



# OGPE

## Oficina de Gerencia de Permisos

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

Manual del Gerente

SDR –Solicitud de Reconsideración

---

*Fecha de Redacción: 6/3/2016*



---

## 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. Acoger Caso.....	10
4. Devolver al Inspector .....	11
5. Archivar/Cerrar .....	11
6. Reconsideración.....	12

## ¿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?](#)

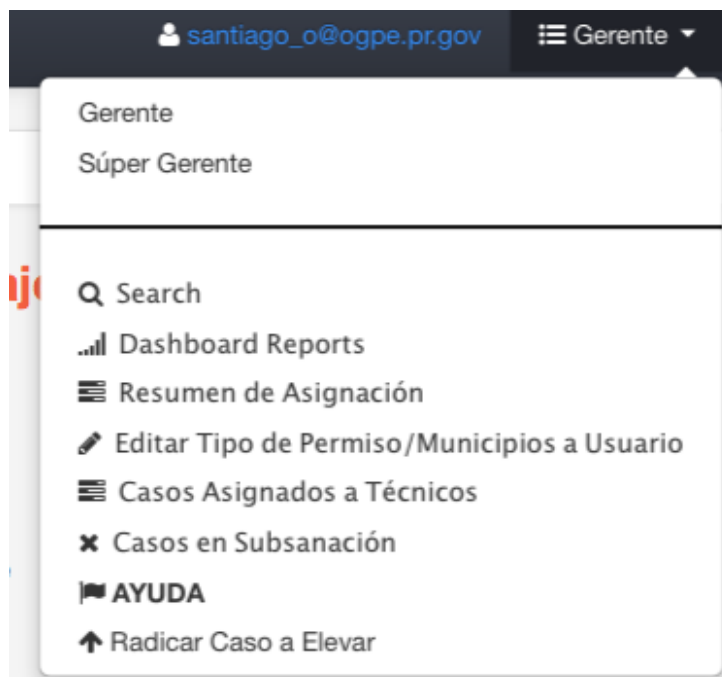
Al ingresar a ésta página web, usted podrá radicar su permiso, certificación o producto. Podrá ver una introducción con un listado de los trámites disponibles al momento. Además, encontrará la descripción del trámite y otros detalles como los requisitos, documentos requeridos, costo y plazo de presentación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

**OGPE** Super SIP morales\_l@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
2016-103550-PGE-180981	Prueba FWPR	05/26/2016 12:12	06/01/2016 15:09	Corozal		Acciones
2016-103550-PGO-180984	Prueba FWPR	05/26/2016 12:21	06/01/2016 14:57	Corozal		Acciones
2016-103550-REA-180985	Prueba FWPR	05/27/2016 08:59	05/27/2016 10:29	Corozal		Acciones
2016-103550-SAP-180983	Prueba FWPR	05/27/2016 09:01	06/02/2016 17:24	Corozal		Acciones

Anterior 1 .. 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13

2. 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.

### Acciones

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

**2015-043881-SDR-124486**

	Chat
	Note
	Acoger Caso
	Devolver a Inspector
	Archivar/Cerrar
	Reconsideración Descargar Reconsideración

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.

**ACOGER CASO** → Este botón le permite al gerente aceptar una petición o solicitud de reconsideración por parte de la parte recurrente (solicitante). El solicitante recibirá una notificación por correo electrónico de la aceptación de la reconsideración por parte del gerente autorizado de la OGPe.

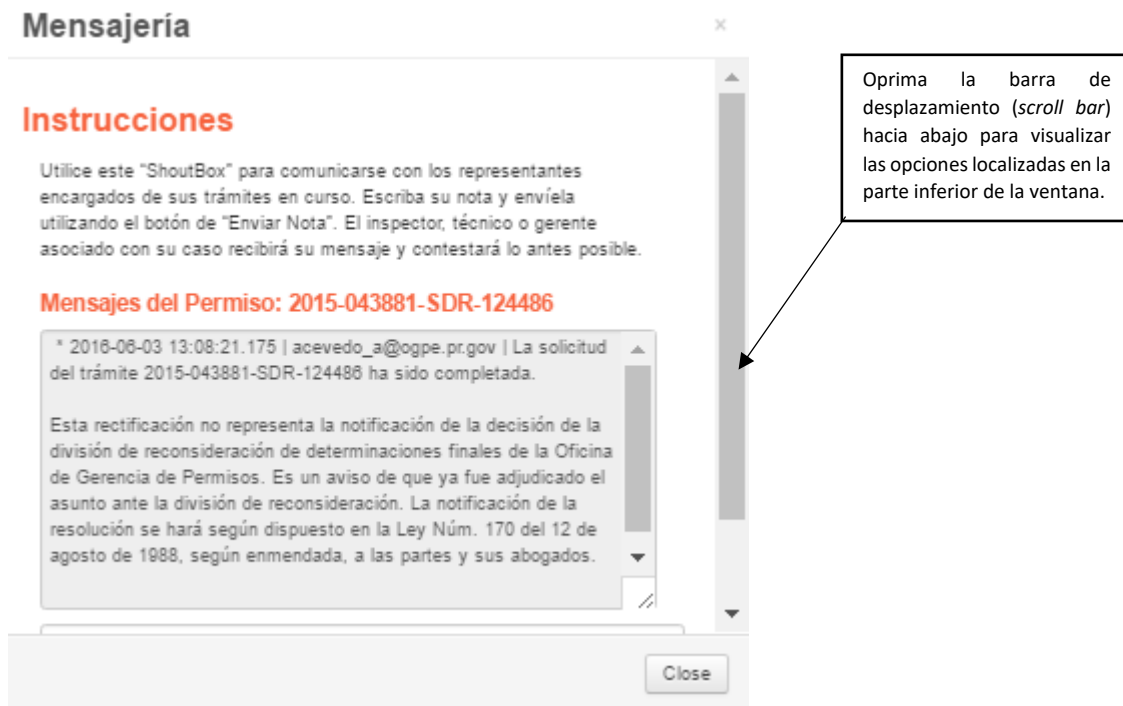
**DEVOLVER AL INSPECTOR** → Este botón le provee al gerente la opción de poder devolver el caso al técnico para que realice alguna acción sobre el mismo.

