



PERMIT MANAGEMENT SYSTEM

Manual de Usuario del Portal

San Juan, 01 marzo 2011

Versión 1.0





INDEX

1. INTRODUCCIÓN.....	3
2. PORTAL SIP	4
2.1. Pantalla Principal	4
2.1.1. Servicios ofrecidos en el portal SIP:	4
2.1.2. Imagen de la pantalla principal	4
2.2. Detalle de los Servicios	5
2.2.1. Servicio para crear una cuenta en el SIP	5
2.2.2. Servicio para radicar permisos electrónicamente.....	5
2.2.3. Servicio para cambio de idiomas	5
2.2.4. Servicio de búsqueda de casos	5
2.2.5. Servicio de información	5
2.2.6. Servicio de asistencia al usuario	5
3. TRANSACCIONES DE UN USUARIO SIP	6
3.1. Creación de una cuenta en sistema SIP	6
3.2. Creación de Proyecto	7
3.3. Radicación de Permisos	8
3.3.1. Selección de proyecto	10
3.3.2. Solicitud de servicio	10
3.3.3. Formulario del permiso	11
3.3.4. Resumen.....	12
3.4. Borradores.....	13
3.5. Pagos	14
3.6. Subsanaciones	17
3.7. Verificación de procesos en Mi Cuenta	18
3.7.1. Acciones Pendientes	19
3.7.2. Notificaciones y Avisos	19
3.7.3. Mis Solicitudes	19
3.7.4. Mis proyectos.....	20
3.7.5. Mis Pagos	21



Manual de Usuario del Portal

PERMIT MANAGEMENT SYSTEM



1. INTRODUCCIÓN

Este documento corresponde al entregable “Manual de Usuario” del Portal del Sistema Integrado de Permisos (SIP). El objetivo de este documento es ofrecer una descripción del funcionamiento del Portal y está dirigido a los usuarios de dicho Portal.

El contenido del documento describe:

- Los distintos contenidos y servicios del Portal
- Las acciones que puede ejecutar un usuario



Manual de Usuario del Portal

PERMIT MANAGEMENT SYSTEM



2. PORTAL SIP

2.1. Pantalla Principal

2.1.1. SERVICIOS OFRECIDOS EN EL PORTAL SIP:

- Servicio para crear una cuenta en el SIP
- Servicio para procesar permisos electrónicamente
- Servicio para cambio de idioma
- Servicio de Búsqueda de Casos
- Servicio de información
- Servicio de asistencia al usuario

2.1.2. IMAGEN DE LA PANTALLA PRINCIPAL

The screenshot shows the SIP portal homepage. At the top, there is a navigation bar with the date 'Jueves, 24 febrero 2011 10:08 AM', a dropdown menu for 'Bienvenido!', a 'Mapa Web' link, the 'ES.ES' language selector, and a search bar. The main header features the SIP logo and the 'pr.gov' logo, with the text 'Portal Oficial Gobierno de Puerto Rico' and 'Sistema Integrado de Permisos'.

The main content area is divided into three columns:

- Servicios:** A list of services including 'Cambio de Calificación', 'Consultas', 'Documentos Ambientales', 'Otros Servicios', 'Permisos', 'Permisos para Pequeñas y Medianas Empresas (PYMES)', 'Proyectos Verdes', 'Querrelas', 'Recomendaciones y Certificaciones', 'Revisiones Administrativas', and 'Transacciones Administrativas'.
- Regulación Profesional:** A list of professional regulation services including 'Proveedores Educativos', 'Profesionales e Inspectores Autorizados', 'Instituciones Reguladoras', and 'Administradores de Exámenes'. Below this list are links for 'Marco Regulatorio', 'Eventos y Vistas', 'Problemas y Sugerencias', 'Notificaciones y Enlaces de Prensa', 'Unidad de Servicio al Cliente', and 'Preguntas Frecuentes'.
- Mi Cuenta:** A section for user account management, including 'Correo Electrónico', 'Contraseña', 'Recuérdame', and 'Acceder' buttons. It also has links for 'Crear cuenta' and 'Olvidó su contraseña'.

At the bottom, there is a 'LIVE CHAT' widget and a 'Wizard' section with a general guide. The footer contains links for 'Normas de Uso', 'Política de Privacidad', '1-855-PERMISO', and 'Contáctenos'.



2.2. Detalle de los Servicios

2.2.1. SERVICIO PARA CREAR UNA CUENTA EN EL SIP

Este servicio se localiza bajo el área superior derecha en Mi cuenta. El usuario puede contar con los siguientes servicios en esta sección:

- Servicio de acceso a su cuenta ingresando su correo electrónico y su contraseña.
- Servicio de creación de una cuenta si no tiene una el sistema SIP
- Servicio para restaurar su contraseña en caso de que se le olvide la misma.
- Cuenta también con la opción de pinchar el cajón “Recuérdame” para que su navegador en esa página se acuerde de la información que ha entrado el usuario para acceder al sistema PORTAL SIP

2.2.2. SERVICIO PARA RADICAR PERMISOS ELECTRÓNICAMENTE

Este servicio comprende todos los permisos y/o formularios que un usuario puede someter a través del portal SIP. Se ofrece procesamiento electrónica para dos áreas generales

- **Ciudadano:** Aquí se encuentran permisos de índole técnica como un Permiso de Construcción, Permisos de Demolición, Querellas, etc.
- **Regulación Profesional:** Aquí se encuentran los permisos de cuestión administrativa y servicios profesionales como la regulación de los proveedores educativos de profesionales e inspectores autorizados.

2.2.3. SERVICIO PARA CAMBIO DE IDIOMAS

El portal cuenta con la opción para una audiencia en español y una en inglés. El cambio de idioma se puede realizar en la parte superior derecha de la pantalla. El icono “ES” es para el servicio en español y el icono “EN” para el servicio en inglés.

2.2.4. SERVICIO DE BÚSQUEDA DE CASOS

Este servicio en la parte inferior derecha del portal permite a cualquier usuario que visite el sistema buscar información sobre cualquier caso que se haya sometido en el sistema. Esto incluye casos en proceso, cerrados y/o caducados.

2.2.5. SERVICIO DE INFORMACIÓN

Para el usuario en el portal SIP se han creados varios servicios de información que sirven para orientar e notificar al usuario del sistema. Estos servicios son el mapa web, el wizard, las preguntas frecuentes, las notificaciones y enlaces de prensa, eventos y vistas públicas, la política de privacidad, los términos de uso y el marco regulatorio.

