



# Oficina de Gerencia de Permisos

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

Manual del Gerente

Radicación de Trámites a través de los  
Municipios

---

*Fecha de Redacción: 12/08/2016/*

## Introducción

El Gerente debe conectarse al sistema del Super Sip. Si no tiene una cuenta se debe comunicar con la oficina de la OGPe, para que se le cree una cuenta. La información en la pantalla de ingreso al sistema le ofrece toda la información necesaria para interactuar con la aplicación.

# 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

Enmienda a Código de Edificación de Puerto Rico

Avisos Publicados

Sometido a la Comisión Estatal de Elecciones: [CEE-SA-16-5641](#)  
Para reportar algún problema o situación: [Oprima Aquí](#)

## Inicie Sesión

Nombre de Usuario: Contraseña: Recuérdame  On  Off[¿Nuevo? Regístrese aquí.](#)[¿Olvidó su contraseña?](#)[¿Olvidó su nombre de usuario?](#)[¿No ha recibido su email de confirmación?](#)Sometido a la Comisión Estatal de Elecciones: [CEE-SA-16-5641](#)Para reportar algún problema o situación: [Oprima Aquí](#)**Mensaje importante para usuarios de Internet Explorer:**

Se recomienda que utilice Google Chrome para navegar a través del SuperSIP ya que la plataforma opera correctamente en dicho navegador mientras que en Internet Explorer podría incurrir en errores de navegador que obstaculizan el flujo del sistema.

Descargue Google Chrome: [aquí.](#)

### Pantalla 1

El solicitante debe pasar por el municipio con el número del caso que desea que el municipio analice para determinar si el mismo necesita ser elevado.

Una vez el gerente se conecta va a tener una pantalla "Mi Bandeja de Trabajo". Esta pantalla inicialmente muestra 3 botones

Si se oprime el botón de << CASOS ELEVADOS NO PAGADOS >>, se mostraran los casos que están pendientes de pago. (Ver Proxima pantalla 2 y 3).

El caso que trae un solicitante, no se va a ver en el botón de << CASOS ELEVADOS NO PAGADOS >> Se debe realizar un proceso de búsqueda para analizar el mismo y determinar si debe ser elevado o no. ( Ver pantalla 4)

OGPE | Super SIP | manager@caguas.com | Gerente | Logout

Primera Inspección | Reinspección | Casos en Alerta

### Mi Bandeja de Trabajo

**Leyenda:**

- Incompleto
- Pago
- Inspección o Secretaría
- Subsanación
- En Espera de Requerimientos o Supervisión por Gerente Agencias
- Revisión Legal
- Archivo
- Denegación / Cerrado
- Aprobación

Casos Elevados No Pagados | Casos Elevados Pagados | Casos Pendientes de Pago por Servicios

## Pantalla 2

Casos Elevados No Pagados | Casos Elevados Pagados | Casos Pendientes de Pago por Servicios

### Casos Elevados No Pagados

Cod. Expediente	Nombre del Proyecto	Fecha Radicación	Última Modificación	Municipio	Estado Actual	Acciones
2016-138262-PUS-025610	Prueba FWPR Caguas		12/01/2016 08:08	Caguas		Acciones
2016-138282-PUS-025632	Prueba Caguas PA Municipal		12/06/2016 13:55	Caguas		Acciones
2016-138281-PUS-025630	test caguas		12/06/2016 09:42	Caguas		Acciones
2016-138262-PUS-025631	Prueba FWPR Caguas		12/06/2016 11:26	Caguas		Acciones

## Pantalla 3

## Busqueda de Casos

Cuando el solicitante se presenta ante el oficial municipal, debe proveer el numero de solicitud que desea que el municipio le trabaje.

NOTA: Cuando se crea la solicitud, la misma le indica al solicitante que debe pasar por el municipio para finalizar el proceso.

El Oficial Municipal debe conectarse al sistema y oprimiendo en la parge de arriba derecha, donde aparece el role de << Gerente >>, y le van a aparecer una serie de opciones a ejecutar. En este caso debe seleccionar la opción de << Busqueda >> (Pantalla 4)



Pantalla 4

Cuando oprime la opción de << BUSQUEDA >>, le saldrá la siguiente pantalla (Ver pantalla 5).

En esta pantalla 5, debe proveer el numero de permiso que le proveyó el solicitante y moverse a la parte de debajo de la pantalla para oprimir el botón de << BUSCAR >>.