**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.

**DESCARGAR RECONSIDERACION** → Este botón permite ver el documento de *Notificación Acogiendo Solicitud de Reconsideración*.

## 1. Chat

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



**Mensajería**

**Instrucciones**

Utilice este "ShoutBox" para comunicarse con los representantes encargados de sus trámites en curso. Escriba su nota y envíela utilizando el botón de "Enviar Nota". El inspector, técnico o gerente asociado con su caso recibirá su mensaje y contestará lo antes posible.

**Mensajes del Permiso: 2015-043881-SDR-124486**

\* 2016-06-03 13:08:21.175 | acevedo\_a@ogpe.pr.gov | La solicitud del trámite 2015-043881-SDR-124486 ha sido completada.

Esta rectificación no representa la notificación de la decisión de la división de reconsideración de determinaciones finales de la Oficina de Gerencia de Permisos. Es un aviso de que ya fue adjudicado el asunto ante la división de reconsideración. La notificación de la resolución se hará según dispuesto en la Ley Núm. 170 del 12 de agosto de 1988, según enmendada, a las partes y sus abogados.

Close

1. Ingrese su mensaje en el campo de


Coloque su nota aquí...

2. Oprima el botón de

Enviar Nota



## 2. Note

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

**OGPE** | **Super SIP** | [leon\\_c@ogpe.pr.gov](mailto:leon_c@ogpe.pr.gov) | **Gerente** | **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
---------	------	-------------------

Ingrese la información adicional relacionada al permiso. Oprima **Añadir Nota** para concluir.



### 3. Acoger Caso

Oprima el botón de  **Acoger Caso** para aceptar una petición de reconsideración sometida por el solicitante. En pantalla se mostrará el documento de la Notificación Acogiendo Solicitud de Reconsideración. VERIFICAR CN CASTRO O JULIAN.

 ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO Oficina de Gerencia de Permisos	Reconsideración 2015-043881-SDR-124486
---	---

#### Notificación Acogiendo Solicitud de Reconsideración

#### PARTE RECURRENTE

**Nombre**

Orlando R Fuentes Rondón

**Dirección**

Chalets de Bairoa, Calle Gorrión 134  
Caguas, Puerto Rico, 00725

#### PARTE RECURRIDA

**Nombre**

Oficina de Gerencia de Permisos

**Dirección**

Oficina de Gerencia de Permisos Centro  
Gubernamental Roberto Sánchez Vilella, San  
Juan, Puerto Rico, 00909

#### DETERMINACIÓN A RECONSIDERAR

**Tipo de proyecto:**

Privada Rural

**Dirección Física**

CARR 908 BO TEJAS

**Municipio**

Las Piedras

**Calificación**

A-3

**Dueño(s)**

Sucn.Eladia VELAZQUEZ

**Proponente**

Orlando R Fuentes Rondón

**Número de Catastro**

303-010-125-30

**Número de Caso**

2012-049046-CUB-58450

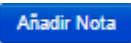
#### FUNDAMENTOS DE LA RECONSIDERACIÓN

Prohibición al uso y disfrute de la propiedad.

#### 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

Al oprimir el botón de  **Archivar/Cerrar** Súper SIP confirmará la acción realizada mediante la siguiente notificación:

El caso ha sido cerrado exitosamente.



## 6. Reconsideración

Oprima  Reconsideración para visualizar la información incluida en la *Notificación Acogiendo Solicitud de Reconsideración*. Este documento también se obtiene luego de oprimir el botón de

 Acoger Caso



ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO  
Oficina de Gerencia de Permisos

Reconsideración  
2015-043881-SDR-124486

### Notificación Acogiendo Solicitud de Reconsideración

#### PARTE RECURRENTE

**Nombre**

Orlando R Fuentes Rondón

**Dirección**

Chalets de Bairoa, Calle Gorrión 134  
Caguas, Puerto Rico, 00725

#### PARTE RECURRIDA

**Nombre**

Oficina de Gerencia de Permisos

**Dirección**

Oficina de Gerencia de Permisos Centro  
Gubernamental Roberto Sánchez Vilella, San  
Juan, Puerto Rico, 00909

#### DETERMINACIÓN A RECONSIDERAR

**Tipo de proyecto:**

Privada Rural

**Dirección Física**

CARR 908 BO TEJAS

**Municipio**

Las Piedras

**Calificación**

A-3

**Dueño(s)**

Sucn.Eladia VELAZQUEZ

**Proponente**

Orlando R Fuentes Rondón

**Número de Catastro**

303-010-125-30

**Número de Caso**

2012-049046-CUB-58450

#### FUNDAMENTOS DE LA RECONSIDERACIÓN

Prohibición al uso y disfrute de la propiedad.