



Oficina de Gerencia de Permisos

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

Manual del Solicitante
SCR – Solicitud de Examen de Credencial

Fecha de Redacción :5/19/2016



CONTENIDO

¿Qué es Súper Sip?	3
Acceso al sistema	3
Radicación del Trámite	6
Resumen del Trámite	16
Resumen del Pago	20

¿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 . 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

[¿Nuevo? Regístrese aquí.](#)

[¿Olvidó su contraseña?](#)

[¿Olvidó su nombre de usuario?](#)

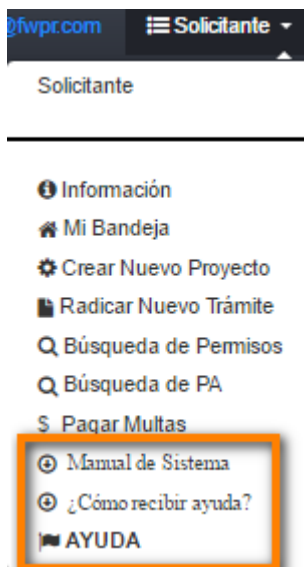
[¿No ha recibido su email de confirmación?](#)

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 *Solicitud de Intervención*. 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** :



Proceso para la creación de una Solicitud de Examen Credencial (SCR).

Solicitante:

Paso 2: Presionar el botón verde de Sí.

Paso 3: Escoger el tipo de solicitud que desea radicar. En este caso sería un SCR – Solicitud de Examen Credencial.

Paso 4: Seleccionar la opción de Solicitud para Examen.

OGPe
Oficina de Gerencia de Permisos

Super SIP

Menú • Mi Bandeja Solicitante • Logout

Crear Nuevo Proyecto > Resumen del Proyecto > Crear Nuevo Permiso

> Seleccione el Tipo de Trámite

Tipo de Trámite* SCR-Solicitud de Credencia ▼

> Datos de la Solicitud

Seleccione una opción ▼
Seleccione una opción
Solicitud para Examen

Paso 5: Una vez seleccionada, aparecerá una forma que deberá llenar. Llene los campos que sean requeridos y los que apliquen para su solicitud. Luego presione el botón de Crear Solicitud para continuar.

Información del Tipo de Trámite

SCR/OCR - Radicación de Credencial

Descripción

El proceso para formar parte del equipo de Profesionales e Inspectores Autorizados consta de una evaluación de criterios y estándares de calidad previamente establecidos. Los mismos procuran garantizar la calidad en la otorgación de permisos y certificaciones mediante el proceso de acreditación.

El Profesional Autorizado será toda persona licenciada en áreas relacionadas a la construcción que haya sido autorizada por la Oficina del Inspector General de Permisos. Los Profesionales Autorizados evaluarán y expedirán permisos ministeriales y ciertas certificaciones en temas relacionados a la construcción, en cumplimiento con las disposiciones de la Ley 161, supra y/o cualquier otra disposición legal aplicable. El Inspector Autorizado será toda persona natural que haya sido debidamente autorizada por la Oficina del Inspector General de Permisos. Los Inspectores Autorizados, en cumplimiento con las disposiciones de esta Ley, y cualquier otra disposición legal aplicable, y las establecidas por reglamento, evaluarán y expedirán ciertas certificaciones en áreas relacionadas a la construcción.

