Oficina de Gerencia de Permisos

Super Sistema Integrado de Permisos
Super SIP

Manual del Solicitante

PGE– Permiso Para Generadores de Electricidad - PGF

Fecha de Redacción : 5/25/2016
CONTENIDO

¿Qué es Súper Sip? ..........................................................................................................................3
Acceso al sistema..................................................................................................................................3
Radicación del Trámite ..........................................................................................................................6
Creación Nuevo Trámite PGE............................................................................................................10
Agregar Generador ..............................................................................................................................15
Anejos del Trámite ...............................................................................................................................17
Resumen del Trámite ............................................................................................................................22
  2.  Resumen del Proyecto ...................................................................................................................23
  3.  Resumen del Trámite .....................................................................................................................24
  4.  Desglose del Pago ..........................................................................................................................27
Desglose de Pagos ...............................................................................................................................28
Resumen del Pago ................................................................................................................................32
¿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.

Si usted es un usuario del Super SIP, seleccione la opción de . 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.

Al ingresar a esta 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.
Nota: Para información adicional de sobre el acceso a Super SIP y Crear Proyectos Nuevos favor de referirse al bajo el menú del Solicitante. Además bajo este menú encontrará las opciones de:

1. ¿Cómo recibir ayuda?  – Mediante esta opción puede obtener una Descripción sobre el tipo de incidencias a las cuales se les brinda apoyo técnico.
2. AYUDA - Mediante esta opción podra enviar una solicitud de ayuda relacionada a una incidencia específica.
Radicación del Trámite

1. La pantalla de **Mi Bandeja** es la página principal de su perfil. Desde **Mi Bandeja** podrá radicar su trámite de **Permiso Para Generadores de Electricidad**. Oprima el botón de **Radicación de Trámites** para comenzar con el proceso de creación de su permiso en Super SIP.
Escoger el **Tipo de Trámite**: “Permiso”. Escoger **Trámite**: “PGE – Permiso Para Generadores de Electricidad - PGE”. Luego presionar el botón de **Crear**.

**Creación Nuevo Trámite**

**Selezione el Tipo de Trámite**

**Tipo de Trámite**: Permiso

**Trámite**: PGE-Permiso para Generadores de Electricidad

**Proyecto**: PGE-Permiso para Generadores de Electricidad
Oprima la flecha en el campo de Proyecto * para asociarlo al Permiso Para Generadores de Electricidad que se está radicando en Super SIP. Una vez el proyecto este seleccionado oprima el botón de

Nota: El proyecto tiene que estar creado previamente para poder asociarlo a un trámite específico. Para información adicional, favor de referirse al Manual del Sistema.
En la pantalla de Creación Nuevo Trámite se incluye una descripción del producto seleccionado:

Oprima [Crear] una vez seleccione el proyecto asociado a su trámite.
Creación Nuevo Trámite PGE

Ingrese o seleccione la información requerida para comenzar con su trámite PGE.

**Solicitud de Servicio**

**Escoja el Tipo de Solicitud:**

- Nuevo

**Tipo de Operación:**

- Residencial
- Comercial / Industrial

**Número de Determinación de Cumplimiento Ambiental:**

12343

**Dueño u Operador**

**Tipo de Dueño u Operador**

Indique qué tipo de entidad es el dueño u operador:

- Natural
<table>
<thead>
<tr>
<th><strong>Nombre y Apellidos del Dueño u Operador</strong></th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td><strong>Primer Nombre:</strong> *</td>
</tr>
<tr>
<td>Jose</td>
</tr>
<tr>
<td><strong>Apellido Paterno:</strong> *</td>
</tr>
<tr>
<td>Prueba</td>
</tr>
<tr>
<td><strong>Inicial:</strong></td>
</tr>
<tr>
<td>C</td>
</tr>
<tr>
<td><strong>Apellido Materno:</strong> *</td>
</tr>
<tr>
<td>sdfsdfia</td>
</tr>
</tbody>
</table>

