipo de Uso |

Una vez ingresa la información de los Plots Plan entonces oprime el botón de << AGREGAR PLOT PLAN >>.





Recuerde que deberá entrar la información completa para los plot plans de todas las unidades en su solicitud total.

| Agreg | Deberá entrar la infor todas las un Le | mación compl idades en su s e faltan: 2 Plot | eta para los plot plans de policitud. Total (3) Plans. | ans |
|------------------------|--|--|--|-------------|
| | Descripción: * Descripción Área: * Área | (m ²) | Números de Estacionamientos: * No. Estacionamientos Tipo de Uso: * | ot Plan 🕂 |
| Plot Plans Agregados: | Área | Núms. Estacio | namientos | Tipo de Uso |
| plot plan desscripcion | 20.0m ² | 5 | | Residencial |
| | | | | |

Una vez ingrese todos los plot plans definidos, entonces le aparecerá el botón de << COMPLETAR SOLICITUD >>



| Descripción: * Descripción Área: * Área | Números de Esta No. Estacionami Tipo de Uso: * (m²) ® Residencial © | cionamientos: * entos Comercial [©] Facilidades |
|--|--|--|
| | | Agregar Plot Plan 🕂 |
| Plot Plans Agregados: | | |
| Descripción Área | Núms. Estacionamientos | Tipo de Uso |
| plot plan 2 20.0m ² | 5 | Residencial |
| plot plan descripcion 20.0m ² | 5 | Residencial |

Completar Solicitud >

Cuando oprima el botón de << COMPLETAR SOLICITUD>> entonces le saldrá la pantalla para ANEJOS DE TRAMITE.



2.3 Anejos de Tramite



OGPe – Manual del Solicitante – RPH – Autorización de Regimen de Propiedad Horizontal – Version 1.0 Fecha: 20 de Mayo 2016



| Documento a | Carta de Ga | rantía de Manufacture | ro |
|-------------------|-----------------|-----------------------|---------------|
| Subir: * | | | |
| Describa el conte | nido del | Ei. Fotos Baño, Cro | gui Cuarto |
| documento: | | _,, | |
| Choose File | GOPe_Super Sip. | docx | Subir Archivo |

- 2. 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*.
- 3. Oprima el botón de **Continuar >** al concluir de adjuntar los documentos a su permiso RPH.

Nota: Necesita adjuntar a su solicitud de trámite todos los documentos requeridos para que el sistema pueda procesar el pago exitosamente.



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-RPH-160851

| Anejos Requeridos del Trámite: Otros | s Anejos del Trámite: | | |
|--|---|----------|---------|
| Nombre del Archivo | | | Acción |
| Plano 📀 | | ~ | 🔊 Subir |
| Autorización del Dueño 🕜 | | ~ | N Subir |
| Copia Certificada de la Escritura Matriz 📀 | | ~ | N Subir |
| Planos de Construcción Originales del Edificio | 0 | ~ | N Subir |
| Copias de Plot Plans 😧 | | ~ | N Subir |
| Otro 🕑 | | Opcional | N Subir |
| | | | |
| | | | |
| Anejos del Permiso: | | | |
| Nombre del Archivo | Tipo de Anejo | | Borrar |
| AA_Plano_Digital-5-3.htm | Copias de Plot Plans | | × |
| AA_Plano_Digital-1.htm | Copias de Plot Plans | | × |
| AA_Plano_Digital-5.htm | Planos de Construcción Originales del Edifici | o | × |
| AA_Plan_de_Restauracion.htm | Copia Certificada de la Escritura Matriz | | × |
| AA_Certificacion.htm | Autorización del Dueño | | × |
| AA_Plano_Digital.htm | Plano | | × |

De ser necesario ingresar trámites adicionales, los cuales no son requeridos pero necesarios para la aprobación del trámite. Cuando se le solicite subsanar su solicitud con la inclusión de algún documento de necesario, será en el tab de Otros Anejos de Tramite que se añadirán los mismos.



