



OGPE

Oficina de Gerencia de Permisos

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

Manual del Solicitante

SAP – Solicitud de Agencia Proponente para
Declaración de Impacto Ambiental

Fecha de Redacción :5/19/2016

¿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.

OGPE Oficina de Gerencia de Permisos

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

[Login](#)

[¿Nuevo? Regístrese aquí.](#)

[¿Olvidó su contraseña?](#)

[¿Olvidó su nombre de usuario?](#)

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

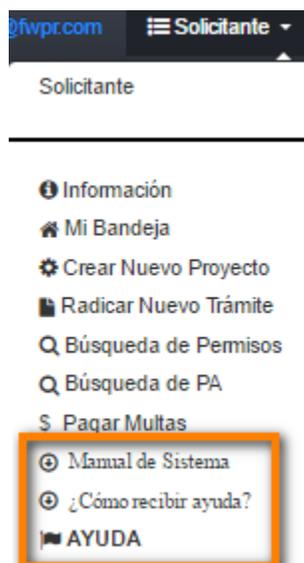
Al ingresar a ésta página web, usted podrá radicar su permiso, certificación o producto. Podrá ver una introducción con un listado de los trámites disponibles al momento. Además, encontrará la descripción del trámite y otros detalles como los requisitos, documentos requeridos, costo y plazo de presentación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

Una vez ingrese sus credenciales en la ventana de *Inicie Sesión* oprima el botón de [Login](#).

Login

Nota: Para información adicional de sobre el acceso a Super SIP y Crear Proyectos Nuevos favor de referirse al [Manual de Sistema](#) bajo el menú del Solicitante. Además bajo este menú encontrará las opciones de:

1. [¿Cómo recibir ayuda?](#) – Mediante esta opción puede obtener una Descripción sobre el tipo de incidencias a las cuales se les brinda apoyo técnico.
2. [AYUDA](#) - Mediante esta opción 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 *Solicitud de Agencia Proponente para Declaración de Impacto 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** :



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

Creación Nuevo Trámite

> Seleccione el Tipo de Trámite

Tipo de Trámite*

Trámite*

- Seleccione una opción
- PRR-Solicitud de Prórroga o Reapertura
- SAP-Solicitud de Agencia Proponente para Declaración de Impacto Ambiental**
- SCE-Solicitud de Copia de Expediente
- SDR-Solicitud de Reconsideración
- SIN-Solicitud de Intervención
- SRA-Solicitud de Recomendación - Arqueología y Conservación Histórica
- SRE-Solicitud de Recomendación - Edificabilidad
- SRI-Solicitud de Recomendación - Infraestructura
- SRM-Solicitud de Recomendación - Medioambiente
- SRQ-Solicitud de Radicación de Querella
- SRS-Solicitud de Recomendación - Salud y Seguridad
- SRU-Solicitud de Recomendación - Recomendaciones de Uso

> Inform

El *Tipo de Trámite* se define al oprimir la flecha  en el campo de y escoger la opción de *solicitud*. El *Trámite* se define al escoger la opción de *SAP-Solicitud de Agencia Proponente para Declaración de Impacto Ambiental*.

Creación Nuevo Trámite

> Seleccione el Tipo de Trámite

Tipo de Trámite*

Trámite*

> Seleccione el Proyecto

Proyecto*

Crear

> Información del Tipo de Trámite

Una vez el trámite este seleccionado oprima el botón de

Crear

Creación Nuevo Trámite SAP

Creación Nuevo Trámite SAP

Datos del Trámite

Entidad Privada que Promueve la Acción

Nombre de la Entidad: *

prueba

Dirección de la Entidad Privada

Dirección: *

LA MISMA

País: *

Estados Unidos

Municipio: *

CAROLINA

Código Postal: *

00900

Estado: *

Puerto Rico

Teléfono de la Entidad Privada

Teléfono Primario: *

111 111-1111

Nombre de la Acción Propuesta:

verificacion

Resumen de la Acción Propuesta:

Resumen de la acción propuesta

Estimado del Costo Total del Proyecto:

100

Persona Contacto

Nombre y Apellido de la Persona Contacto

Primer Nombre: *
Jose C Prueba

Apellido Paterno: *
Prueba

Teléfonos de la Persona Contacto

Teléfono Primario: *
111 111-1111

Guardar Crear Solicitud de Permiso

Puede << GUARDAR >> la información que añadido hasta al momento, o oprimir el botón de << CREAR SOLICITUD DE PERMISO >>.

¿Está usted seguro?