2.2.6. SERVICIO DE ASISTENCIA AL USUARIO

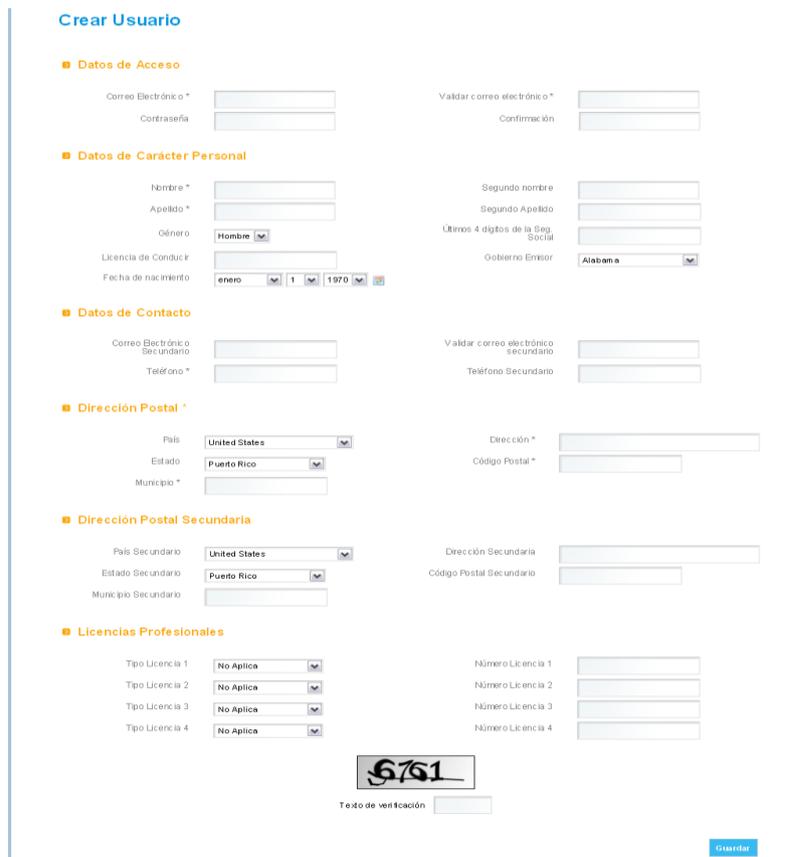
El portal SIP también cuenta con varios servicios de asistencia para el usuario. Estos incluyen: el chat, la línea telefónica 1-855-Permisos, el enlace de “Contáctenos”, Problemas y Sugerencias.

3. TRANSACCIONES DE UN USUARIO SIP

Un usuario necesita una cuenta en el SIP para poder realizar cualquier transacción en el mismo.

3.1. Creación de una cuenta en sistema SIP

Para la creación de cuenta un usuario tiene que pinchar en el enlace de Crear Cuenta en la pantalla principal. Este enlace nos dirige a la siguiente pantalla:



Hay mucha información que un usuario puede proveer al crear su cuenta. Sin embargo la información mínima necesaria para la creación de la cuenta es la siguiente:

- Correo electrónico
- Contraseña
- Nombre
- Apellido
- Últimos cuatro dígitos del SS
- Teléfono
- Dirección Postal
- Texto de Verificación (Captcha)

Al finalizar la creación de la cuenta exitosamente se obtiene lo siguiente:



Manual de Usuario del Portal

PERMIT MANAGEMENT SYSTEM



[Inicio](#)
[Atrás](#)

✓ Gracias por crear una cuenta. Su contraseña es Pologato86 y ha sido enviada a juan@pueblo.com. Compruebe la bandeja de entrada y la de correo no deseado (SPAM)

Correo Electrónico *

Contraseña

Recuérdame

Acceder

3.2. Creación de Proyecto

Un gran porcentaje de los permisos que se pueden procesar electrónicamente en el portal SIP incluye un proyecto. El proyecto no tiene ningún cargo monetario para ser creado. El mismo se utiliza para indicar la localización geográfica de las acciones propuestas por el usuario y presentar evidencia legal de la titularidad de los terrenos asociados al proyecto.

Para crear un proyecto, se puede acceder a través de dos secciones el portal SIP: a través de Mi cuenta y a través de la pantalla de selección de proyecto. Para llegar a través de Mi Cuenta, pinchamos primero en la pestaña de Mi Cuenta, luego se pincha en la pestaña de Mis Proyecto y el enlace de Creación de Proyecto.

[Mi Cuenta](#) > [Mis Proyectos](#)

Mi Cuenta

Accede a tu entorno personal, tus solicitudes, avisos y casos en un sitio privado. Consulta su estatus y documentación adjunta.

Menú

- [Inicio](#)
- [Mis Solicitudes](#)
- [Mis Proyectos](#)
 - > [Proyectos en borrador](#)
 - > [Proyectos en curso](#)
- [Mis Pagos](#)

Proyectos

[Proyectos en borrador](#)
> Entrar

[Proyectos en curso](#)
> Entrar

[Creación de Proyecto](#)
Entrar

El segundo camino para acceder a las pantallas de creación de proyecto es a través del formulario de un permiso. Al pinchar el botón tramitar de un permiso con proyecto asociado, se abre como primera pantalla la próxima imagen. En esa pantalla al pinchar bajo Nuevo Proyecto se abren las pantallas de creación de proyecto.

[Servicios](#) > [Permisos](#) > [Permisos de Obra](#) > [Permiso de Construcción](#) > [Radicación de Permiso de Construcción](#)

Selección de proyecto

Seleccione un proyecto **Nuevo Proyecto**

Guardar

Cancelar

Siguiente

Luego de usar cualquier de los dos métodos para entrar a crear un proyecto se procede a llenar las páginas subsiguientes con la información necesaria para crear el proyecto. Como última pantalla antes de crear el proyecto está la pantalla de resumen. Aquí se puede verificar que todos los datos relacionados al proyecto están correctos y de ser necesario regresar a corregir alguno.

