



OGPE

Oficina de Gerencia de Permisos

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

Manual del Gerente

PIE –Permiso de Actividad Incidental a una Obra de
Infraestructura Exenta de Aprobación de OGPe

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

¿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?](#)

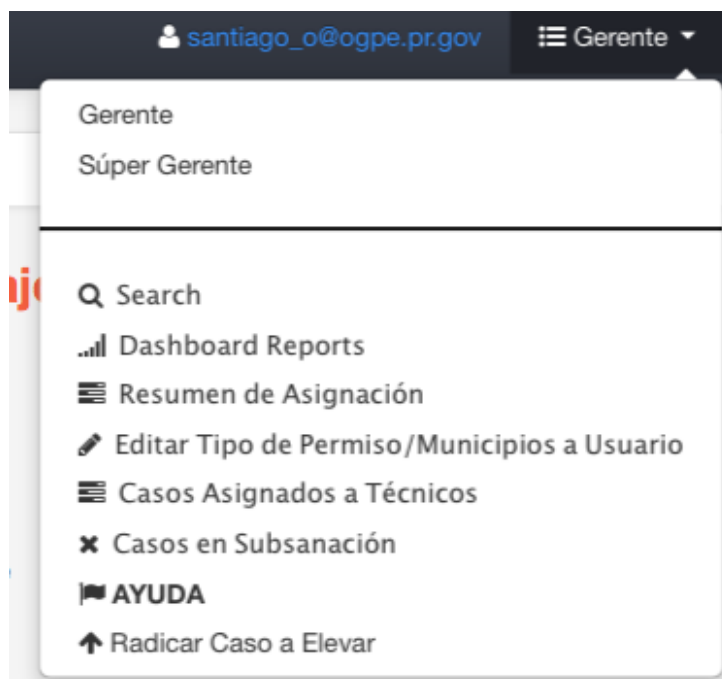
Al ingresar a ésta página web, usted podrá radicar su permiso, certificación o producto. Podrá ver una introducción con un listado de los trámites disponibles al momento. Además, encontrará la descripción del trámite y otros detalles como los requisitos, documentos requeridos, costo y plazo de presentación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

OGPe | **Super SIP** | [batista_j@ogpe.pr.gov](#) | Gerente | 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 | Casos Recomendados


Casos Asignados a Mi

Cod. Expediente	Nombre del Proyecto	Fecha Radicación	Última Modificación	Municipio	Estado Actual	Acciones
2016-103430-REA-160877	JC Proyecto Nuevo	05/18/2016 08:08	05/18/2016 14:30	Trujillo Alto	[Iconos de estado]	Acciones
2016-103550-PIE-160893	Prueba FWPR	05/19/2016 13:31	08/01/2016 17:25	Corozal	[Iconos de estado]	Acciones
2016-103550-ACP-160890	Prueba FWPR	05/19/2016 13:32	05/31/2016 13:46	Corozal	[Iconos de estado]	Acciones

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 la opción de *Descargar Permiso Preliminar*.


Acciones

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

2016-103550-PIE-160893

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

Close

 Permiso Preliminar

Descargar Permiso 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 *Oficina del Secretario* para revisión del mismo.

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.

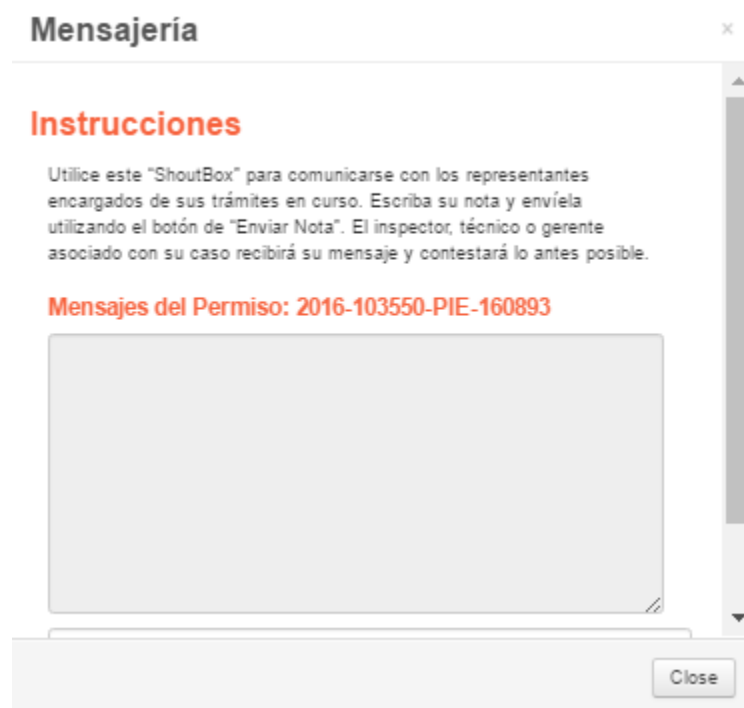
APROBAR → Este botón le permite al gerente aprobar el caso. El solicitante recibirá un email indicando que el caso fue aprobado.

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.

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

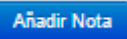
2. Oprima el botón de 

2. Note


Al seleccionar el botón de , 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

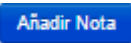
Oprima el botón de  Referir a Secretaría de OGPe y aparecerá la siguiente notificación en la parte superior de la pantalla:

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.

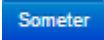
Aparecerá la siguiente notificación en pantalla:

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-PIE-160893	Se Recomienda Aprobación	2016-08-01 17:25:53 AST
2016-103550-PIE-160893	Reinicio - 2016-103550-PIE-160893	2016-08-01 16:53:45 AST
2016-103550-PIE-160893	Se Recomienda Denegación	2016-08-01 14:48:09 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


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 **Preliminar** para visualizar la información incluida en el *Permiso para Actividad Incidental a una Obra de Infraestructura Pública Exenta de la Aprobación de OGPe*.

 ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO Oficina de Gerencia de Permisos	Número de Caso: 2016-103550-PIE-160893
--	---

Permiso para Actividad Incidental a una Obra de Infraestructura Pública Exenta de la Aprobación de OGPe

Prueba FWPR

Datos de Localización

De conformidad con las disposiciones legales y reglamentarias vigentes, se expide el presente Permiso de Actividad Incidental, 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: 122.0 metros cuadrados

Cabida del área de extracción: 12.0 metros cuadrados

Material excedente

No

Tipo de material a extraer

Arena de Río, Grava

Cantidad total a extraer

Cantidad a extraer: 2 metros cúbicos

Explosivos

No

Condiciones Especiales

Ninguna

Firma / Sellos

Fecha de Expedición:

01/JUN/2016



Arq. Alberto Lastra Power
Director Ejecutivo OGPe