



# OGPE

## Oficina de Gerencia de Permisos

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

Manual del Técnico

CPI – Certificado Prevención de Incendios

---

*Fecha de Redacción: 5/24/2016*



---

## CONTENIDO

---

¿Qué es Súper Sip? .....	3
Acceso al sistema .....	3
Evaluación del Trámite .....	6
Botón de Acciones .....	7
1. Chat .....	8
2. Note .....	9
3. Inspección .....	10
4. Botón Referir a Gerente .....	13

## ¿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: Súper 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 Súper 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?](#)

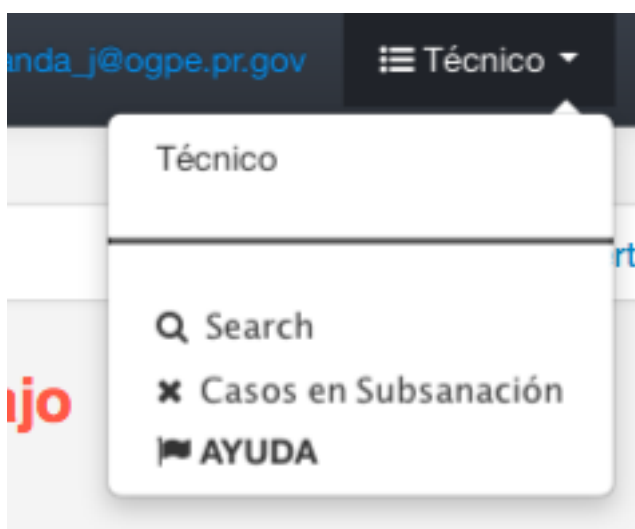
Al ingresar a ésta página web, usted podrá radicar su permiso, certificación o producto. Podrá ver una introducción con un listado de los trámites disponibles al momento. Además, encontrará la descripción del trámite y otros detalles como los requisitos, documentos requeridos, costo y plazo de presentación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

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

Login

**Nota:** Bajo el menú del Técnico encontrará las opciones de:

1. [✕ Casos en Subsanación](#) – Mediante esta opción puede obtener lista de casos en revisión por parte del solicitante
2. [🚩 AYUDA](#) - Mediante esta opción podrá enviar una solicitud de ayuda relacionada a una incidencia específica.



## Evaluación del Trámite

1. La pantalla de *Mi Bandeja de Trabajo* es la página principal de su perfil. Desde *Mi Bandeja* podrá evaluar el trámite de *Certificado Prevención de Incendios*.

OGPE | S Super SIP 
martinez\_jl@ogpe.pr.gov
Inspector -
Logout

Primera Inspección
Reinspección
Casos en Alerta

### Mi Bandeja de Trabajo

**Leyenda:**

Incompleto

Pago

Inspección  
o  
Subsanación  
Secretaría

En Espera de  
Requerimientos  
o  
Agencias

Supervisión  
por Gerente

Revisión  
Legal

Archivo

Denegación/Cerrado

Aprobación

#### Casos Asignados a Mi

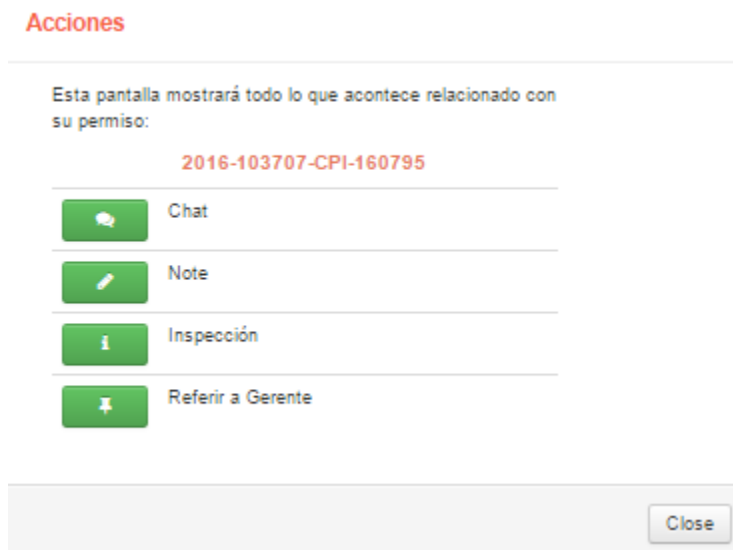
Cod. Expediente	Nombre del Proyecto	Fecha Radicación	Última Modificación	Municipio	Estado Actual	Acciones
2016-103099- CSA-158708	Ivonne Gutierrez/Entre Telas	02/08/2016 10:20	02/08/2016 10:21	Guaynabo		Acciones
2016-103707- CPI-160795	Proyecto de Prueba	05/24/2016 12:06	05/24/2016 12:06	Bayamón		Acciones