Inicio Servicios Regulación Profesional Mi Cuenta Búsqueda de Casos

MI Cuenta > Mis Proyectos > Creación de Proyecto > Creación de Perfil de Proyecto

Creación del Perfil de Proyecto o Actividad

Resumen del Proyecto

- Proyecto o Actividad**
 - Nombre del proyecto o actividad: Selenium Scripted Project Public
 - Tipo de Proyecto: Público
 - Tipo de Proyecto: Urbano
- Localización de la Propiedad**

Húmero Catastro	Dirección Física	Tipo Suelo
272-143-030-22	1, 1 M	Caguabo-Múcara-Naranjo
- Otras Solicitudes: Solicitudes Relacionadas**

Húmero Catastro	Tipo de Solicitud	Código de Radicación	Fecha de Notificación	Resolución	Documento
123-456-789-10	Consulta E special (ARPE)	12345678901234567890	12/01/10	Resolución Aceptada	pruebapdfa.pdf
- Dueños del Proyecto**

Nombre	Tipo	SSII O Húm. Patronal
Jun Fan	Persona Natural	5436
- Dueños del Solar**

Nombre	Tipo	SSII O Húm. Patronal
Jun Fan	Persona Natural	5436
- Documentación adjunta a la solicitud**

Documento	Tipo Documento
pruebapdfa.pdf	Evidencia de Titularidad

Anterior Continuar Salir

Al presionar continuar, se genera la acción de la creación de una proyecto en el sistema. Una creación exitosa nos refleja lo siguiente:

MI Cuenta > Mis Proyectos > Creación de Proyecto > Creación de Perfil de Proyecto



SU PROYECTO SELENIUM SCRIPTED PROJECT PUBLIC SE HA CREADO CORRECTAMENTE

CÓDIGO DE PROYECTO:
2011-043051

Salir

Una vez creado, no se puede modificar ningún dato del proyecto.

3.3. Radicación de Permisos

Un usuario puede radicar varios permisos a través de SIP como ya fue anteriormente mencionado. El usuario escoge el permiso que desee radicar y pasa a la pantalla de información del mismo. La siguiente imagen es una pantalla de información de un permiso de construcción



Manual de Usuario del Portal



PERMIT MANAGEMENT SYSTEM



Servicios > Permisos > Permisos de Obra > Permiso de Construcción

Permiso de Construcción

Descripción

Permiso de Construcción Certificado - Permisos que aplican para aquellas construcciones que vayan a sobrepasar los 6,000 dólares. Para obras de este tipo de costo, se requerirá la orientación y certificación de un arquitecto, ingeniero o agrimensor.

Permiso de Construcción No Certificado - Permisos que aplican para aquellas construcciones que no vayan a sobrepasar los 6,000 dólares; si considera contratar los servicios de un proyectista, debe utilizar la solicitud de Permiso de Construcción Certificado.

Detalles

Requisitos

1. Documento ambiental correspondiente o una certificación de exclusión categórica, según dispuesto en el Reglamento de Documentos Ambientales de la Junta de Calidad Ambiental.
2. Plano digital con polígono de la extensión territorial del proyecto geo-referenciado al Sistema de Coordenadas Planas Estatales, que ilustre la ubicación geográfica del predio donde se propone la acción (excepto para permiso de uso en estructuras existentes).
3. Evidencia fehaciente de que el proponente es dueño, optante o arrendatario debidamente autorizado por el dueño de la propiedad.
4. Nombre, información de contacto y certificación de los profesionales licenciados que participan en la acción propuesta, demostrando que están debidamente licenciados y/o colegiados en Puerto Rico, si alguno.
5. Nombres e información de contacto de todos los dueños de propiedades que colindan con la propiedad objeto de la solicitud, preferiblemente incluyendo el correo electrónico.
6. La Recomendación de cualquiera y todos los que apliquen entre el Municipio y las agencias concernidas en Edificabilidad, Infraestructura, Salud y Seguridad, Medioambiente, Uso, Arqueología y Conservación Histórica, según sea necesario.
7. Toda solicitud de Permiso de Construcción deberá venir acompañada de los planos certificados que sean aplicables a la obra.
8. Los detalles arquitectónicos estructurales, plano de situación, plano de localización y otros detalles de los planos de construcción de estructuras estarán representados a escala, la escala utilizada se especificará en el plano presentado.
9. Nombre, información de contacto y contrato de designación del inspector de obras.
10. Información sobre el valor estimado de la obra, las estructuras y los tipos de facilidades, el tipo de disposición de desperdicios sólidos, el tipo de abastecimiento de agua potable y el tipo de disposición de aguas servidas, entre otros.

Documentos Requeridos

1. Plano digital, en polígono, de mensura del proyecto, si la parcela no aparece dibujada en el GIS (DXF) *
2. Evidencia de titularidad, si está creando un perfil de proyecto o actividad (PDF)
3. Autorización del dueño del solar al dueño del proyecto para llevar a cabo la acción propuesta, si no es la misma persona (PDF)
4. Autorización del dueño del proyecto para tramitar la solicitud, si no es el proponente (PDF)
5. Certificación del especialista, en caso de que algún especialista certifique un componente de la solicitud (PDF)
6. Recomendación Municipal, en caso que el acceso a la obra sea a través de una vía municipal (PDF)
7. Memorial explicativo (MS Word, PDF) *
8. Contrato de Designación Aceptación del Inspector de Obras (PDF) *
9. Presupuesto o estimado de costos, desglosado y detallado por partidas (MS Word, MS Excel, PDF) *
10. Especificaciones técnicas (MS Word, PDF) *
11. Cálculos estructurales, en caso de estructuras de tres o más plantas (MS Word, MS Excel, PDF)
12. Cálculos eléctricos y cómputos de corriente de corto circuito, si el proyecto incluye sistemas eléctricos (MS Word, MS Excel, PDF)
13. Análisis detallado para el diseño de los sistemas mecánicos propuestos, si el proyecto incluye sistemas mecánicos (MS Word, MS Excel, PDF)
14. Certificación para la prueba de percolación de terrenos, si el proyecto incluye pozo séptico (PDF)
15. Certificación sobre las condiciones del suelo o informe de las condiciones del sub suelo (PDF) *
16. Certificación de Inundabilidad, indicando el que el proyecto no se ubica en zona susceptible a inundaciones o que los planos muestran los niveles de inundación base y los niveles de elevación de la estructura (PDF) *
17. Prueba de Cumplimiento con el Código de Edificación vigente en Puerto Rico (PDF) *
18. Plano de situación, indicando dimensiones, forma geométrica y configuración tanto del solar como de la obra proyectada, además de cualquier estructura, elemento y servidumbre existente, incluyendo la mensura y las capas de topografía con las elevaciones presentes y propuestas del terreno (DXF) *
19. Planos para mostrar los siguientes componentes de la obra: (DXF) *
 - a. Plantas de pisos de la obra a realizarse y su relación con la obra existente, si alguna
 - b. Uso propuesto para las dependencias de la obra a realizarse y uso establecido o propuesto para las dependencias existentes en el caso de ampliaciones
 - c. Dimensiones y distribución de los espacios propuestos para el estacionamiento de automóviles dentro del edificio, incluyendo la circulación de los vehículos
 - d. Fachadas elevaciones del edificio o estructura a construirse
 - e. Vistas de corte transversal y longitudinal de modo de plano perpendicular a la planta del edificio o de la estructura a construirse con respecto a la rasante existente y propuesta del terreno
 - f. Detalles de los elementos estructurales que forman parte de la obra, indicando su posición, tamaño, refuerzo y anclaje, incluyendo los criterios de diseño utilizados
 - g. Detalles de escaleras y otros medios de salida, puertas, ventanas y otros medios de ventilación
 - h. Detalles de los cielos incluyendo pilotaje y tabla estacado, si lo hubiera
 - i. Detalles de la terminación de los pisos y paredes
 - j. Planta y dibujo isométrico o esquemático en elevación de la instalación sanitaria
 - k. Detalles sobre el sistema de distribución de agua potable
 - l. Planta y detalles sobre el sistema de distribución de energía eléctrica
 - m. Detalles sobre el sistema de protección contra incendios, cuando requeridos
 - n. Distribución de teléfono y televisión por cable con el diagrama mono-lineal de la distribución de ambos sistemas, en caso de proyecto de Casa Modelo
 - o. Cualquier otro detalle o información necesaria para cumplir con las recomendaciones anteriores, si alguna
20. Carta de autorización para proyecto de vivienda de interés social del Dpto. de la Vivienda, en caso de que sea un proyecto de esta índole (PDF)
21. Evidencia de instalación de rótulo de presentación en el lugar del proyecto, tras radicar la solicitud y recibir un número de caso (JPEO, PDF) *
22. Evidencia póliza para el seguro de obreros de la Corporación del Fondo del Seguro del Estado, de aprobarse inicialmente la solicitud (PDF)
23. Evidencia de cumplimiento con los arbitrios municipales correspondientes, de aprobarse inicialmente la solicitud (PDF)
24. Información requerida sobre fecha de inicio de la obra, duración de la obra y empleos directos a crear, de aprobarse inicialmente la solicitud (PDF)