¿Está seguro que entró toda la información correctamente?
Si desea volver a verificar, presione el botón de **"Volver"**. De lo contrario, presione el botón de **"Continuar"** para proseguir con el proceso.

Continuar Volver

De estar la seguro de que la información ingresada previamente esta correcta, oprima el botón de **Continuar**.

Anejos del Trámite

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-SAP-160963

Anejos Requeridos del Trámite:

Otros Anejos del Trámite:

Nombre del Archivo		Acción
Borrador de Declaración de Impacto Ambiental ?	✓	Subir
Carta de Solicitud de Agencia Proponente ?	✓	Subir
Otro ?	Opcional	Subir

Anejos del Permiso:

Nombre del Archivo	Tipo de Anejo	Borrar
AA_Certificacion.htm	Carta de Solicitud de Agencia Proponente	
AA_Certificacion_de_Reserva.htm	Borrador de Declaración de Impacto Ambiental	

Continuar >

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-SAP-160963

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.htm	Carta de Solicitud de Agencia Proponente	<input type="button" value="x"/>
AA_Certificacion_de_Reserva.htm	Borrador de Declaración de Impacto Ambiental	<input type="button" value="x"/>

Continuar >

Continuar >

Resumen del Trámite

➤Resumen del Proyecto

➤Resumen del Trámite

➤Desglose del Pago

Resumen del Trámite

Trámite Actual:

2016-103550-SAP-160963

➤ Resumen del Proyecto

Proyecto:

Nombre del Proyecto:	Prueba FWPR
Tipo Proyecto:	Privada
Tipo Proyecto:	Urbano
Descripción:	Mi Descripción del Proyecto o Actividad

Localización:

Número de Catastro:	140-002-106-06
Tipo de Suelo:	CuE
Área Total (Mensura):	256.8449219 m ²
Área Total (Escritura):	256 m ²

Dueño del Proyecto:

Nombre:	Juan del Pueblo
---------	-----------------

Dueño del Solar:

Nombre:	CARMELO RIVERA SANTIAGO
---------	-------------------------

Arrendatario:

Nombre:	Carmelo Del pueblo
---------	--------------------

➤ Resumen del Trámite

Datos de la Solicitud:

Entidad Privada que Promueve la Acción	prueba
Dirección de la Entidad Privada	LA MISMA CAROLINA, Puerto Rico 00900
Teléfono de Entidad Privada	111 111-1111
Acción Propuesta	verificacion
Resumen de Acción Propuesta	Resumen de la accion propuesta
Estimado del Costo Total del Proyecto	\$100

Persona Contacto:

Nombre de Contacto	Jose C Prueba Prueba
Teléfono de Contacto	111 111-1111

> Desglose del Pago

Detalles Pago:

Descripción	Precio
Costo Base del Trámite ⓘ	\$200.00
Total:	\$200.00

Pagar

Favor de oprimir el botón de << PAGAR >>, para proceder con el pago del trámite.

Desglose de Pagos

Trámite	Tipo de Trámite	Descripción	Precio
2016-103550-SAP-160963	SAP-Solicitud de Agencia Proponente para Declaración de Impacto Ambiental	Costo Base del Trámite ⓘ	\$200.00
Total:			\$200.00

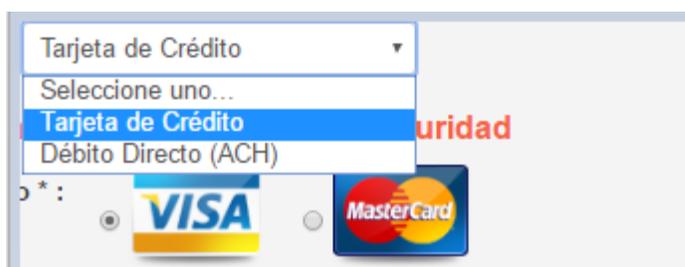
Para iniciar el proceso de pago seleccione el método de pago a utilizarse:

Forma de Pago * :

En

Forma de Pago * :

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:

Forma de Pago * : Tarjeta de Crédito

Pago por Tarjeta de Crédito - Datos de Seguridad

Tarjeta de Crédito * : VISA MasterCard

Nombre en la Tarjeta * : JOSE W RIVERA

Dirección * : PO BOX 934

Ciudad * : SAN JUAN

Estado * : Puerto Rico

País * : Estados Unidos

Código Postal * : 00920

Teléfono * : 787 777-7777

Numero de Tarjeta * : 1234 8589 2539 5689

Fecha de Expiración * : Noviembre 2018

Codigo de Seguridad (CVV) * : 958 [¿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:

OGP Oficina de Gerencia de Permisos
requester1@fwpr.com Logout

Resumen Final del Trámite → Desglose de Pagos

Desglose de Pagos

Trámite	Tipo de Trámite	Descripción	Precio
2016-103709-CSA-180807	CSA-Certificado de Salud Ambiental	Costo Base del Trámite i	\$35.00
Total:			\$35.00

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.