Detalles

Requisitos

1. Evidencia fehaciente de que el proponente es dueño, optante o arrendatario debidamente autorizado por el dueño de la propiedad.
2. 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.
3. 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.
4. Certificación de cumplimiento de que las actividades propuestas de uso o construcción liviana de nuevas estructuras no se ubican o desarrollan en:
 - a. Áreas susceptibles a inundaciones, derrumbes o marejadas;
 - b. Áreas donde la JCA haya determinado que existe un grado de contaminación que excede el permitido por los reglamentos vigentes;
 - c. Áreas ecológicamente sensitivas o protegidas
 - d. Áreas donde existan problemas de infraestructura o de deficiencias en los sistemas de servicios de suministro de agua potable, disposición de las aguas sanitarias, suministro de energía eléctrica o capacidad vial para el manejo adecuado del tránsito de vehículos de motor;
 - e. Áreas que constituyan yacimientos minerales, conocidos o potenciales;
 - f. Áreas donde existen yacimientos arqueológicos o de valor cultural
 - g. Áreas de topografía escarpada, en cuencas hidrográficas donde se puedan afectar fuentes de abasto de agua potable;
 - h. No deberán descargar contaminantes a cuerpos de agua; ni generar desperdicios peligrosos o emisiones al aire que excedan dos (2) toneladas al año de contaminantes de aire criterio, o cinco (5) toneladas de cualquier combinación de contaminantes criterios; ni emitir al aire contaminantes peligrosos o tóxicos u olores objetables.

Creación Nuevo Trámite

> Seleccione el Tipo de Trámite

Tipo de Trámite*	Credenciales
Trámite*	SCR-Solicitud de Examen

Crear

> Información del Tipo de Trámite

SCR/OCR - Radicación de Credencial

Descripción

El proceso para formar parte del equipo de Profesionales e Inspectores Autorizados consta de una evaluación de criterios y estándares de calidad previamente establecidos. Los mismos procuran garantizar la calidad en la otorgación de permisos y certificaciones mediante el proceso de acreditación.

El Profesional Autorizado será toda persona licenciada en áreas relacionadas a la construcción que haya sido autorizada por la Oficina del Inspector General de Permisos. Los Profesionales Autorizados evaluarán y expedirán permisos ministeriales y ciertas certificaciones en temas relacionados a la construcción, en cumplimiento con las disposiciones de la Ley 161, supra y/o cualquier otra disposición legal aplicable. El Inspector Autorizado será toda persona natural que haya sido debidamente autorizada por la Oficina del Inspector General de Permisos. Los Inspectores Autorizados, en cumplimiento con las disposiciones de esta Ley, y cualquier otra disposición legal aplicable, y las establecidas por reglamento, evaluarán y expedirán ciertas certificaciones en áreas relacionadas a la construcción.

Una vez oprime el botón de << CREAR >>, le saldrá la información en donde debe llenar todos los blancos. La opción de CREDENCIAL QUE SOLICITA, hay un listado de valores en donde debe seleccionar la credencial que esta solicitando.

Creación Nuevo Trámite SCR

> Información Personal

Profesión*	Ingeniero
Credencial que Solicita*	Seleccione una opción
Grados Académicos*	Ingeniería
Licencia(s) por Junta	12341
Examinadora*	123123
Colegiación	1343



☒ Entiendo que para poder solicitar una Credencial como Profesional Autorizado, debo haber sido licenciado al menos cinco (5) años antes de someter la solicitud.

Crear Solicitud de Permiso

Creación Nuevo Trámite SCR



Información Personal

Profesión*	Ingeniero
Credencial que Solicita*	Seleccione una opción ▼ - Seleccione una opción - IA Proyectos Verdes - IA Sistemas Individuales de Disposición de Desperdicios Domésticos - IA de Siembra y Forestación - IA Energía Alterna o Renovable - IA de Proyectos de Energía Renovable de Sistemas Eólicos - IA de Proyectos de Energía Renovable de Sistemas Fotovoltaicos Profesional Autorizado - IA Salud Ambiental - IA Prevención de Incendios
Grados Académicos*	
Licencia(s) por	

Paso 6: Presione Continuar en la pantalla que aparecerá si está seguro que la información que entró es la correcta. De lo contrario, presione el botón de Volver para verificar la información y cambiarla de ser necesario.

¿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.



Paso 7: A continuación se le requerirá que adjunte los documentos necesarios para continuar con la solicitud de credencial. Hasta que no adjunte los documentos no podrá continuar con el proceso.