Costo

El precio mínimo por radicación de la solicitud será de \$35. Este precio variará según los parámetros de su proyecto. Debe consultar a un Representante de Servicio de la OGP para precio exacto según el uso que desea obtener.

Plazo de presentación de la solicitud

La solicitud de servicio permanecerá abierta por un término máximo de treinta (30) días para que el solicitante pueda completar la misma. Transcurrido dicho término sin que se complete la solicitud y/o se carguen todos los documentos requeridos, el solicitante tendrá que comenzar el proceso de solicitud nuevamente.

Tramitación Electrónica

Tramitación Presencial

Para realizar la tramitación en alguna de nuestras oficinas, puede descargar y rellenar estos formularios para expedir la radicación de su solicitud.

- Petición Servicio
- Formulario
- Formulario (Anexo)

Esto es un ejemplo de todo lo que necesita un usuario para radicar un permiso: sus requisitos sus documentos, su costo, y para qué y que no sirve este permiso. Al final de la página vemos el



botón tramitar que nos permite acceder el formulario del permiso de interés. Los permisos consisten, en su mayoría de cuatro secciones:

- Proyecto
- Solicitud de servicio
- Formulario asociado estrictamente al permiso.
- Resumen

3.3.1. SELECCIÓN DE PROYECTO

El proyecto ya esta discutido en la sección anterior, pero hay que recordar que cuando se accede a un permiso, en la página de selección de proyecto, debe estar en el listado de proyectos él que se ha creado.

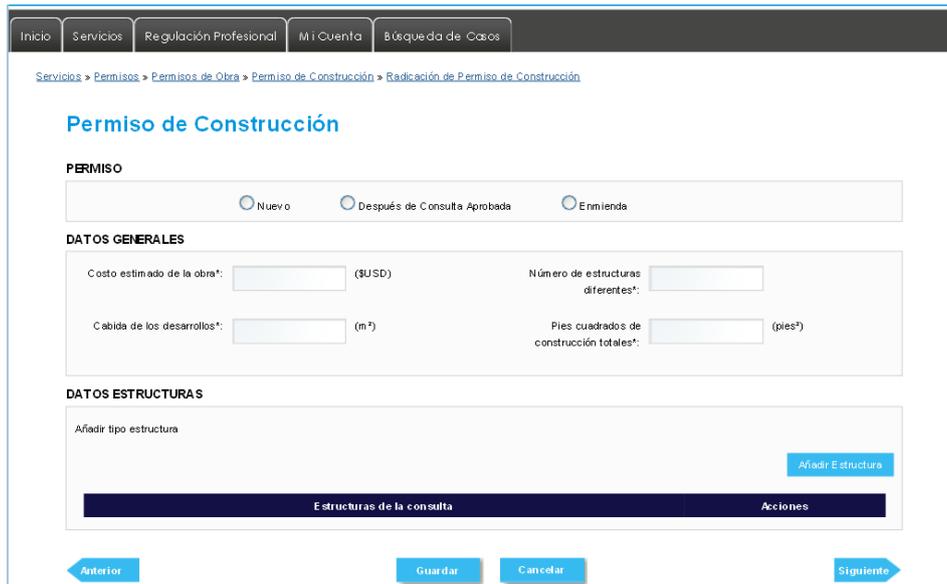
3.3.2. SOLICITUD DE SERVICIO

Luego se seleccionar un proyecto se procede a la solicitud de servicios. Esta parte del formulario es común a muchos de los permisos en el sistema como el proyecto. La solicitud de servicios es una serie de páginas donde se ingresan los datos relacionados al permiso como, el proyectista, colindantes al terreno del proyecto, contactos, servidumbres asociadas, el tipo de proyecto si es residencial, comercial etc. La siguiente imagen es la primera página de la solicitud de servicios.