Anterior
1
2
3
4
5
6

Para evaluar el trámite debe identificar y seleccionar el mismo en la pantalla. Luego oprimir el botón de Acciones, para seleccionar la opción que entienda que aplica al caso.

## Botón de Acciones

A continuación se muestran los botones y la definición de cada una de las opciones que se pueden ejecutar a través de los mismos.



### DEFINICIONES:

**CHAT** → Este botón le permite al usuario conectado comunicarse con el solicitante, el técnico o el gerente que tenga el caso asignado.

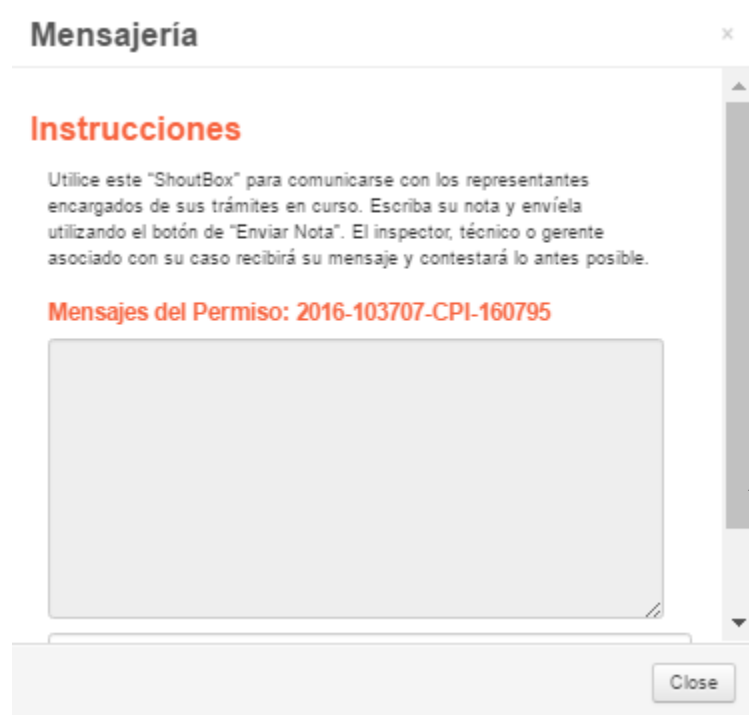
**NOTE** → Este botón le permite Añadir notas al trámite. Estas notas se usan como referencia para darle seguimiento a las situaciones que se van presentando con el caso.

**INSPECCION** → Este botón permite ingresar la información requerida para completar el formulario de *Forma de Inspección*.

**REFERIR A GERENTE** → Este botón le permite referir el caso al gerente para su evaluación.

## 1. Chat

Al seleccionar el botón de  Chat , aparecerá la siguiente ventana:



*Presione la barra de deslizamiento (scroll bar) hacia abajo para visualizar las opciones localizadas en la parte inferior de la ventana*

Ingrese su mensaje en el campo de


Coloque su nota aquí...