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-RPH-160851

| 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_Plano_Digital-5-3.htm | Copias de Plot Plans | × |
| AA_Plano_Digital-1.htm | Copias de Plot Plans | × |
| AA_Plano_Digital-5.htm | Planos de Construcción Originales del Edificio | × |
| AA_Plan_de_Restauracion.htm | Copia Certificada de la Escritura Matriz | × |
| AA_Certificacion.htm | Autorización del Dueño | × |
| AA_Plano_Digital.htm | Plano | × |



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-RPH-160851

Anejos Requeridos del Trámite:

Otros Anejos del Trámite:

| Nombre del Archivo | | Acción |
|--|----------|---------|
| Plano 🕑 | ~ | 📎 Subir |
| Autorización del Dueño 😧 | ~ | Nubir |
| Copia Certificada de la Escritura Matriz 📀 | ~ | Nubir |
| Planos de Construcción Originales del Edificio 📀 | ~ | Nubir |
| Copias de Plot Plans 📀 | ~ | N Subir |
| Otro 🕜 | Opcional | 🔊 Subir |

Anejos del Permiso:

| Nombre del Archivo | Tipo de Anejo | Borrar |
|-----------------------------|--|--------|
| AA_Plano_Digital-1-9.htm | Copias de Plot Plans | × |
| AA_Plano_Digital-5-3.htm | Copias de Plot Plans | × |
| AA_Plano_Digital-1.htm | Copias de Plot Plans | × |
| AA_Plano_Digital-5.htm | Planos de Construcción Originales del Edificio | × |
| AA_Plan_de_Restauracion.htm | Copia Certificada de la Escritura Matriz | × |
| AA_Certificacion.htm | Autorización del Dueño | × |
| AA_Plano_Digital.htm | Plano | × |

Continuar >

Page **23** of **35**

OGPe – Manual del Solicitante – RPH – Autorización de Regimen de Propiedad Horizontal – Version 1.0 Fecha: 20 de Mayo 2016



Una vez se han anejado todos los documentos necesarios para el trámite, entonces se procede a oprimir el botón de << CONTINUAR >>. El sistema le presentara un resumen del trámite para que usted verifique la información que ha entrado, si todo está bien entonces prosigue con el proceso de pago.





> Resumen del Trámite

Uso:

RPH-Autorización de Régimen de Propiedad Horizontal

Información de la Solicitud

| Usos de la Propiedad: | Residencial |
|-------------------------------------|--|
| Roles del Solicitante: | Dueño |
| Tipos de Acceso de la Propiedad: | Privado |
| Servidumbres de la Propiedad: | Acueductos y Alcantarillado (AAA), Electricidad (AEE), Via municipal de acceso (Municipio), Telecomunicaciones (PRTC) |
| Especialista: Tipo: Arquitecto | Nombre: qreqwer q wqerwqer Teléfono: 111 111-1111 Email: ogpe@ogpe.com Licencia: 1111 Expedida: 06/10/2015 |
| Tiene Permiso de Construcción: | Sí |
| Tipología: | Unifamiliar |
| Nombre de la Estructura: | el nombre |
| Pisos de la Estructura: | 1 |
| Unidades Residenciales: | 1 |
| Unidades Comerciales: | 1 |
| | |

Plot Plans Agregados:

| Descripción | Área | Núms. Estacionamientos | Tipo de Uso |
|------------------------|--------------------|------------------------|-------------|
| plot plant 3 | 20.0m ² | 5 | Residencial |
| plot plan desscripcion | 20.0m ² | 5 | Residencial |
| plot plan 2 | 20.0m ² | 5 | Residencial |

Page **25** of **35**

OGPe – Manual del Solicitante – RPH – Autorización de Regimen de Propiedad Horizontal – Version 1.0 Fecha: 20 de Mayo 2016



Oprima el botón de Pagar localizado en la parte de debajo de la sección *Desglose del Pago* en la pantalla de *Resumen de Trámite* para continuar con el proceso de radicación del permiso RPH.