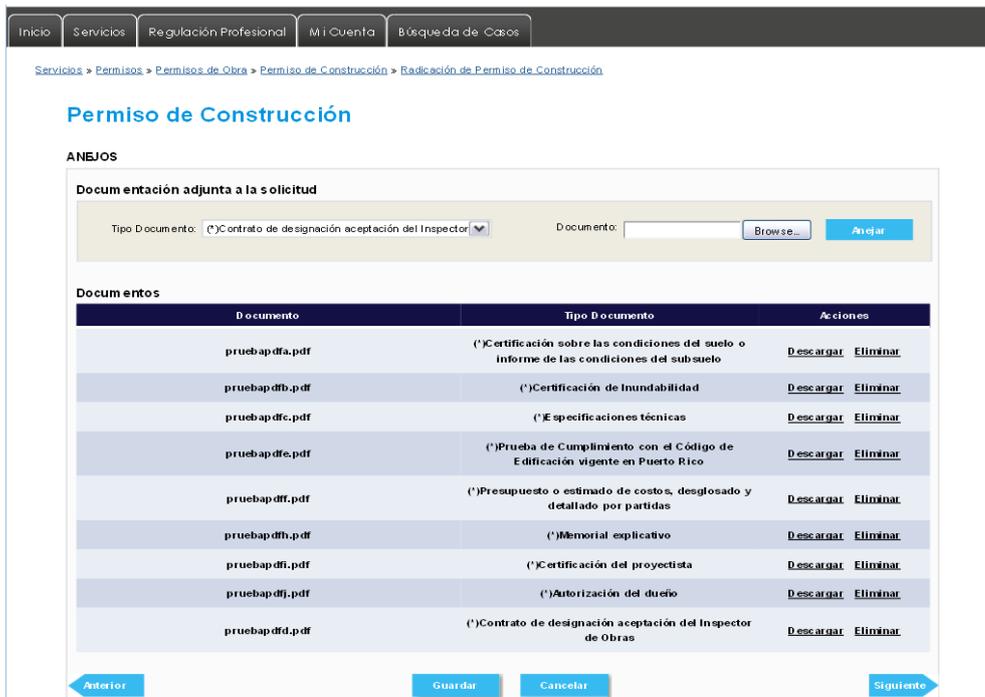
Al completar la solicitud de servicios se accede al formulario del permiso como tal.

3.3.3. FORMULARIO DEL PERMISO

El formulario tiene una página inicial en cual observamos que el título de la página lleva el nombre del formulario que se quiere radicar. La siguiente imagen muestra la primera pantalla del formulario del permiso de construcción.



Las páginas del formulario terminan en la sección de anejos.

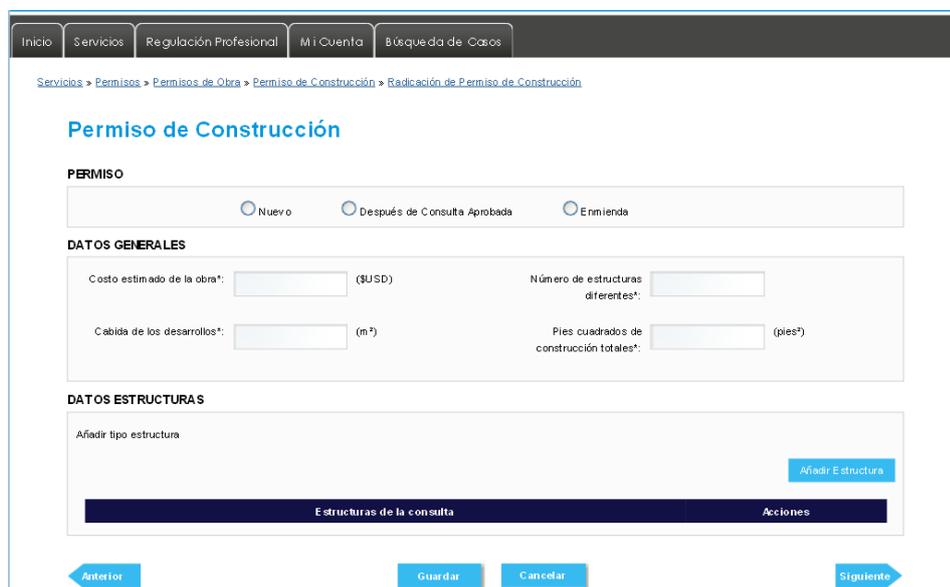


Documento	Tipo Documento	Acciones
pruebapdfa.pdf	(*)Certificación sobre las condiciones del suelo o informe de las condiciones del subsuelo	Descargar Eliminar
pruebapdfb.pdf	(*)Certificación de Inundabilidad	Descargar Eliminar
pruebapdfc.pdf	(*)Especificaciones técnicas	Descargar Eliminar
pruebapdfe.pdf	(*)Prueba de Cumplimiento con el Código de Edificación vigente en Puerto Rico	Descargar Eliminar
pruebapdff.pdf	(*)Presupuesto o estimado de costos, desglosado y detallado por partidas	Descargar Eliminar
pruebapdfh.pdf	(*)Memorial explicativo	Descargar Eliminar
pruebapdfi.pdf	(*)Certificación del proyectista	Descargar Eliminar
pruebapdfj.pdf	(*)Autorización del dueño	Descargar Eliminar
pruebapdfd.pdf	(*)Contrato de designación aceptación del Inspector de Obras	Descargar Eliminar

3.4. Borradores

El usuario dentro del sistema SIP cuenta a su disposición el mecanismo de guardar un borrador de proyecto y del formulario que esté interesado en radicar. La opción de crear un borrador sirve para que el usuario pueda guardar su progreso al radicar un permiso, ya que los permisos pueden ser largos y complejos. Así el usuario no se encuentra en la obligación de terminar un permiso la primera vez que accede al mismo y puede tomarse su tiempo para completarlo. Se ilustra este proceso a través la creación del borrador de un permiso. El proceso es análogo para un proyecto. El proceso de guardar un borrador tiene los siguientes pasos:

- Llenar información del permiso y/o proyecto hasta llegar una pantalla de interés que tenga disponible el botón guardar.



- Pinchar el botón guardar. Al hacer esto, se refresca la página con la información sometida por el usuario.
- Entrar a Mi cuenta bajo Mis solicitudes y/o Mis proyectos → Solicitudes en Borrador y/o Proyectos en borrador.



- Escoger el borrador creado y retomarlo.

Número Solicitud	Fecha Borrador	Tipo de Caso	Acciones
37449	24/02/2011 15:09	Permiso de Construcción Certificado	Continuar
33501	22/02/2011 11:54	Pre-Consulta	Continuar

- Pantalla el borrador retomado. Note el flujo de “Solicitud en Borrador – Detalle”

Ya en este punto el usuario procede a verificar toda la información, entrar la información en las pantallas que le faltan para poder verificar su resumen y pagar el formulario.