<table>
<thead>
<tr>
<th><strong>Dirección Postal del Dueño u Operador</strong></th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td><strong>Dirección:</strong> *</td>
</tr>
<tr>
<td>Prueba</td>
</tr>
<tr>
<td><strong>Municipio:</strong> *</td>
</tr>
<tr>
<td>Carolina</td>
</tr>
<tr>
<td><strong>Estado:</strong> *</td>
</tr>
<tr>
<td>Puerto Rico</td>
</tr>
<tr>
<td><strong>País:</strong> *</td>
</tr>
<tr>
<td>Estados Unidos</td>
</tr>
<tr>
<td><strong>Código Postal:</strong> *</td>
</tr>
<tr>
<td>00985</td>
</tr>
</tbody>
</table>

<table>
<thead>
<tr>
<th><strong>Dirección Física del Dueño u Operador</strong></th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td><strong>Dirección:</strong> *</td>
</tr>
<tr>
<td>LA MISMA</td>
</tr>
<tr>
<td><strong>Municipio:</strong> *</td>
</tr>
<tr>
<td>Carolina</td>
</tr>
<tr>
<td><strong>Estado:</strong> *</td>
</tr>
<tr>
<td>Puerto Rico</td>
</tr>
<tr>
<td><strong>País:</strong> *</td>
</tr>
<tr>
<td>Estados Unidos</td>
</tr>
<tr>
<td><strong>Código Postal:</strong> *</td>
</tr>
<tr>
<td>00900</td>
</tr>
</tbody>
</table>

<table>
<thead>
<tr>
<th><strong>Teléfonos del Dueño u Operador</strong></th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td><strong>Teléfono Primario:</strong> *</td>
</tr>
<tr>
<td>111-111-1111</td>
</tr>
<tr>
<td><strong>Teléfono Secundario:</strong></td>
</tr>
<tr>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td><strong>Otro:</strong></td>
</tr>
<tr>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td><strong>Fax:</strong></td>
</tr>
<tr>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td><strong>Correo Electrónico:</strong> *</td>
</tr>
<tr>
<td><a href="mailto:ogpe@pp.com">ogpe@pp.com</a></td>
</tr>
</tbody>
</table>

Fecha: 25 de mayo del 2016
## Agente o Rep. Autorizado

*Reutilizar la información del dueño u operador:*

### Nombre y Apellidos del Agente o Rep. Autorizado

<table>
<thead>
<tr>
<th>Primer Nombre: *</th>
<th>Inicial:</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>Jose</td>
<td>C</td>
</tr>
</tbody>
</table>

### Dirección Postal del Agente o Rep. Autorizado

<table>
<thead>
<tr>
<th>Dirección: *</th>
<th>País: *</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>Prueba</td>
<td>Estados Unidos</td>
</tr>
</tbody>
</table>

<table>
<thead>
<tr>
<th>Municipio: *</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>Carolina</td>
</tr>
</tbody>
</table>

<table>
<thead>
<tr>
<th>Estado: *</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>Puerto Rico</td>
</tr>
</tbody>
</table>

<table>
<thead>
<tr>
<th>Código Postal: *</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>06965</td>
</tr>
</tbody>
</table>

### Dirección Física del Agente o Rep. Autorizado

<table>
<thead>
<tr>
<th>Dirección: *</th>
<th>País: *</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>LA MISMA</td>
<td>Estados Unidos</td>
</tr>
</tbody>
</table>

<table>
<thead>
<tr>
<th>Municipio: *</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>Carolina</td>
</tr>
</tbody>
</table>

<table>
<thead>
<tr>
<th>Estado: *</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>Puerto Rico</td>
</tr>
</tbody>
</table>

<table>
<thead>
<tr>
<th>Código Postal: *</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>06900</td>
</tr>
</tbody>
</table>

### Teléfonos del Agente o Rep. Autorizado

<table>
<thead>
<tr>
<th>Teléfono Primario: *</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>111 111-1111</td>
</tr>
</tbody>
</table>

<table>
<thead>
<tr>
<th>Teléfono Secundario:</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>Secundario...</td>
</tr>
</tbody>
</table>

<table>
<thead>
<tr>
<th>Otro:</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>Otro...</td>
</tr>
</tbody>
</table>

<table>
<thead>
<tr>
<th>Fax:</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>Fax...</td>
</tr>
</tbody>
</table>

### Correo Electrónico: *

ogpe@pp.com
NOTA: En la información del trámite, las preguntas D y E, si responde en la afirmativa en uno de ellos no podrá utilizar este formulario.
Puede oprimir el botón de << GUARDAR >> si desea continuar más tarde con la solicitud del Permiso.