**Área de Búsqueda**

### Criterios Para Buscar Casos

#### Criterios de Búsqueda por Permiso

PUS-025633

-Escoja una opción-

-Escoja multiple opciones-  
AWAITING\_2ND\_PAYMENT  
AWAITING\_AGENCIES  
AWAITING\_INITIAL\_EVALUATIC

#### Criterios de Búsqueda por Proyecto

-Escoja una opción-  
1

### Criterios de Búsqueda por Fechas

<input type="text" value="Creados Desde"/>	<input type="text" value="Creados Hasta"/>
<input type="text" value="Actualizados Desde"/>	<input type="text" value="Actualizados Hasta"/>
<input type="text" value="Cancelados Desde"/>	<input type="text" value="Cancelados Hasta"/>


Pantalla 5

Cuando se oprime el botón de buscar, en la parte de debajo de la pantalla aparecerá la información del trámite que debe ser analizado para determinar si el mismo debe ser elevado o no. (Ver pantalla 6)

Debe oprimir el número del trámite para la información del mismo.

**Leyenda:**

  
 Incompleto

  
 Pago

  
 Inspección o  
 Secretaría

  
 Subsanación

  
 En Espera  
 de  
 Requirimientos  
 o  
 Agencias

  
 Supervisión  
 por Gerente

  
 Revisión  
 Legal

  
 Archivo



  
 Denegación  
 / Cerrado

  
 Aprobación


Cod. Expediente	Fecha Radicación	Municipio	Tipo (CSA,CPI)	Estado Actual
2016-138262-PUS-025633	2016-12-07 16:35:08 EST	Caguas	PUS-Permiso de Uso	


Pantalla 6

Para ver toda la información del trámite se puede mover hacia abajo a través de la pantalla para ver todos los datos del mismo. (Pantalla 7)

 manager@caguas.com   Gerente   Logout



Cod. Expediente	Tipo	Fecha Radicación	Usuario Asignado	Estado	
2016-138262-PUS-025633	PUS-Permiso de Uso	No Tramitado	No Asignado		<a href="#" style="background-color: #4CAF50; color: white; padding: 5px 10px; border-radius: 5px;">Acciones</a>

**Datos del Proyecto** [Ver mas »](#)

Nombre del Proyecto	Area m2	Inundabilidad	Zona Historica	Número de Catastro	Dueño del Proyecto	Dueño del Solar
Prueba FWPR Caguas	256.8449219	X Floodway: false	No	140-002-106-06 Catastro Ext: 140-002-106-06-111	Juan del Pueblo	CARMELO RIVERA SANTIAGO

## Datos del Permiso

### Detalles del PUS

Cantidad de Pisos	1
Estructura Nueva	No
Roles del Solicitante	Dueño
Tipo de Aplicación	Local
Tipo(s) de Acceso	Privado
Casos de Referencia	test
Valor Final de la Obra	
Valor Original de la Obra	

### Detalles de los Usos

test

Subtramite: **Completo**

Consulta de Ubicación o Excepción previa: No

### Usos Principales

Residencial

Vivienda - Costo: \$100.00

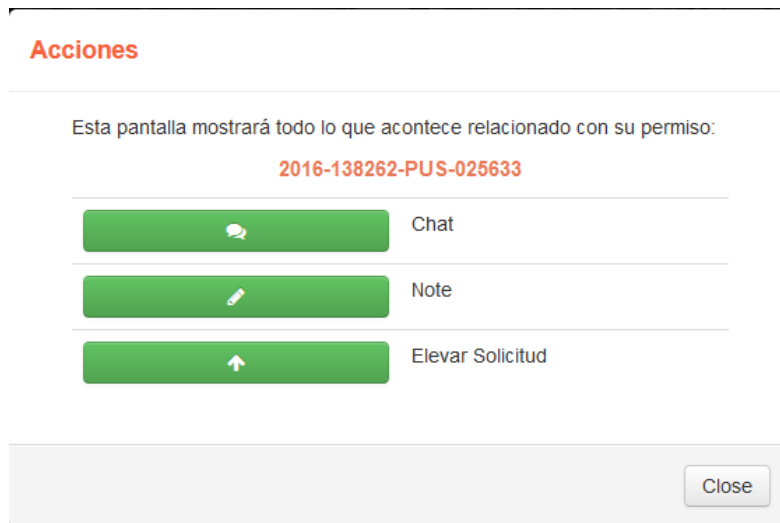
## Pantalla 7

Una vez se analiza todo el caso y se determina que el mismo debe ser elevado, vamos a la parte de arriba del trámite para utilizar el botón de << ACCIONES >>, para decidir qué hacer.

