



# OGPE

## Oficina de Gerencia de Permisos

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

Manual del Gerente

PEX –Permiso de Exportación de Materiales de la  
Corteza Terrestre

---

*Fecha de Redacción: 6/1/2016*



---

## CONTENIDO

---

¿Qué es Súper Sip? .....	3
Acceso al sistema .....	3
Evaluación del Trámite .....	6
Botón de Acciones .....	7
1. Chat .....	9
2. Note .....	10
3. Referir a Secretaría de OGPe .....	10
4. Devolver al Inspector .....	11
5. Archivar/Cerrar .....	12
6. Aprobar .....	13
7. Denegar .....	13
8. Permiso Preliminar .....	14
9. Denegación Preliminar .....	15

## ¿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?](#)

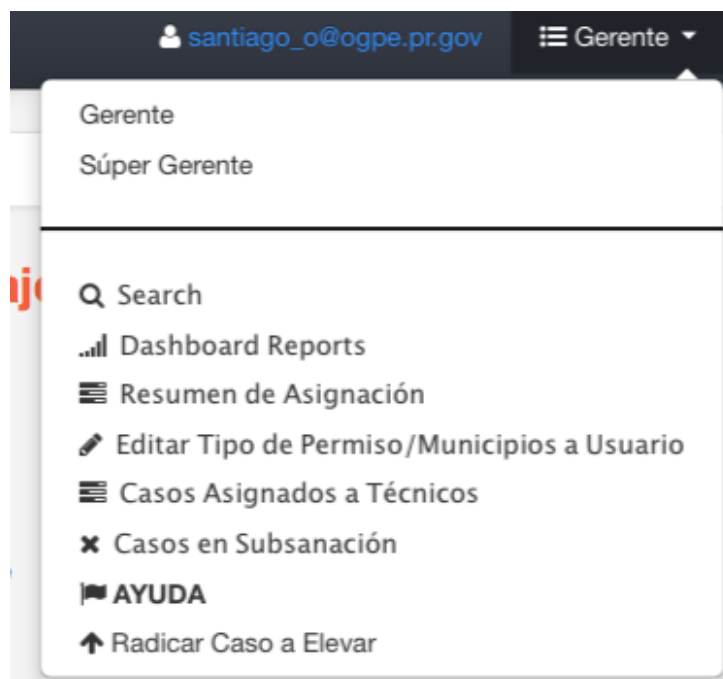
Al ingresar a ésta página web, usted podrá radicar su permiso, certificación o producto. Podrá ver una introducción con un listado de los trámites disponibles al momento. Además, encontrará la descripción del trámite y otros detalles como los requisitos, documentos requeridos, costo y plazo de presentación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

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

Login

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

2. **✕ Casos en Subsanación** – Mediante esta opción puede obtener lista de casos en revisión por parte del solicitante
3. **🚩 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 *Permiso de Exportación de Materiales de la Corteza Terrestre*.

**OGPE** | **Super SIP** | [batista\\_j@ogpe.pr.gov](#) | Gerente - [Logout](#)

Primera Inspección | Reinspección | Casos en Alerta

### Mi Bandeja de Trabajo

**Legenda:**

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

**Casos Asignados a Mi** | Casos Recomendados


#### Casos Asignados a Mi

Cod. Expediente	Nombre del Proyecto	Fecha Radicación	Última Modificación	Municipio	Estado Actual	Acciones
2016-103430-REA-180877	JC Proyecto Nuevo	05/18/2016 08:08	05/18/2016 14:30	Trujillo Alto		<a href="#">Acciones</a>
2016-103550-PIE-180893	Prueba FWPR	05/19/2016 13:31	06/01/2016 17:25	Corozal		<a href="#">Acciones</a>
2016-103550-ACP-180890	Prueba FWPR	05/19/2016 13:32	05/31/2016 13:46	Corozal		<a href="#">Acciones</a>
2016-103550-PEX-180979	Prueba FWPR	05/26/2016 09:21	06/01/2016 17:42	Corozal		<a href="#">Acciones</a>

Anterior | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7

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. Oprima la flecha  en dirección hacia abajo para visualizar las opciones de *Descargar Permiso Preliminar* y *Descargar Denegación Preliminar*.