Oprima el botón de Crear Solicitud de Permiso al completar de ingresar la información requerida en cada una de las secciones de su permiso.

A continuación aparecerá el siguiente mensaje:

¿Está usted seguro?

¿Está seguro que entró toda la información correctamente?
Si desea volver a verificar, presione el botón de "Volver". De lo contrario, presione el botón de "Continuar" para proseguir con el proceso.

Oprima el botón de Continuar para continuar con la radicación de su permiso.

Al oprimir la opción de << CONTINUAR >> la aplicación le mostrara una pantalla para agregar los cuerpos de agua.

Si indica que existen cuerpos de agua entonces deberá proveer la información solicitada.
Agregar Generador

<table>
<thead>
<tr>
<th>Información del Generador</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td><strong>Marca del sistema generador de electricidad:</strong></td>
</tr>
<tr>
<td>TRABE</td>
</tr>
<tr>
<td><strong>Potencia máxima del generador:</strong></td>
</tr>
<tr>
<td>111 kW</td>
</tr>
<tr>
<td><strong>Marca de motor en sistema generador:</strong></td>
</tr>
<tr>
<td>TRABE</td>
</tr>
<tr>
<td><strong>Potencia máxima del motor:</strong></td>
</tr>
<tr>
<td>111 HP</td>
</tr>
<tr>
<td><strong>Fecha en que se adquirió el equipo:</strong></td>
</tr>
<tr>
<td>03-05-2016</td>
</tr>
<tr>
<td><strong>Fecha de instalación del generador:</strong></td>
</tr>
<tr>
<td>05-05-2016</td>
</tr>
<tr>
<td><strong>Fecha en que se ordenó el generador:</strong></td>
</tr>
<tr>
<td>Presione aquí...</td>
</tr>
</tbody>
</table>

<table>
<thead>
<tr>
<th>Datos de los Generadores</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td><strong>Tipo de Combustible:</strong></td>
</tr>
<tr>
<td>○ Gasóleo (Diesel) ○ Gasolina ○ Gas Propano</td>
</tr>
<tr>
<td><strong>Limite de horas de operación anual:</strong></td>
</tr>
<tr>
<td>400</td>
</tr>
</tbody>
</table>

* No hay generadores en el caso.
Oprima el botón de << AÑADIR >>, para guardar la información del generador ingresada.

Si desea añadir más generadores debe marcar en GENERADORES que desea añadir más generadores.
Una vez allá terminado de ingresar todos los generadores favor de oprimir el botón << CONTINUAR >>.
 Una vez oprime el botón de << CONTINUAR >>, entonces le sale pantalla para agregar la información de los Trámites a Anejar

Anejos del Trámite

1. En la pantalla de Anejos del Trámite adjunte los documentos requeridos bajo la pestaña (tab) de Anejos Requeridos del Trámite:. El solicitante también tiene la alternativa de adjuntar anejos opcionales bajo este tab.
Anejos del Trámite

Aneje los documentos que aparecen requeridos en la tabla para poder continuar con el proceso. No podrá continuar hasta que haya anejado cada uno de los documentos requeridos.