> Desglose del Pago

Detalles Pago:

| Descripción | Precio |
|----------------------|---------|
| Costo Por Unidades 🚯 | \$50.00 |
| Total: | \$50.00 |

Pagar





Aparecerá la pantalla de Desglose de Pagos:

| | Desglo | ose de Pagos | 5 | |
|--|--|---------------------|-----------------------|----------|
| Trámite | Tipo de Trámite | | Descripción | Precio |
| 2016-103550-RPH-160851 | RPH-Autorización de Régimen de Pr | opiedad Horizontal | Costo Por Unidades 🚯 | \$50.00 |
| | | | Total: | \$50.00 |
| Para iniciar el proceso de pago s Forma de Pago * : Seleccione un | eleccione el método de pago a utilizarse: o | | | |
| Forma de Pago * : En | Seleccione uno • | seleccione uno de l | os siguientes métodos | de pago: |
| | Tarjeta de Crédito Seleccione uno Tarjeta de Crédito | • uridad | | |



Forma 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 o | de pago seleccione el método de pago a utilizarse: | | |
|----------------------------------|--|-----------------------|------|
| Forma de Pago * : Tarje | eta de Crédito 🔹 | | |
| Pago por Tarjeta de (| Crédito - Datos de Seguridad | | |
| Tarjeta de Crédito * : | | | |
| Nombre en la Tarjeta* : | | | |
| Dirección * : | | | |
| Ciudad * : | | | |
| Estado * : | Puerto Rico | | |
| País * : | Estados Unidos 🔹 | | |
| Código Postal * : | | | |
| Teléfono * : | | | |
| Numero de Tarjeta * : | | | |
| Fecha de Expiración * : | Seleccione uno | 2016 | Y |
| Codigo de Seguridad (CVV) * : | ¿Qué es? | | |
| Verificación * : | Afirmo y reconozco las consecuencias de incluir y cometer información incompleta esta radicación. | a, inconclusa o falsa | a en |
| | Continuar Cancelar | | |
| | | | |



Al seleccionar como forma de pago Débito Directo (ACH), aparecerá la pantalla de *Pago por Débito Directo* -*Datos de Seguridad*. Proceda a ingresar la información requerida:

| Para iniciar el proceso | de pago seleccione el método de pago a utilizarse: |
|--|---|
| Forma de Pago * : Déb | ito Directo (ACH) |
| Pago por Débito Dire | ecto - Datos de Seguridad |
| Nombre en la Cuenta *: | |
| Tipo de Cuenta * : | Ahorro O Débito / Cheque |
| Dirección * : | |
| | |
| Ciudad * : | |
| Estado * : | Puerto Rico |
| País * : | Estados Unidos 🔹 |
| Código Postal * : | |
| Número de Cuenta * : | |
| Número de Ruta * : | ¿Qué es? Banco: Seleccione una opción |
| 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 * : Déb | oito Directo (ACH) |
| Pago por Débito Dire | ecto - 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 * : | 11111111111111 |
| 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 |
| | |
| | |
| | Contactos ¿Qué es Súper SIP? |
| | Acerca de OGPe Súper SIP es tu nuevo sistema de radicación de permisos Información de contacto información Ayuda? OApp versión: 2.8E |



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 RPH.

Resumen del Pago

Información del Solicitante Autorización de Pago: Nombre en la Cuenta: PAGOS ACH 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 Tipo de Cuenta: Ahorro Pago" una sola vez y no presione ningún otro botón hasta que el proceso se Dirección: LA MISMA haya completado. De haber algún error en la información presione "Regresar" para CUALQUIERA modificar la misma. CAROLINA, PR, USA, 00900 Al procesar el pago usted autoriza a la Oficina de Gerencia de Permisos a efectuar el retiro del pago en su cuenta bancaria. Número de Cuenta: 11111111111111111111 Número de Ruta: 021502011 111-11-1111 SSNO / Núm. Patronal: Tipo de Entidad: Persona Natural