**Acciones**

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

**2016-103550-PEX-160979**

	Chat
	Note
	Referir a Secretaría de OGPe
	Devolver a Inspector
	Archivar/Cerrar
	Aprobar
	Denegar

Close

   Permiso Preliminar	Descargar Permiso Preliminar
   Denegación Preliminar	Descargar Denegación Preliminar

Close



---

#### 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.

REFERIR A SECRETARIA DE OGPe → Este botón permite someter el trámite a la sección de Secretaría de OGPe.

DEVOLVER AL INSPECTOR → Este botón le provee al gerente la opción de poder devolver el caso al técnico para que realice alguna acción sobre el mismo.

ARCHIVAR/CERRAR → Este botón permite al gerente archivar o cerrar el caso. El solicitante recibirá un e-mail indicando que el caso fue archivado o cerrado.

APROBAR → Este botón le permite al gerente aprobar el caso. El solicitante recibirá un email indicando que el caso fue aprobado.

DENEGAR → Este botón le permite al gerente denegar un caso. El solicitante recibirá un email indicando que el caso fue denegado.

DESCARGAR PERMISO PRELIMINAR → Este botón permite ver el permiso original para determinar si queda pendiente una corrección de información.

DESCARGAR DENEGACION PRELIMINAR → Este botón permite visualizar el documento de *Resolución de Denegatoria* preliminar.



## 1. Chat

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




Oprima la barra de desplazamiento (*scroll bar*) hacia abajo para visualizar las opciones localizadas en la parte inferior de la ventana.

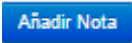
1. Ingrese su mensaje en el campo de

2. Oprima el botón de 


## 2. Note

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

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

Ingrese la información adicional relacionada al permiso. Oprima  para concluir.

## 3. Referir a Secretaría de OGPe

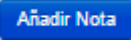
Oprima el botón de  **Referir a Secretaría de OGPe** y aparecerá la siguiente notificación en la parte superior de la pantalla:

Enviada a Secretaría

#### 4. Devolver al Inspector

Oprima el botón  para remitir el caso nuevamente al inspector. Aparecerá la siguiente pantalla:


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

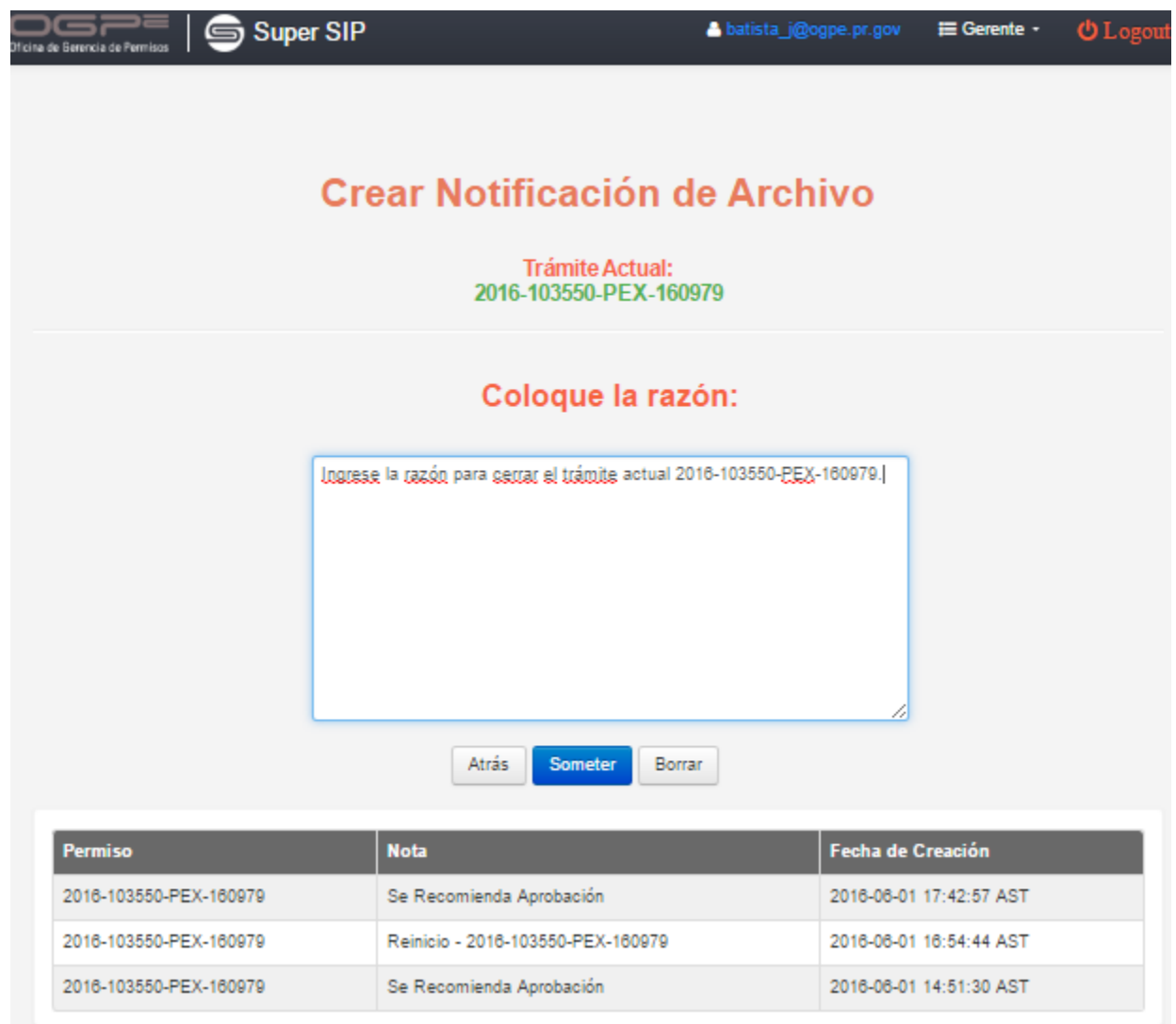
Oprima  al concluir de ingresar la razón para reasignar el trámite al Inspector.