**Trámite Actual:**
2016-103550-PGE-160981

### Anejos Requeridos del Trámite:

<table>
<thead>
<tr>
<th>Nombre del Archivo</th>
<th>Acción</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>Planos de Localización</td>
<td>↪ Subir</td>
</tr>
<tr>
<td>Diagrama de Localización</td>
<td>↪ Subir</td>
</tr>
<tr>
<td>Copia del Permiso de Uso o Copia de Factura de la AEE</td>
<td>↪ Subir</td>
</tr>
<tr>
<td>Certificación de la Información</td>
<td>↪ Subir</td>
</tr>
<tr>
<td>Memorial Explicativo</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td><a href="#">Puede cargar el documento en línea.</a></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>Otro</td>
<td>❌</td>
</tr>
</tbody>
</table>

### Anejos del Permiso:

<table>
<thead>
<tr>
<th>Nombre del Archivo</th>
<th>Tipo de Anejo</th>
<th>Borrar</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>AA_Memorial_Explcativo.htm</td>
<td>Memorial Explicativo</td>
<td>❌</td>
</tr>
<tr>
<td>AA_Certificate.htm</td>
<td>Certificación de la Información</td>
<td>❌</td>
</tr>
<tr>
<td>AA_Certificate_de_Reserva.htm</td>
<td>Copia del Permiso de Uso o Copia de Factura de la AEE</td>
<td>❌</td>
</tr>
<tr>
<td>AA_Plan_de_Restauracion.htm</td>
<td>Diagrama de Localización</td>
<td>❌</td>
</tr>
<tr>
<td>AA_Plan_Digital.htm</td>
<td>Planos de Localización</td>
<td>❌</td>
</tr>
</tbody>
</table>

[Continuar]
2. Oprima el botón de Acciones para adjuntar su Memorial Explicativo o el botón de subir para adjuntar los archivos adicionales que va a incluir con su permiso PGE.

Nota: Al adjuntar el anejo de Memorial Explicativo tiene dos alternativas: Subir o Redactar. Seleccione la opción correspondiente tal como se presenta a continuación:

![Imagen de Acciones con opciones Subir y Redactar](image1)

![Imagen de Cargar Anejos al Trámite](image2)
A continuación se presenta la pantalla de Anejos al Trámite al terminar de adjuntar los archivos:

Bajo la pestaña (tab) de Otros Anejos del Trámite se pueden visualizar los anejos opcionales. En el caso de subsanaciones los documentos que te solicitarán estarán ubicados bajo este tab.
Anejos del Trámite

Aneje los documentos que aparecen requeridos en la tabla bajo estas líneas. No podrá continuar con el proceso hasta que haya anejado cada uno de los documentos requeridos.

Trámite Actual:
2016-103550-PGE-160981

<table>
<thead>
<tr>
<th>Nombre del Archivo</th>
<th>Acción</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>Evidencia de Pago</td>
<td>Opcional</td>
</tr>
<tr>
<td>Cálculos de Emisión</td>
<td>Opcional</td>
</tr>
<tr>
<td>Evidencia de cumplimiento del profesional que certifica planos y cálculos con las cuotas del Colegio correspondiente (CIAPRI, COPRI)</td>
<td>Opcional</td>
</tr>
<tr>
<td>Evidencia del permiso vigente</td>
<td>Opcional</td>
</tr>
<tr>
<td>Certificación de cambio de dueño</td>
<td>Opcional</td>
</tr>
<tr>
<td>Documento de Cumplimiento Ambiental</td>
<td>Opcional</td>
</tr>
<tr>
<td>Generador Eléctrico mayor de 380 hp</td>
<td>Opcional</td>
</tr>
</tbody>
</table>

*Anejar cuando aplique según reglamento*

Anejos del Permiso:

<table>
<thead>
<tr>
<th>Nombre del Archivo</th>
<th>Tipo de Anejo</th>
<th>Borrar</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>AA_Memorial_Expositivo.htm</td>
<td>Memorial Explicativo</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>AA_Certificacion.htm</td>
<td>Certificación de la Información</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>AA_Certificacion_de_Reserva.htm</td>
<td>Copia del Permiso de Uso o Copia de Factura de la AEE</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>AA_Plano_de_Restaurozon.htm</td>
<td>Diagrama de Localización</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>AA_Plano_Digital.htm</td>
<td>Planos de Localización</td>
<td></td>
</tr>
</tbody>
</table>

[Continuar]
Oprima el botón de al concluir de adjuntar los documentos a su trámite PGE.