3.5. Pagos

Luego de revisar el resumen, el usuario procede a pagar el formulario. La pasarela de pago contiene una información que el usuario debe de verificar antes de realizar el pago. Primero el nombre del permiso asociado al pago y la cantidad de pago. Existen varias modalidades de pago:

- Pago Completo: Este pago se realiza sobre el costo total del permiso, se hace al radicar permisos certificados o al hacer radicaciones presenciales (de cualquier permiso).
- Primer Pago: Este pago es un 10% de costo total del permiso, y se produce en permisos convencionales.
- Segundo Pago: Al restante 90% del costo total del permiso. Este es un tarea generada luego de que el permiso pase su validación inicial.

Corrientemente la pasarela de pago ofrece dos métodos pago:

- Tarjeta de Crédito



Manual de Usuario del Portal

PERMIT MANAGEMENT SYSTEM



Inicio Servicios Regulación Profesional Mi Cuenta Búsqueda de Casos

Mi Cuenta > Mis Solicitudes > Solicitudes en Borrador > Detalle



Solicitud de Confirmación de Pago

El proveedor de servicios de aplicación de comercio electrónico autoriza el pago de las radicciones a través de la pasarela de pago de Colecturía Virtual del Departamento de Hacienda del Gobierno de Puerto Rico

DATOS DE LA TRANSACCIÓN

Tipo de Caso :

Importe : \$

DATOS DE SEGURIDAD

Forma de Pago * :

Tarjeta de Crédito * : VISA MSA Master Card

Nombre del Titular * :

Dirección :

Ciudad * :

Estado * :

Código Postal * :

Teléfono * :

Número de Tarjeta * :

Código de Seguridad * :

Mes de Caducidad * :

Año de Caducidad * :

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

[Anterior](#)

[Cancelar](#)

• ACH

Inicio Servicios Regulación Profesional Mi Cuenta Búsqueda de Casos

Mi Cuenta > Mis Solicitudes > Solicitudes en Borrador > Detalle



Solicitud de Confirmación de Pago

El proveedor de servicios de aplicación de comercio electrónico autoriza el pago de las radicciones a través de la pasarela de pago de Colecturía Virtual del Departamento de Hacienda del Gobierno de Puerto Rico

DATOS DE LA TRANSACCIÓN

Tipo de Caso :

Importe : \$

DATOS DE SEGURIDAD

Forma de Pago * :

Nombre del Titular * :

Número de Cuenta * :

Tipo de Cuenta * :

Número de Ruta * :

Dirección * :

Ciudad * :

Estado * :

Código Postal * :

Indique que tipo de ente es el dueño * : Persona Jurídica Persona Natural

SSNO / Núm. Patronal * :

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

[Anterior](#)

[Cancelar](#)

Al realizar el pago se genera una pantalla con el recibo de pago para el usuario:

Inicio Servicios Regulación Profesional Mi Cuenta Búsqueda de Casos

Mi Cuenta > Mis Solicitudes > Solicitudes en Borrador > Detalle



SU SOLICITUD SE HA RADICADO CORRECTAMENTE

El Identificador de su Expediente en Curso es : 2011-041055-PCO-25154

Concepto de Pago : RADICACIÓN DE PERMISO DE CONSTRUCCIÓN

Monto : 16.25 Fecha de Pago : 2/24/2011 6:07:09 PM Número de Recepción : 02241173290V

El Identificador de su Expediente en Curso es : 2011-041055-PCO-25154

Concepto de Pago : RADICACIÓN DE PERMISO DE CONSTRUCCIÓN

Monto : 1.5 Fecha de Pago : 2/24/2011 6:07:16 PM Número de Recepción : 02241173292V

[Salir](#)

Además esta la primera tarea de pago, el usuario puede realizar, dependiendo del permiso, un segundo pago. Esta tarea aparece en la sección de acciones pendientes de Mi Cuenta. Si se pincha en la sección de Mi Cuenta y miramos en Acciones Pendientes se observa una tarea de segundo pago creada en la cuenta de un usuario.

Inicio Servicios Regulación Profesional Mi Cuenta Búsqueda de Casos

Mi Cuenta

Accede a tu entorno personal, tus solicitudes, avisos y casos en un sitio privado. Consulta su estatus y documentación adjunta.

Esté autenticado como [Pedro Escalona](#).

Menú

- Inicio
- Mis Solicitudes
- Mis Proyectos
- Mis Pagos

Acciones Pendientes

Número de Caso	Descripción	Fecha Creación	Acciones
2011-PRE-25223	Pendiente de Pago PRE	18/02/2011 10:49	Detalle Tramitar

Notificaciones y Avisos

Fecha Creación	Descripción	Acciones
24/02/2011 13:14	Notificación de Resolución/Permiso/Certificación - Notice of Decision/Perm it/Certification: 2011-041054-AE X-25021	Detalle Eliminar
23/02/2011 16:31	Notificación de Resolución/Permiso/Certificación - Notice of Decision/Perm it/Certification: 2011-041054-POO-25003	Detalle Eliminar
23/02/2011 12:31	Notificación de Resolución/Permiso/Certificación - Notice of Decision/Perm it/Certification: 2011-039049-PP A-25000	Detalle Eliminar
23/02/2011 12:23	Notificación de Resolución/Permiso/Certificación - Notice of Decision/Perm it/Certification: 2011-039049-AE X-25000	Detalle Eliminar

Al presionar el botón tramitar, se abre directamente la pasarela de pago para que el usuario efectúe su segundo pago. Hay solamente una distinción, el recibo debe indicar que es un segundo pago de la radicación y el precio claramente acorde con el permiso de interés:



Manual de Usuario del Portal

PERMIT MANAGEMENT SYSTEM



[Mi Cuenta](#) > [Detalle](#)



Solicitud de Confirmación de Pago

El proveedor de servicios de aplicación de comercio electrónico autoriza el pago de las radicaciones a través de la pasarela de pago de Colecturía Virtual del Departamento de Hacienda del Gobierno de Puerto Rico.

DATOS DE LA TRANSACCIÓN

Tipo de Caso * :	Segundo Pago Radicacion
Importe :	67.5 \$

DATOS DE SEGURIDAD

Forma de Pago * :	Débito directo (ACH)
Nombre del Titular * :	Número de Cuenta * :
Tipo de Cuenta * :	Número de Ruta * :
Dirección * :	Ciudad * :
Estado * :	Puerto Rico
Código Postal * :	
Indique que tipo de ente es el dueño * :	<input type="radio"/> Persona Jurídica
	<input type="radio"/> Persona Natural
SSNO / Núm. Patronal * :	

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

[Cancelar](#)

[Mi Cuenta](#) > [Detalle](#)



SU SOLICITUD SE HA RADICADO CORRECTAMENTE

El Identificador de su Expediente en Curso es :	2011-PRE-25223
Concepto de Pago :	Segundo Pago Radicacion
Monto :	67.5
Fecha de Pago :	
Número de Recepción :	02241173294V
	2/24/2011 6:08:29 PM

3.6. Subsanaciones

Si al revisar un permiso el evaluador entiende que existe una incongruencia en el mismo que debe corregirse, tiene la opción de someter el permiso radicado a una subsanación. Al hacer esto, se genera una tarea en las acciones pendientes de la cuenta de un usuario y una notificación de subsanación para el usuario que lleva el detalle del evaluador sobre lo que tiene que ser subsanado.