Aparecerá la siguiente notificación en pantalla:


El caso ha sido reasignado.

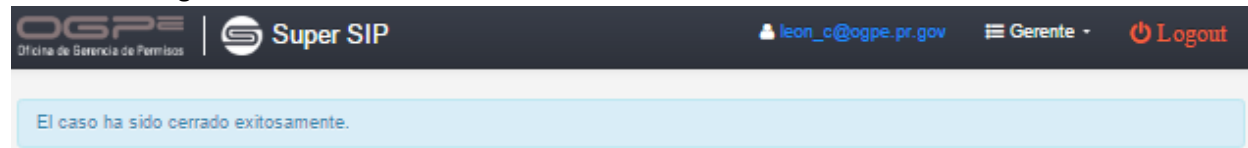
## 5. Archivar/Cerrar

Oprima el botón de  Archivar/Cerrar y en la pantalla de Crear Notificación de Archivo ingrese la razón del cierre o archivo del caso.




Permiso	Nota	Fecha de Creación
2016-103550-PEX-160979	Se Recomienda Aprobación	2016-06-01 17:42:57 AST
2016-103550-PEX-160979	Reinicio - 2016-103550-PEX-160979	2016-06-01 16:54:44 AST
2016-103550-PEX-160979	Se Recomienda Aprobación	2016-06-01 14:51:30 AST

Oprima  al terminar de ingresar su nota o comentario. El sistema confirmará la acción realizada mediante la siguiente notificación:



El caso ha sido cerrado exitosamente.

## 6. Aprobar

Oprima  **Aprobar** para ingresar la información pertinente a la aprobación del caso. Es obligatorio ingresar una nota o razón en este recuadro.

### Aprobar Caso

**Instrucciones**


Favor de seleccionar al menos una nota de la lista. Si desea escribir una nota adicional, puede ingresarla en el siguiente recuadro.

Caso cumple con todos los requisitos.

Esta Nota Saldrá en la Plantilla Final (Si Aplica)

**Aprobar**

Close


Oprima el botón de  para someter la aprobación del caso. El sistema confirmará la acción realizada mediante la siguiente notificación:

OGPE | Super SIP | leon\_c@ogpe.pr.gov | Gerente - Logout

El caso ha sido aprobado exitosamente.

Primera Inspección      Reinspección      Casos en Alerta

## 7. Denegar

Al oprimir el botón de  **Denegar** aparecerá inmediatamente la siguiente notificación en pantalla:

OGPE | Super SIP | leon\_c@ogpe.pr.gov | Gerente - Logout

El caso ha sido denegado exitosamente.

## 8. Permiso Preliminar



Oprima **Permiso Preliminar** para visualizar la información incluida en el *Permiso de Exportación de Materiales de la Corteza Terrestre*.