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 SAP.

Resumen del Pago

Información del Solicitante

Nombre en la Tarjeta: 11111111111111111111
 Dirección: LA MISMA CUALQUIERA CAROLINA, PR, USA, 00900
 Teléfono: 111 111-1111
 Tarjeta: VISA
 Número de Tarjeta: 1111 1111 1111 1111
 Fecha de Expiración: 3/2019
 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-SAP-160963	SAP-Solicitud de Agencia Proponente para Declaración de Impacto Ambiental	Costo Base del Trámite ⓘ	\$200.00
Total:			\$200.00

[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.

En la pantalla de Mi Bandeja aparecerá una notificación de que su solicitud de Permiso de Construcción (PCO) fue sometida exitosamente.

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

➤ 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 Siguiente

Al oprimir el botón de << INICIAR >>, aparecerá la pantalla de Mi Bandeja con una notificación de que el pago está siendo procesado:

Solicitudes de Trámites + Radicación de Trámites

Leyenda:

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-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-DEC-160959	05/24/2016 10:22	Prueba FWPR		Acciones Full Edition
2016-103550-PUS-160578	05/23/2016 16:22	Prueba FWPR		Acciones Full Edition
2015-033543-PCO-160939	05/23/2016 14:40	test PCO No Cert		Acciones Full Edition

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

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

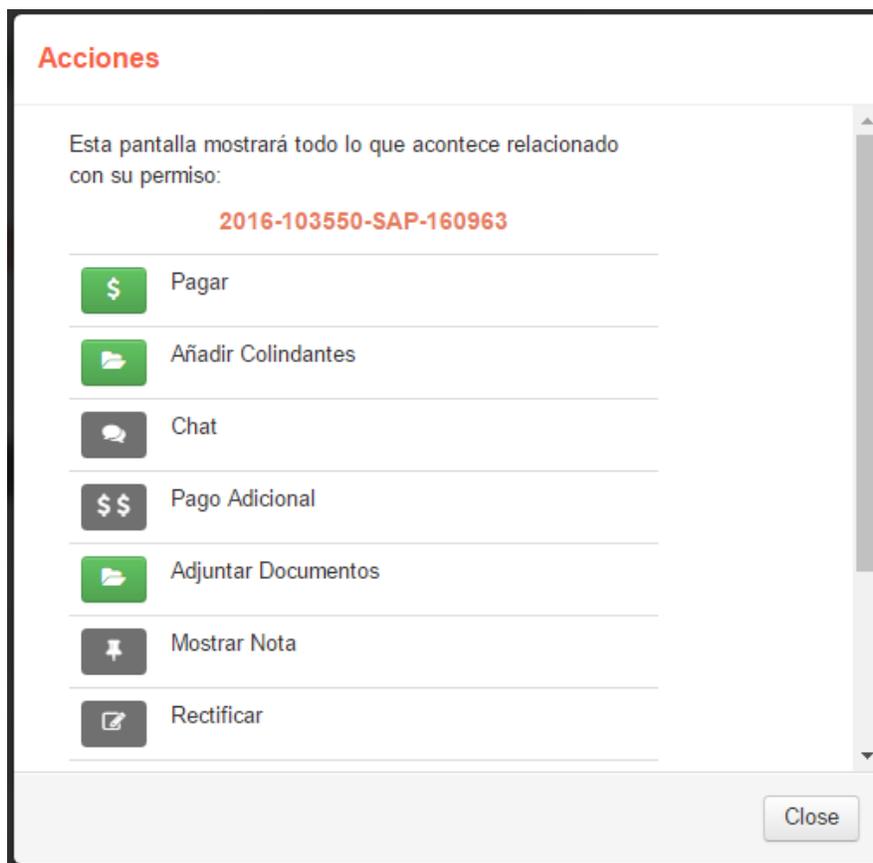
- Leyenda:** Identifica el estatus de su solicitud y en la etapa en que se encuentra dentro del flujo de trabajo.
- Tags:** Las solicitudes se clasifican bajo las siguientes categorías: 1) *Casos Pagados*, 2) *Casos Pendientes*, 3) *Casos No Pagados* y 4) *Otras Solicitudes*.

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



-
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 **Acciones** 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): .