Nota: Necesita adjuntar a su solicitud de trámite todos los documentos requeridos para que el sistema pueda procesar el pago exitosamente.

Resumen del Trámite

En esta pantalla se desglosan las siguientes secciones: 1) Resumen del Proyecto, 2) Resumen del Trámite y 3) Desglose del Pago. En la pantalla de Resumen del Trámite tiene la oportunidad de visualizar la información relacionada a su trámite PGE.
2. Resumen del Proyecto

<table>
<thead>
<tr>
<th>Proyecto:</th>
<th></th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>Nombre del Proyecto:</td>
<td>Prueba PWPR</td>
</tr>
<tr>
<td>Tipo Proyecto:</td>
<td>Privada</td>
</tr>
<tr>
<td>Tipo Proyecto:</td>
<td>Urbano</td>
</tr>
<tr>
<td>Descripción:</td>
<td>Mi Descripción del Proyecto o Actividad</td>
</tr>
</tbody>
</table>

<table>
<thead>
<tr>
<th>Localización:</th>
<th></th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>Número de Catastro:</td>
<td>140-002-106-06</td>
</tr>
<tr>
<td>Tipo de Suelo:</td>
<td>CuE</td>
</tr>
<tr>
<td>Área Total (Mensura):</td>
<td>256.8449219 m²</td>
</tr>
<tr>
<td>Área Total (Escritura):</td>
<td>256 m²</td>
</tr>
</tbody>
</table>

<table>
<thead>
<tr>
<th>Dueño del Proyecto:</th>
<th></th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>Nombre:</td>
<td>Juan del Pueblo</td>
</tr>
</tbody>
</table>

<table>
<thead>
<tr>
<th>Dueño del Solar:</th>
<th></th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>Nombre:</td>
<td>CARMELO RIVERA SANTIAGO</td>
</tr>
</tbody>
</table>

<table>
<thead>
<tr>
<th>Arrendatario:</th>
<th></th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>Nombre:</td>
<td>Carmelo Del pueblo</td>
</tr>
</tbody>
</table>
3. **Resumen del Trámite**

### Uso:

<table>
<thead>
<tr>
<th>Uso</th>
<th></th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>PGE</td>
<td>PGE-Permiso para Generadores de Electricidad</td>
</tr>
</tbody>
</table>

### Información del Permiso:

<table>
<thead>
<tr>
<th>Número de Caso</th>
<th>2016-103550-PGE-160981</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>Tipo de Solicitud</td>
<td>Nuevo</td>
</tr>
<tr>
<td>Número de Determinación de Cumplimiento Ambiental</td>
<td>12343</td>
</tr>
<tr>
<td>Tipo de Operación</td>
<td>Residencial</td>
</tr>
<tr>
<td>Nombre de la instalación donde estará ubicado el generador</td>
<td>N/A</td>
</tr>
<tr>
<td>A. ¿Este equipo está afectado por el 10 CRF Parte 60 Subparte III? (Ej. Motores diesel adquiridos o modificados posterior al 11 de julio de 2005)</td>
<td>Sí</td>
</tr>
<tr>
<td>B. ¿Este equipo está afectado por el 40 CRF Parte 60 Subparte JJJJ? (Ej. Motores de gasolina o gas adquirido o modificados posterior al 1 de julio de 2007)</td>
<td>Sí</td>
</tr>
<tr>
<td>C. ¿Este equipo está afectado por el 40 CRF Parte 63 Subparte ZZZZ? (Ej. Motores recíprocos cuya construcción o reconstrucción comenzó en o después del 12 de junio de 2006)</td>
<td>Sí</td>
</tr>
<tr>
<td>D. ¿El equipo está ubicado en una fuente de emisión afectada por la Parte 60 Subparte III y cualquier otra Subparte de las Partes 60, 61, 63 del 40 CRF? (Ej. Despacho gasolina, taller de hojalatería y pintura, lavanderías con percloroetileno)</td>
<td>No</td>
</tr>
<tr>
<td>E. ¿La emisión de contaminantes de los equipos a instalarse excede el umbral de emisión de una fuente mayor (100tpa de cualquier contaminante criterio o 10 de CAP$^5$ o 25 en combinación) o es una fuente afectada por la Parte VI del RCCA?</td>
<td>No</td>
</tr>
<tr>
<td><strong>Dueño u Operador:</strong></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>------------------------</td>
<td>---------------------</td>
</tr>
<tr>
<td><strong>Nombre</strong></td>
<td>Jose C Prueba sdfasdfsfd</td>
</tr>
<tr>
<td><strong>Dirección Postal</strong></td>
<td>Pueba Carolina, Puerto Rico 30985</td>
</tr>
<tr>
<td><strong>Dirección Física</strong></td>
<td>LA MISMA Carolina, Puerto Rico 30900</td>
</tr>
<tr>
<td><strong>Teléfono Primario</strong></td>
<td>111 111-1111</td>
</tr>
<tr>
<td><strong>Teléfono Secundario</strong></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td><strong>Otro</strong></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td><strong>Fax</strong></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td><strong>Email</strong></td>
<td><a href="mailto:ogpe@pp.com">ogpe@pp.com</a></td>
</tr>
<tr>
<td><strong>Tipo de Entidad</strong></td>
<td>Natural</td>
</tr>
</tbody>
</table>