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-SCR-160978

Anejos Requeridos del Trámite:

Otros Anejos del Trámite:

Nombre del Archivo		Acción
Licencia de Conducir ?	✗	Subir
Foto Digital Reciente ?	✗	Subir
Evidencia Académica o Certificado Registrador ?	✗	Subir
Licencia por Junta Examinadora ?	✗	Subir
Negativo de Deuda - ASUME ?	✗	Subir
Antecedente Penal ?	✗	Subir
Planilla ?	✗	Subir
Libre de Deuda Hacienda ?	✗	Subir
Negativo de Deuda - CRIM ?	✗	Subir
Otro ?	Opcional	Subir

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-SCR-160978

Anejos Requeridos del Trámite:

Otros Anejos del Trámite:

Anejar cuando aplique según reglamento

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

En otros anejos del trámite el solicitante debe adjuntar otros documentos necesarios. En caso de una subsanación de documentos, es en este tab que se adjuntaran dichos documentos.

Anejos del Permiso:

Nombre del Archivo	Tipo de Anejo	Borrar
AA_Certificacion_de_no_Deuda-5.htm	Negativo de Deuda - CRIM	x
AA_Certificacion_de_no_Deuda-2.htm	Libre de Deuda Hacienda	x
AA_Plan_de_Restauracion.htm	Planilla	x
AA_Fotografia_de_la_Propiedad.htm	Antecedente Penal	x
AA_Certificacion_de_no_Deuda.htm	Negativo de Deuda - ASUME	x
AA_Certificacion_de_Reserva-6.htm	Licencia por Junta Examinadora	x
AA_Certificacion-7.htm	Evidencia Académica o Certificado Registrador	x
AA_Certificacion_de_Reserva.htm	Foto Digital Reciente	x
AA_Certificacion.htm	Licencia de Conducir	x

Continuar >

Continuar >

Debe oprimir el botón de << CONTINUAR >> para proseguir con el proceso.

Paso 8: La próxima pantalla le mostrará un resumen de su solicitud y le indicará el monto total de la solicitud de credencial. Para continuar presione el botón de Pagar.

Resumen del Trámite

➤ Resumen del Proyecto

➤ Resumen del Trámite

➤ Desglose del Pago

Resumen del Trámite

Trámite Actual:
2016-SCR-160978

➤ Resumen del Trámite

Uso:

SCR SCR-Solicitud de Examen

Datos de la Solicitud:

Profesión:	Ingeniero
Credencial Solicitada:	PRO
Grado(s) Académico(s):	Ingeniería
Licencia(s):	12341, 123123
Colegiación:	1343

> Desglose del Pago

Detalles Pago:

Descripción	Precio
Costo Base del Trámite ⓘ	\$50.00
Total:	\$50.00

Pagar

Oprima el botón de  para continuar con el proceso de pago de su trámite ASE. Aparecerá la pantalla de Desglose de Pagos:

Paso 9: Indique el método de pago y complete la información que se le requiere para continuar.

Desglose de Pagos

Trámite	Tipo de Trámite	Descripción	Precio
2016-SCR-160978	SCR-Solicitud de Examen	Costo Base del Trámite ⓘ	\$50.00
Total:			\$50.00

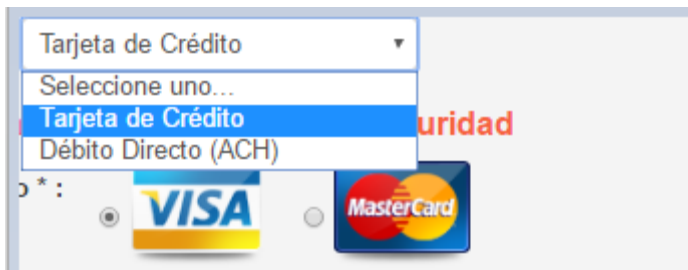
Para iniciar el proceso de pago seleccione el método de pago a utilizarse:

Forma de Pago * :