Desglose de Pagos

| Trámite | Tipo de Trámite | Descripción | Precio |
|------------------------|---|--|---|
| 2016-103550-RPH-160851 | RPH-Autorización de Régimen de Propiedad Horizontal | Costo Por Unidades 🚯 | \$50.00 |
| | | Total: | \$50.00 |
| Regresar | | | Procesar Pago |
| | Al presion tarjeta de c | ar el botón de pago iniciará una transacción con su rédito. Esta transacción es final. Para solicitudes d consultar directamente con el departan | cuenta bancaria o le rembolso deberá nento de hacienda. |
| | Procesar Pago | | |







Solicitudes de Trámites

En la pantalla de *Mi Bandeja* podrá visualizar bajo la sección de

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.*

| Solicitudes de Trámite | s | | | + Radicación | n de Trámites |
|---|---|---|---|---|--|
| Leyenda: 😵 | S () | En Espera de | 🚱 🚷 | 6 😣 🗢 | |
| Incompleto | Pago Inspección o Secretaría | Subsanación Requerimientos o Agencias | Supervisión Revisión por Gerente Legal | Archivo Denegación/Cerrado Aprobacio | ón |
| | | | | _ | |
| Sos Pagados Casos Pendientes | Casos No Pagados | Otras Solicitudes Solicit | tudes Elevadas/Municipios | | |
| | | | | | |
| sos Pagados | | | | _ | |
| sos Pagados Número de Permiso | Fecha de Pago | Proyecto | Asignado a | Estado Actual | Acciones |
| sos Pagados Número de Permiso 2016-103550-CCO-160945 | Fecha de Pago 23-May-2016 | Proyecto Prueba FWPR | Asignado a Habriel Rodríguez | Estado Actual / | Acciones Acciones |
| sos Pagados Número de Permiso 2016-103550-CCO-160945 2016-103709-CSA-160847 | Fecha de Pago 23-May-2016 01-Jun-2016 | Proyecto Prueba FWPR KIDS AND PLAY (TEST) | Asignado a Habriel Rodríguez Pedro Franceschi | Estado Actual / S II - C S E S S S II - C S E S S | Acciones Acciones Acciones |
| sos Pagados Número de Permiso 2016-103550-CCO-160945 2016-103709-CSA-160847 2016-103430-CIS-160816 | Fecha de Pago 23-May-2016 01-Jun-2016 24-May-2016 | Proyecto Prueba FWPR KIDS AND PLAY (TEST) JC Proyecto Nuevo | Asignado a Habriel Rodríguez Pedro Franceschi Jacqueline Herrans | Estado Actual / S I S I S I S I S I S I S I S I S I S I S I S I S I S I S I S I S I S I I I I I I I I I I I I I I I I I I I I I I I I I I I I I I I I I I I I I I I | Acciones Acciones Acciones Acciones |
| sos Pagados Número de Permiso 2016-103550-CCO-160945 2016-103709-CSA-160847 2016-103430-CIS-160816 2016-103550-RPH-160851 | Fecha de Pago 23-May-2016 01-Jun-2016 24-May-2016 19-May-2016 | Proyecto Prueba FWPR KIDS AND PLAY (TEST) JC Proyecto Nuevo Prueba FWPR | Asignado a Habriel Rodríguez Pedro Franceschi Jacqueline Herrans Jacqueline Herrans | Estado Actual A S I S I S I S I S I S I S I S I S I S I S I S I S I S I S I S I S I S I S I I I I I I I I I I I I I I I I I I I I I I I I I I I I I I I I I I I I I | Acciones Acciones Acciones Acciones Acciones |

Bajo la sección de *Solicitudes de Trámites* en la pantalla de *Mi Bandeja* es posible ejecutar una acción sobre un permiso específico.

Solicitudes de Trámites

Bajo la sección de bajo su perfil. podrá visualizar los trámites que se han trabajado



los



- 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.

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.