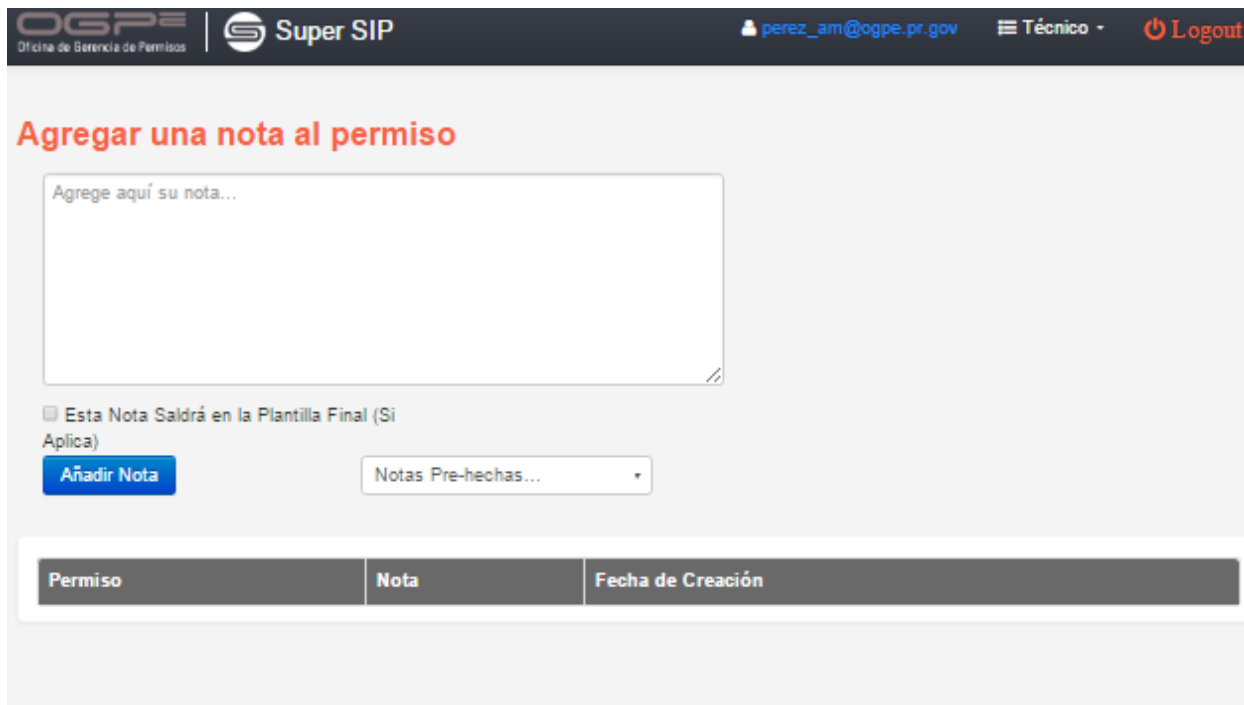
y

proceda a oprimir  .



## 2. Note

Al seleccionar el botón de  **Note**, aparecerá la siguiente ventana:



**OGPE** Oficina de Gerencia de Permisos | **Super SIP** | [perez\\_am@ogpe.pr.gov](#) | Técnico | [Logout](#)

### Agregar una nota al permiso

Agregue aquí su nota...


Esta Nota Saldrá en la Plantilla Final (Si Aplica)

[Añadir Nota](#) | Notas Pre-hechas...

Permiso	Nota	Fecha de Creación
---------	------	-------------------

Oprima [Añadir Nota](#) para concluir y cerrar la ventana.

### 3. Inspección

Al oprimir el botón de  Inspección, usted procede a completar la Forma de Inspección que aparece en pantalla:




martinez\_jl@ogpe.pt.gov
Inspector
Logout

▶ Forma de Inspección

## Forma de Inspección:

**Permiso:**  
2016-103707-CPI-160795

**Tipo de Construcción**

Paredes Externas	<input checked="" type="checkbox"/> HA y B <input type="checkbox"/> Madera y Zinc <input type="checkbox"/> Mixto <input type="checkbox"/> Gypsum Board <input type="checkbox"/> Otros	
Paredes Internas	<input checked="" type="checkbox"/> HA y B <input type="checkbox"/> Madera y Zinc <input type="checkbox"/> Mixto <input type="checkbox"/> Gypsum Board <input type="checkbox"/> Otros	
Materiales de los Techos	<input checked="" type="checkbox"/> Plafón <input type="checkbox"/> Acústico <input type="checkbox"/> Otros	
Pies Cuadrados	<input type="text" value="2000"/>	Area ingresada por el solicitante: 2000.0 ft <sup>2</sup>
Número de Pisos	<input checked="" type="checkbox"/> Sótano <input checked="" type="checkbox"/> Primera <input checked="" type="checkbox"/> Segunda <input type="checkbox"/> Tercera <input type="checkbox"/> Otros	
Capacidad Máxima	<input type="text" value="4"/>	<input type="checkbox"/> N/A