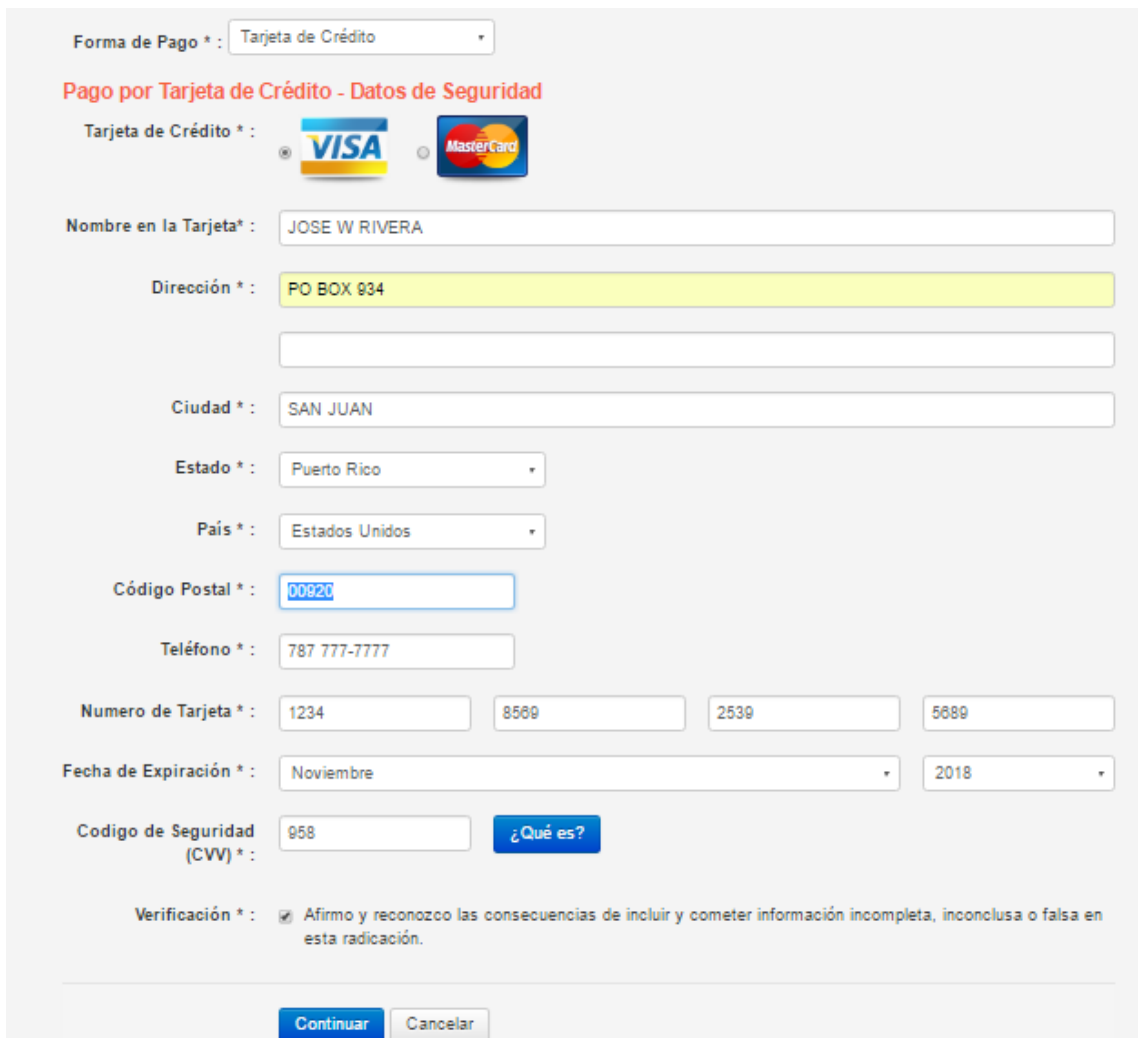
En

Forma de Pago * :

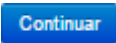
seleccione uno de los siguientes métodos de pago:



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:



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:

Oprima  luego de ingresar los Datos de Seguridad requeridos para el método de pago seleccionado.

Resumen del Pago

Paso 10: Verifique que la información ingresada se la correcta en el Resumen del Pago. Una vez revisada presione el botón de Procesar Pago. Una pantalla aparecerá por un momento indicándole que el pago está siendo procesado y será redirigido a su bandeja principal. Luego de un tiempo verifique el estatus de su solicitud.