<table>
<thead>
<tr>
<th><strong>Agente o Rep. Autorizado:</strong></th>
<th></th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td><strong>Nombre</strong></td>
<td>Jose C Prueba sdfasdfsfd</td>
</tr>
<tr>
<td><strong>Dirección Postal</strong></td>
<td>Pueba Carolina, Puerto Rico 30985</td>
</tr>
<tr>
<td><strong>Dirección Física</strong></td>
<td>LA MISMA Carolina, Puerto Rico 30900</td>
</tr>
<tr>
<td><strong>Teléfono Primario</strong></td>
<td>111 111-1111</td>
</tr>
<tr>
<td><strong>Teléfono Secundario</strong></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td><strong>Otro</strong></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td><strong>Fax</strong></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td><strong>Email</strong></td>
<td><a href="mailto:ogpe@pp.com">ogpe@pp.com</a></td>
</tr>
<tr>
<td><strong>Tipo de Entidad</strong></td>
<td>Natural</td>
</tr>
</tbody>
</table>
### Datos de los Generadores:

<table>
<thead>
<tr>
<th>Generador 1</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td><strong>Marca del sistema generador de electricidad:</strong> TRABNE</td>
</tr>
<tr>
<td><strong>Modelo del Sistema Generador:</strong> DSSS</td>
</tr>
<tr>
<td><strong>Potencia máxima del generador:</strong> 111 kW</td>
</tr>
<tr>
<td><strong>Marca de motor en sistema generador:</strong> TRABE</td>
</tr>
<tr>
<td><strong>Modelo del Motor:</strong> TRADD</td>
</tr>
<tr>
<td><strong>Potencia máxima del motor:</strong> 111 HP</td>
</tr>
<tr>
<td><strong>Equipo de control de emisiones:</strong> 2DSS</td>
</tr>
<tr>
<td><strong>Fecha en que se adquirió el equipo:</strong> 03/05/2016 (dd/mm/yyyy)</td>
</tr>
<tr>
<td><strong>Fecha de manufactura del motor:</strong> 12/05/2016 (dd/mm/yyyy)</td>
</tr>
<tr>
<td><strong>Fecha de instalación del generador:</strong> 05/05/2016 (dd/mm/yyyy)</td>
</tr>
<tr>
<td><strong>Fecha del último re-manufactura de motor:</strong> N/A</td>
</tr>
<tr>
<td><strong>Fecha en que se ordenó el generador:</strong> N/A</td>
</tr>
<tr>
<td><strong>Fecha de último reemplazo de motor:</strong> 27/05/2016 (dd/mm/yyyy)</td>
</tr>
<tr>
<td><strong>Tipo de Combustible:</strong> Gas Propano</td>
</tr>
<tr>
<td><strong>Limite de horas de operacion anual:</strong> 489</td>
</tr>
</tbody>
</table>
4. Desglose del Pago