**Salidas de Emergencia**

Cantidad Existente	<input checked="" type="radio"/> Adecuados <input type="radio"/> N/A <input type="radio"/> Deficiente
Distancia de Recorrido	<input checked="" type="radio"/> Adecuados <input type="radio"/> N/A <input type="radio"/> Deficiente
Dirección al Abrir	<input checked="" type="radio"/> Adecuados <input type="radio"/> N/A <input type="radio"/> Deficiente
Condiciones	<input checked="" type="radio"/> Adecuados <input type="radio"/> N/A <input type="radio"/> Deficiente
Rotulación	<input checked="" type="radio"/> Adecuados <input type="radio"/> N/A <input type="radio"/> Deficiente
Cierre Automático	<input checked="" type="radio"/> Adecuados <input type="radio"/> N/A <input type="radio"/> Deficiente
Cerradura	<input checked="" type="radio"/> Adecuados <input type="radio"/> N/A <input type="radio"/> Deficiente
Iluminación	<input checked="" type="radio"/> Adecuados <input type="radio"/> N/A <input type="radio"/> Deficiente
Alumbrado de Emergencia	<input checked="" type="radio"/> Adecuados <input type="radio"/> N/A <input type="radio"/> Deficiente
Otros	<input checked="" type="radio"/> Adecuados <input type="radio"/> N/A <input type="radio"/> Deficiente

### Riegos de Incendios

Líquidos/Gases Inflamables	<input checked="" type="radio"/> Adecuados <input type="radio"/> N/A <input type="radio"/> Deficiente
Sustancias Combustibles	<input checked="" type="radio"/> Adecuados <input type="radio"/> N/A <input type="radio"/> Deficiente
Materiales Peligrosos	<input checked="" type="radio"/> Adecuados <input type="radio"/> N/A <input type="radio"/> Deficiente
Sistema Eléctrico	<input checked="" type="radio"/> Adecuados <input type="radio"/> N/A <input type="radio"/> Deficiente
Limpieza y Orden	<input checked="" type="radio"/> Adecuados <input type="radio"/> N/A <input type="radio"/> Deficiente
Maquinaria y Equipo	<input checked="" type="radio"/> Adecuados <input type="radio"/> N/A <input type="radio"/> Deficiente
Equipo de Cocina	<input checked="" type="radio"/> Adecuados <input type="radio"/> N/A <input type="radio"/> Deficiente
Área de No Fumar	<input checked="" type="radio"/> Adecuados <input type="radio"/> N/A <input type="radio"/> Deficiente
Operación de Plantas G.L.P.	<input checked="" type="radio"/> Adecuados <input type="radio"/> N/A <input type="radio"/> Deficiente
Operación Estaciones de Gasolina	<input checked="" type="radio"/> Adecuados <input type="radio"/> N/A <input type="radio"/> Deficiente
Otros	<input checked="" type="radio"/> Adecuados <input type="radio"/> N/A <input type="radio"/> Deficiente

### Equipo de Protección Contra Incendios

Rociadores Automáticos	<input checked="" type="radio"/> Adecuados <input type="radio"/> N/A <input type="radio"/> Deficiente
Siamesa	<input checked="" type="radio"/> Adecuados <input type="radio"/> N/A <input type="radio"/> Deficiente
Manguera de Incendios	<input checked="" type="radio"/> Adecuados <input type="radio"/> N/A <input type="radio"/> Deficiente
Extintores Portátiles	<input checked="" type="radio"/> Adecuados <input type="radio"/> N/A <input type="radio"/> Deficiente
Detectores de Humo	<input checked="" type="radio"/> Adecuados <input type="radio"/> N/A <input type="radio"/> Deficiente
Alarmas	<input checked="" type="radio"/> Adecuados <input type="radio"/> N/A <input type="radio"/> Deficiente
Hidrantes	<input checked="" type="radio"/> Adecuados <input type="radio"/> N/A <input type="radio"/> Deficiente
Licencias para Servicio	<input checked="" type="radio"/> Adecuados <input type="radio"/> N/A <input type="radio"/> Deficiente
Sistema de Supresión de Cocina	<input checked="" type="radio"/> Adecuados <input type="radio"/> N/A <input type="radio"/> Deficiente
Otros	<input checked="" type="radio"/> Adecuados <input type="radio"/> N/A <input type="radio"/> Deficiente