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: 3/2018
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-SCR-160978	SCR-Solicitud de Examen	Costo Base del Trámite ⓘ	\$50.00
Total:			\$50.00

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.

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

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

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

Otras Solicitudes

Número de Permiso	Última Modificación	Asignado a...	Estado Actual	Acciones
2016-SCR-160978	05/25/2016 08:23	No Asignado		Acciones
2016-CER-160944	05/24/2016 12:03	Illiana Garay		Acciones
2016-APS-160860	05/24/2016 10:42	Jacqueline Herrans		Acciones
2016-ASP-160941	05/23/2016 15:02	Jacqueline Herrans		Acciones
2016-APS-160938	05/23/2016 14:37	Jacqueline Herrans		Acciones

1

2

3

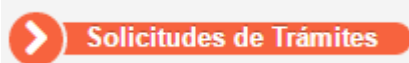
4

5

6

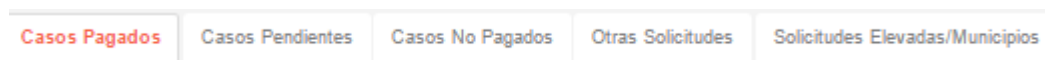
Siguiente

Bajo la sección de



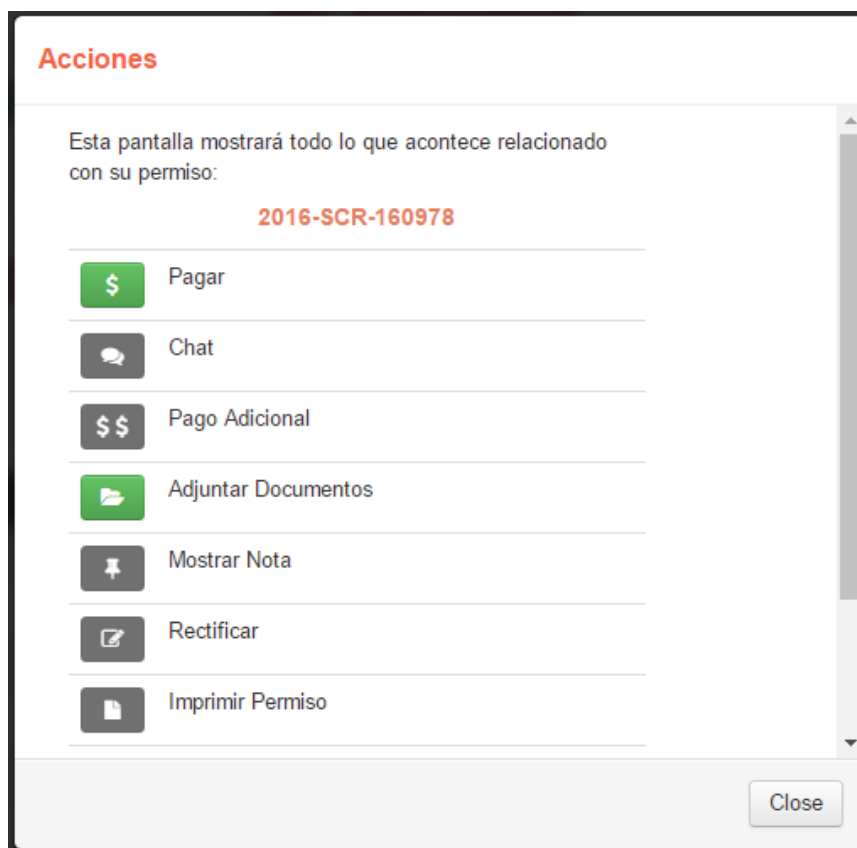
podrá visualizar los trámites que se han trabajado bajo su perfil.

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



- Número de Permiso (Columna):** Para visualizar el estatus de un permiso en particular oprima el hipervínculo del número de permiso específico que desee revisar.
- Acciones (Columna):** En la sección de *Solicitudes de Trámites* también puede ejecutar una acción sobre un permiso específico.

Oprima el botón de  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* 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): .