<b>OGPE</b>   ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO Oficina de Gerencia de Permisos	Número de Caso: 2016-103550-PEX-160979
---	---

### Permiso de Exportación de Materiales de la Corteza Terrestre

Prueba FWPR

#### Datos de Localización

De conformidad con las disposiciones legales y reglamentarias vigentes, se expide el presente Permiso de Exportación de Materiales de la Corteza Terrestre, en un predio de terreno ubicado en:

##### Dirección Física

E13 CALLE 4 URB EXTENSION MARIA DEL CARMEN  
Corozal Puerto Rico, 00920

##### Número(s) de Catastro

140-002-106-06

##### Coordenadas Lambert NAD83

(X , Y): 213737.95087805 , 256027.73060725

##### Calificación

Distrito(s) de Calificación: R-I

Distrito en el Mapa de Inundabilidad: X

Tipo de Suelo: CuE

##### Dueño:

Juan del Pueblo

##### Colindantes

Norte : JOSEPH MOLINA CABRERA

Sur : MARRERO ROSA I

Este : MARIA FONTANEZ

HERNANDEZ

Oeste : VIRGEN ROLON PEREZ

#### Datos de permiso

##### Cabida

Cabida total de la Finca: 23.0 metros cuadrados

Cabida del área de extracción: 23.0 metros cuadrados

##### Material a extraer

Arena Manufacturada: 2 pulgadas

Polvillo Manufacturado: 2 pulgadas

#### Condiciones Especiales

Ninguna

#### Firma / Sellos

##### Fecha de Expedición:

01/JUN/2016

**Arq. Alberto Lastra Power**

**Director Ejecutivo OGPe**



## 9. Denegación Preliminar



Oprima **Preliminar** para visualizar la información incluida en *la Resolución de Denegatoria*.



ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO  
Oficina de Gerencia de Permisos

Número de Caso:  
2016-103550-PEX-160979

### Resolución de Denegatoria

#### Descripción y Localización

De conformidad con las disposiciones legales y reglamentarias vigentes, la parte proponente sometió la Solicitud del Permiso de Exportación de Materiales de la Corteza Terrestre, Número 2016-103550-PEX-160979 a nombre de Juan del Pueblo, ubicado en:

##### Dirección Física

E13 CALLE 4 URB EXTENSION MARIA DEL CARMEN  
Corozal, Puerto Rico, 00920

##### Número(s) de Catastro

140-002-106-06

##### Coordenadas Lambert NAD83

(X,Y): 213737.95087805 , 256027.73060725

##### Calificación

Distrito(s) de Calificación: R-I

Distrito en el Mapa de Inundabilidad: X

Tipo de Suelo: CuE

##### Dueño

Juan del Pueblo

##### Colindantes

Norte : JOSEPH MOLINA CABRERA

Sur : MARRERO ROSA I

Este : MARIA FONTANEZ

HERNANDEZ

Oeste : VIRGEN ROLON PEREZ

#### Acuerdo

Conforme a las CONCLUSIONES DE DERECHO antes mencionadas, resolveremos DENEGAR la Solicitud del Permiso de Exportación de Materiales de la Corteza Terrestre, Número 2016-103550-PEX-160979 a nombre de Juan del Pueblo y en virtud de esta denegatoria no se expedirá el permiso de mantenimiento solicitado.

Una parte adversamente afectada por una actuación, determinación final o resolución podrá presentar una moción de reconsideración, dentro del término jurisdiccional de veinte (20) día contados a partir de la fecha de archivo en autos, de copia de la notificación de la actuación, determinación final o resolución. Presentada la moción, la división correspondiente de la Oficina de Gerencia de Permisos, el Profesional Autorizado, o el Municipio Autónomo con Jerarquía de la I a la V, elevará a la división de reconsideración de la OGPe copia certificada del expediente del caso, dentro de los diez (10) días naturales siguientes a la radicación de la moción.

La parte adversamente afectada notificará copia de la moción de reconsideración a las partes y a los interventores que hayan sido autorizados, dentro de las cuarenta y ocho (48) horas de haber radicado la moción. El requisito de notificación es de carácter jurisdiccional. En la moción, la parte que presenta la misma certificará a la Oficina de Gerencia de Permisos su cumplimiento con este requisito. La notificación podrá hacerse por correo o por cualquier medio electrónico que se establezca en el Reglamento Interno.

Oficina de Gerencia de Permisos  
PO Box 41179 San Juan, Puerto Rico 00940



Page 1 of 2