Inicio Servicios Regulación Profesional Mi Cuenta Búsqueda de Casos

Mi Cuenta

Accede a tu entorno personal, tus solicitudes, avisos y casos en un sitio privado. Consulta su estatus y documentación adjunta.

Está autenticado como [Pedro Escalona](#).

Inicio

Mis Solicitudes

Mis Proyectos

Mis Pagos

■ Acciones Pendientes

Número de Caso	Descripción	Fecha Creación	Acciones
2011-041055-PCO-25154	Subsanacion PC O Cert	24/02/2011 18:10	Detalle Tramitar

■ Notificaciones y Avisos

Fecha Creación	Descripción	Acciones
24/02/2011 18:10	Notificación de Subsanación/Permiso/Certificación - Notice of Rectification/Permit/Certification: 2011-041055-PCO-25154	Detalle Eliminar
24/02/2011 13:14	Notificación de Resolución/Permiso/Certificación - Notice of Decision/Permit/Certification: 2011-041054-AE X-25021	Detalle Eliminar
23/02/2011 16:31	Notificación de Resolución/Permiso/Certificación - Notice of Decision/Permit/Certification: 2011-041054-PCO-25003	Detalle Eliminar
23/02/2011 12:31	Notificación de Resolución/Permiso/Certificación - Notice of Decision/Permit/Certification: 2011-039049-PP A-25000	Detalle Eliminar
23/02/2011 12:23	Notificación de Resolución/Permiso/Certificación - Notice of Decision/Permit/Certification: 2011-039049-AE X-25000	Detalle Eliminar

Al tramitar la subsanación se abre el documento como al principio, de igual manera que un borrador, sin embargo ya en este punto como se ha realizado un pago, cualquier campo dentro del permiso que sea una variable para la determinación del cálculo precio, no se puede modificar. Como ya el permiso está pago, la subsanación no requiere que se efectúe un pago por la tarea. Terminar la subsanación se obtiene la siguiente pantalla:

Inicio Servicios Regulación Profesional Mi Cuenta Búsqueda de Casos

Mi Cuenta > Detalle



LA SUBSANACIÓN SE HA REALIZADO CON ÉXITO.

Salir

3.7. Verificación de procesos en Mi Cuenta

A lo largo de este manual, se ha ido haciendo referencia al área de Mi cuenta para ejercer distintas acciones como pagos, borradores y subsanaciones. Aquí se detalla qué comprende la sección de Mi Cuenta para un usuario. Mi cuenta tiene varias secciones:

- Acciones Pendientes
- Notificaciones y Avisos
- Mis solicitudes



- Mis proyectos
- Mis pagos

3.7.1. ACCIONES PENDIENTES

Esto es un buzón de tareas para el usuario ya sea para Segundos Pagos, Subsanaciones, y/o tareas de adjuntar documentos adicionales como las evidencias CFSE y arbitrios municipales dentro del permiso de construcción.

3.7.2. NOTIFICACIONES Y AVISOS

Esto es otro buzón donde se remite al usuario notificaciones relacionadas con la gestión de sus permisos. Ej.: notificación de subsanación, notificación de resolución de un permiso.. Estas notificaciones son generadas automáticamente por el sistema.

3.7.3. MIS SOLICITUDES

Aquí el usuario puede consultar los estados en que encuentran sus permisos. Hay varias secciones dentro de Mis Solicitudes

3.7.3.1. Borradores:

Las solicitudes que no se han sometido al sistema

3.7.3.2. Casos en Curso:

Aquellos casos sometidos al sistema, que están en proceso de tramitación, pero no se ha realizado una determinación final sobre los mismos. Bajo casos en curso hay múltiples estados que puede tener un permiso, aquí hay una serie de una secuencia de estados para varios permisos en el sistema SIP

- Validación de Radicación: La primera tarea en el sistema luego de pago
- Pendiente de Segundo Pago: Al validar si la tarea requiere segundo pago pasaría a este estado.
- Pendiente de Subsanación: Si hay algo que corregir pasaría al estado Pendiente de Subsanación
- Evaluación Técnica: Luego de hacer el segundo pago, el permiso regresa al sistema para una evaluación.
- Determinación Final: Aquí se toma la decisión final sobre este permiso.

3.7.3.3. Casos Cerrados:

Aquellos casos que han sido aprobados, rechazados y/o cancelados por caducidad del tiempo en el sistema. Bajo este buzón el usuario puede acceder a los documentos que ha anexado en relación a ese permiso, los que ha generado el sistema, como la Certificación de Salud Ambiental y/o documentos anexados por todos los evaluadores que han verificado su caso.

3.7.3.4. Todos los trámites:

Esta sección es una búsqueda dentro de la cuenta del usuario. Aquí el usuario puede hacer una búsqueda a través de todos los casos que él ha sometido en el sistema SIP.



Manual de Usuario del Portal

PERMIT MANAGEMENT SYSTEM



[Mi Cuenta](#) > [Mis Solicitudes](#) > [Todos los Trámites](#)

Mi Cuenta

Accede a tu entorno personal, tus solicitudes, avisos y casos en un sitio privado. Consulta su estatus y documentación adjunta.

Menú

[Inicio](#)

Mis Solicitudes

- > [Solicitudes en borrador](#)
- > [Casos en curso](#)
- > [Casos cerrados](#)
- > [Todos los Trámites](#)

[Mis Proyectos](#)

[Mis Pagos](#)

Búsqueda de Casos

Solicitante: Pedro Escalona Tipo de Caso:

Número de Caso:

Estatus:

Fecha Creación Desde:

Fecha Creación Hasta:

3.7.3.5. Radicación de Servicios:

Aquí hay un listado con enlace directo a todos los permisos que un usuario puede radicar en el sistema. El enlace dirige a la pagina de información del permiso.

[Mi Cuenta](#) > [Mis Solicitudes](#) > [Radicación de Servicios](#)

Mi Cuenta

Accede a tu entorno personal, tus solicitudes, avisos y casos en un sitio privado. Consulta su estatus y documentación adjunta.