Cod. Expediente	Tipo	Fecha Radicación	Usuario Asignado	Estado	Acciones
2016-138262- PUS-025633	PUS-Permiso de Uso	No Tramitado	No Asignado		

Al oprimir el botón de acciones, se despliega la siguiente pantalla con las diferentes opciones a ejecutar para el proceso del trámite. (Ve pantalla 8)





Pantalla 8

Una vez se oprime el botón de elevar solicitud, se despliega una pantalla en donde el Oficial Municipal debe dar una leve explicación por la cual se está elevando el caso. (Ver pantalla 9).

# Página Para la Elevación de Casos

**Trámite Actual:**  
**2016-138262-PUS-025633**

**Coloque la razón de la elevación del Caso:**

Este caso tiene que ser elevado ya que le corresponde a la OGPe evaluarlo|

Atrás

Someter

Borrar

Pantalla 9

Una vez se entra la información y se oprime el botón de << SOMETER >> el sistema le lleva a la pantalla inicial, para que pueda ver el caso. (Ver pantalla 10)

## Casos Elevados de la Entidad Externa

Cod. Expediente	Nombre del Proyecto	Fecha Radicación	Última Modificación	Municipio	Estado Actual	Acciones
2016-138262-PUS-025610	Prueba FWPR Caguas		12/01/2016 08:08	Caguas		Acciones
2016-138282-PUS-025632	Prueba Caguas PA Municipal		12/06/2016 13:55	Caguas		Acciones
2016-138262-PUS-025633	Prueba FWPR Caguas		12/08/2016 08:14	Caguas		Acciones
2016-138281-PUS-025630	test caguas		12/06/2016 09:42	Caguas		Acciones
2016-138262-PUS-025631	Prueba FWPR Caguas		12/06/2016 11:26	Caguas		Acciones

Pantalla 10

Se identifica el caso que desea elevar y se oprime el botón de << ACCIONES >>, el cual le mostrara una serie de opciones a seleccionar. (Ver pantalla 11)

### Acciones

Esta pantalla mostrará todo lo que acontece relacionado con su permiso:

**2016-138262-PUS-025633**

- Chat
- Note
- Archivar Elevación
- Realizar Pago de Elevación**
- Revertir Elevación
- Historial de Pago

Close

Pantalla 11

Si esta con el solicitante y el mismo quiere realizar el pago de la elevación en ese momento, el oficial municipal puede oprimir el boton de << REALIZAR PAGO DE ELEVACION >>, y el solicitante debe proceder a realizar dicho pago.

En la pantalla de desglose de pago que despliega se muestra solamente el pago que debe hacer el solicitante por la elevación.

Desglose de Pagos

Trámite	Tipo de Trámite	Descripción	Precio
2016-138262-PUS-025639	PUS-Permiso de Uso	Costo de Elevación ⓘ	\$85.00
<b>Total:</b>			<b>\$85.00</b>

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

Forma de Pago \*:

En el signo de exclamación que está al lado de la descripción Costo de Elevación, nos podemos parar con el mouse encima de ella y nos dará una leve descripción de lo que se está pagando y cuando fue el 100% de la transacción inicial.

### Descripción

Costo de Elevación ⓘ

Descripción	Precio
Costo de Elevación ⓘ	\$85.00
<b>Total:</b>	<b>\$85.00</b>

Costo por Elevación de Trámite: 85% del  
 Pago original aplicable a la OGPe: Costo  
 de Usos de Tipo: Residencial Uso:  
 Vivienda Precio: \$100 Cantidad: 1 Total:  
 \$100

Forma de Pago \* : Tarjeta de Crédito

### Pago por Tarjeta de Crédito - Datos de Seguridad

Auto CC Info

Auto CC Info Luis

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

Codigo de Seguridad (CVV) \* :

¿Qué es?

Verificación \* :

Afirmo y reconozco las consecuencias de incluir y cometer información incompleta, inconclusa o falsa en esta radicación.

Continuar

Cancelar