<table>
<thead>
<tr>
<th>Descripción</th>
<th>Precio</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>PGE - Costo Por Radicación</td>
<td>$100.00</td>
</tr>
<tr>
<td>PGE - Costo Por Otros Cargos</td>
<td>$300.00</td>
</tr>
<tr>
<td><strong>Total:</strong></td>
<td><strong>$400.00</strong></td>
</tr>
</tbody>
</table>

Oprima [Pagar] para continuar con el proceso de su trámite.
Desglose de Pagos

Aparecerá la pantalla de Desglose de Pagos:

En seleccione uno de los siguientes métodos de pago:

Al seleccionar como forma de pago Tarjeta de Crédito, aparecerá la pantalla de Pago por Tarjeta de Crédito-Datos de Seguridad. Proceda a ingresar la información requerida*:
Para iniciar el proceso de pago seleccione el método de pago a utilizarse:

**Forma de Pago**: Tarjeta de Crédito

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

- **Nombre en la Tarjeta**: 
- **Dirección**: 
- **Ciudad**: 
- **Estado**: Puerto Rico 
- **País**: Estados Unidos 
- **Código Postal**: 
- **Teléfono**: 
- **Número de Tarjeta**: 
- **Fecha de Expiración**: Selecione uno... 2016 
- **Código de Seguridad (CVV)**: 

**Verificación**: 
- Afirma y reconozco las consecuencias de incluir y cometer información incompleta, inconclusa o falsa en esta radicación.

[Botón] Continuar [Botón] Cancelar
Al seleccionar como forma de pago Débito Directo (ACH), aparecerá la pantalla de *Pago por Débito Directo - Datos de Seguridad*. Proceda a ingresar la información requerida:

Marque el encasillado localizado al lado de al terminar de ingresar la información requerida. Es importante que confirme los datos ingresados para poder continuar con la radicación de su trámite.
Oprima luego de ingresar los Datos de Seguridad requeridos para el método de pago seleccionado.
Resumen del Pago
En esta pantalla tendrá la oportunidad de visualizar la información de pago correspondiente al trámite PGE.

Proceda a oprimir para continuar con el proceso de pago.

Aparecerá la pantalla de Mi Bandeja con una notificación de que el pago está siendo procesado:
Bajo la sección de podrá visualizar los trámites que se han trabajado bajo su perfil.

1. **Leyenda**: Identifica el estatus de su solicitud y en la etapa en que se encuentra dentro del flujo de trabajo.

2. **Tabs**: Las solicitudes se clasifican bajo las siguientes categorías: 1) Casos Pagados, 2) Casos Pendientes, 3) Casos No Pagados y 4) Otras Solicitudes.
3. **Número de Permiso (Columna):** Para visualizar el estatus de un permiso en particular oprima el hiperenlace del número de permiso específico que desee revisar.

4. **Acciones (Columna):** En la sección de *Solicitudes de Trámites* también puede ejecutar una acción sobre un permiso específico.

Oprima el botón de **Acciones** localizado bajo la columna de Acciones y aparecerá la siguiente ventana:
En podrá ejecutar varias acciones sobre su permiso dependiendo de la clasificación y en el estatus en la que se encuentre la solicitud en ese momento. Entre las acciones que se podrían ejecutar se encuentran: 1) Pagar, 2) Añadir Colindantes, 3) Chat, 4) Pago Adicional, 5) Adjuntar Documentos, 6) Mostrar Nota, 7) Rectificar, 8) Imprimir Permiso, 9) Imprimir Notificación de Archivo e 10) Historial de Pago.

Nota: El botón de pago $ estará disponible únicamente cuando su solicitud de trámite incluya todos los anejos (documentos) requeridos. De su solicitud estar incompleta, no podrá completar el proceso de pago. El botón aparecerá gris (no disponible): $.