### Planes de Emergencia

Planes de Emergencia	<input checked="" type="radio"/> Adecuados <input type="radio"/> N/A <input type="radio"/> Deficiente
Plano de Desalojo	<input checked="" type="radio"/> Adecuados <input type="radio"/> N/A <input type="radio"/> Deficiente
Brigadas/Escuadras de Incendio	<input checked="" type="radio"/> Adecuados <input type="radio"/> N/A <input type="radio"/> Deficiente
Adiestramiento	<input checked="" type="radio"/> Adecuados <input type="radio"/> N/A <input type="radio"/> Deficiente
Simulacros	<input checked="" type="radio"/> Adecuados <input type="radio"/> N/A <input type="radio"/> Deficiente
Capacidad Máxima Permitida	<input checked="" type="radio"/> Adecuados <input type="radio"/> N/A <input type="radio"/> Deficiente
Precauciones Generales	<input checked="" type="radio"/> Adecuados <input type="radio"/> N/A <input type="radio"/> Deficiente

### Otras Observaciones (Opcional)

Otras Observaciones	<input type="text"/>	<input checked="" type="radio"/> Adecuados <input type="radio"/> Deficiente
---------------------	----------------------	---

Firmas:	Persona Contacto:
<p>Nombre del Solicitante</p> <input type="text" value="OGPE OGPE"/>	<p>Nombre de Persona Contacto (Proponente)</p> <input type="text" value="ogpe ogpe"/>
<p>Firma del Solicitante:</p> <p><a href="#">Clear</a></p> 	<p>Teléfono</p> <input type="text" value="111 111-1111"/>
<p><a href="#">Someter Inspección</a></p>	

El solicitante procede a firmar la forma de inspección completada.

Oprima [Someter Inspección](#) para continuar. Aparecerá la siguiente notificación en la pantalla de *Mi Bandeja de Trabajo*.

OGPE | Super SIP | [vinuet\\_j@ogpe.pr.gov](mailto:vinuet_j@ogpe.pr.gov) | Inspector - | Logout

Inspección aprobada

Al someter la inspección, el trámite pasa a revisión por parte del Gerente.

#### 4. Botón Referir a Gerente

Una vez el técnico ha revisado el trámite, procede a realizar la recomendación para el Gerente. En esta pantalla se muestran los diferentes botones con la acción correspondiente recomendada para la solicitud. También contiene un espacio para agregar una nota al permiso.

**Agregar una nota al permiso**

Agregue aquí su nota...

Primero escriba una nota y presione "Añadir Nota". Luego presione la recomendación que desea.

✓ Recomendar Aprobación

📁 Recomendar Archivo

✗ Recomendar Denegación

! Recomendar Revisión de Gerente

Esta Nota Saldrá en la Plantilla Final (Si Aplica)

Añadir Nota

Notas Pre-hechas...

Permiso	Nota	Fecha de Creación
---------	------	-------------------

**RECOMENDAR APROBACIÓN** → Al oprimir este botón el gerente recibirá el caso con una **Recomendación de Aprobación**.

**RECOMENDAR ARCHIVO** → Al oprimir este botón el gerente recibirá el caso con una **Recomendación de Archivar**.

**RECOMENDAR DENEGACIÓN** → Al oprimir este botón el gerente recibirá el caso con una **Recomendación de Denegación**.

**RECOMENDAR REVISIÓN DE GERENTE** → Al oprimir este botón el caso se refiere al gerente para su revisión.

Según la opción que seleccione, aparecerá una notificación en pantalla; el caso pasara nuevamente a la bandeja del gerente.



Enviada a Gerente: Se Recomienda Aprobación