Menú

[Inicio](#)

Mis Solicitudes

- > [Solicitudes en borrador](#)
- > [Casos en curso](#)
- > [Casos cerrados](#)
- > [Todos los Trámites](#)

[Mis Proyectos](#)

[Mis Pagos](#)

Radicación de Servicios

Descripción	Tipo	Acciones
Radicación de Pre-Consulta	Radicación de Consultas	Detalle
Consulta de Construcción	Radicación de Consultas	Detalle
Consulta de Ubicación	Radicación de Consultas	Detalle
Consulta de Permiso Verde	Radicación de Consultas	Detalle
Solicitud de Proveedores Educativos	Proveedores Educativos	Detalle
Revisión administrativa	Revisiones y Mociones	Detalle
Moción de reconsideración	Revisiones y Mociones	Detalle
Cambio de Vista Publica	Revisiones y Mociones	Detalle

« 1 2 3 4 5 6 »

3.7.4. MIS PROYECTOS

Aquí el usuario puede los estados en que encuentran sus proyectos. Los proyectos tienen tres estados generales:

3.7.4.1. Borradores:

Los proyectos que no se han sometido al sistema.

3.7.4.2. Proyectos en Curso:

Los proyectos que están creados en el sistema.



Manual de Usuario del Portal

PERMIT MANAGEMENT SYSTEM



[Mi Cuenta](#) > [Mis Proyectos](#) > [Proyectos en Curso](#)

Mi Cuenta

Accede a tu entorno personal, tus solicitudes, avisos y casos en un sitio privado. Consulta su estatus y documentación adjunta.

Menú

- Inicio
- Mis Solicitudes
- Mis Proyectos
 - > Proyectos en borrador
 - > Proyectos en curso
- Mis Pagos

Proyectos en curso

Código Proyecto	Fecha Creación	Acciones
2011-043051	24/02/2011 19:37	Detalle
2011-041054	23/02/2011 12:42	Detalle
2011-041055	23/02/2011 12:42	Detalle
2011-041053	23/02/2011 12:41	Detalle
2011-039049	22/02/2011 11:06	Detalle

Si se accede al detalle de cualquier proyecto, se abre la siguiente pantalla:

[Mi Cuenta](#) > [Mis Proyectos](#) > [Proyectos en Curso](#)

Mi Cuenta

Accede a tu entorno personal, tus solicitudes, avisos y casos en un sitio privado. Consulta su estatus y documentación adjunta.

Menú

- Inicio
- Mis Solicitudes
- Mis Proyectos
 - > Proyectos en borrador
 - > Proyectos en curso
- Mis Pagos

Detalle de Proyecto

Código Proyecto : 2011-043051

Fecha Creación : 24/02/2011 19:37

Título : Selenium Scripted
Project Public

Documentos Expedientes Localizaciones

Documento	Fecha Creación	Acciones
pruebapdfa.pdf	24/02/2011 19:37	Abrir documento
pruebapdfb.pdf	24/02/2011 19:37	Abrir documento

Este detalle de proyecto ofrece la siguiente información:

- Documentos: Anejos del proyecto como la evidencia de titularidad
- Expedientes: Los expediente en el sistema asociado al proyecto
- Localización: Los números de catastro asociados a este proyecto.

3.7.4.3. Creación de Proyecto:

Aquí se accede para entrar al formulario de creación de un proyecto

3.7.5. MIS PAGOS

Esta sección tiene todos los recibos de pago que se han realizado a través de esa cuenta en el sistema:

- Pago Completo
- Primer Pago
- Segundo Pago



Manual de Usuario del Portal

PERMIT MANAGEMENT SYSTEM



[Mi Cuenta](#) > [Mis Pagos](#)

Mi Cuenta

Accede a tu entorno personal, tus solicitudes, avisos y casos en un sitio privado. Consulta su estatus y documentación adjunta.

Menú

- Inicio
- Mis Solicitudes
- Mis Proyectos
- Mis Pagos

Mis Pagos

Número de Caso	Modalidad de Pago	Número de Recibo	Fecha de Pago	Importe de Pago	Acciones
2011-PRE-25223	Segundo pago	02241173294V	24/02/2011 18:08	67.5	Detalle
2011-041055-PCO-25154	Pago sellos	02241173292V	24/02/2011 18:07	1.5	Detalle
2011-041055-PCO-25154	Pago completo	02241173290V	24/02/2011 18:07	16.25	Detalle
2011-041054-PCO-25003	Pago completo	02231173207V	23/02/2011 16:30	125.0	Detalle
2011-041054-API-25000	Pago completo	02231173191V	23/02/2011 15:23	50.0	Detalle
2011-041054-PCO-25002	Pago completo	02231173180V	23/02/2011 13:14	125.0	Detalle
2011-APS-25000	Primer pago	02231173176V	23/02/2011 13:00	10.0	Detalle
2011-039049-PPA-25000	Segundo pago	02231173162V	23/02/2011 12:19	45.0	Detalle

Al acceder al detalle del pago, se obtiene la siguiente pantalla:

[Mi Cuenta](#) > [Mis Pagos](#)

Mi Cuenta

Accede a tu entorno personal, tus solicitudes, avisos y casos en un sitio privado. Consulta su estatus y documentación adjunta.

Menú

- Inicio
- Mis Solicitudes
- Mis Proyectos
- Mis Pagos

Detalle de Pagos

Número de Caso:	2011-APS-25000	Modalidad de Pago:	Primer pago
Fecha de Pago:	2/23/2011 1:00:03 PM	Importe de Pago:	\$100.0
Importe abonado:	\$10.0	Pendiente de pago:	\$90.0
Número de Unidades:	2	Número de Recibo:	02231173176V
Número de Autorización:	26973177	Mensaje de Pago:	Su pago ha sido procesado, gracias.

[Volver](#)

Esto es un recibo del pago realizado, en el mismo se desglosa:

- Numero de Caso: El código generado por el sistema para el caso en curso
- Modalidad del Pago : Si es un pago completo, primer pago o segundo pago
- Fecha del Pago: Día y hora de la realización del pago
- Importe de Pago: El costo total del permiso
- Importe Abonado: La cantidad ingresada en ese pago
- Pendiente de Pago: Cantidad restante a pagar
- Número de Unidades: Código Interno del Sistema
- Numero de Recibo: Número de referencia de Colecturía Virtual de Hacienda
- Número de autorización: Número de referencia de Colecturía Virtual de Hacienda
- Mensaje de Pago: Indica si el pago ha sido exitoso