



oficina de gerencia de permisos

Introducción a las

RECOMENDACIONES



Introducción

Definiremos los que es una recomendación y su proceso de evaluación

Definir, Radicar, Evaluar

nuevo proceso del Reglamento Conjunto

Como define el Reglamento las **RECOMENDACIONES**

Comunicación escrita no vinculante de una Entidad Gubernamental, Municipio, Gerente de Permisos, Director de División de Cumplimiento Ambiental y Oficial de permisos, según aplique, sobre una acción propuesta indicando exclusivamente la conformidad o no de dicha acción con la leyes y reglamentos aplicables bajo su jurisdicción y que no constituirá una autorización para la construcción de la obra.

...proceso conocido como ENDOSOS



las solicitudes de recomendaciones definen la etapa del proyecto

Quando se solicitan Recomendaciones

Un proyecto puede requerir la solicitud de **recomendaciones** en hasta cuatro etapas del proceso

- 1. Comentario de aprobación o endoso y/o Disponibilidad de Infraestructura.**
- 2. Punto de Conexión**
- 3. Planos de Construcción**
(previo a Permiso de Construcción)
- 4. Aceptación de Obras**
(previo a Permiso de Uso)



Proceso de Radicación

Proceso, Lugar, Documentos y Formularios

Proceso para radicar una RECOMENDACIÓN



...Proceso utilizando el portal de PeMas (Permits Management System)

Radizando usando portal PeMas (Everis)

El proceso de solicitar una **RECOMENDACION** es igual a cualquier otro producto.

Se comienza con la creación del **Perfil de Proyecto**

LOCALIZACIÓN DE LA PROPIEDAD

Para la localización de la propiedad se utiliza la herramienta del Localizador.

Es importante incluir toda la información de la propiedad que sea relevante al caso.

Podrá incluir información de **otras solicitudes** relacionadas al proyecto que sean de utilidad en la referencia de la solicitud.

Creación del Perfil de Proyecto o Actividad

OTRAS SOLICITUDES: SOLICITUDES RELACIONADAS

Añadir Solicitud

Tipo de Solicitud *: Número Catastro *:

Código de Radicación *: Documento *:

Resolución *: Fecha de Notificación *:

Añadir Solicitud

Número Catastro	Tipo de Solicitud	Código de Radicación	Fecha de Notificación	Resolución	Documento	Acciones
<input type="button" value="Anterior"/> <input type="button" value="Guardar"/> <input type="button" value="Cancelar"/> <input type="button" value="Siguiente"/>						

[Normas de Uso](#)
[Política de Privacidad](#)
[1-855-PERMISO](#)
[Contáctenos](#)

Dueños del Proyecto

Se deberá incluir todas las personas o entidades que sean dueñas del proyecto

Creación del Perfil de Proyecto o Actividad

DUEÑOS DEL PROYECTO

Indique que tipo de Persona Jurídica Persona Natural Persona Natural

Nombre Persona Jurídica *:

Identificador del Seguro Patronal *:

Nombre y Apellidos del Representante Autorizado

Primer nombre *: Segundo nombre:

Primer Apellido *: Segundo Apellido:

Dirección Postal del Representante Autorizado

País *: Código Postal *:

Estado *: Dirección *:

Municipio *:

Correo Electrónico *: Últimos 4 dígitos del Núm. de Seguro Social *:

Teléfono *:

Dueños del Proyecto

Nombre	Tipo	SSMO/Núm. Patronal	Acciones
<input type="button" value="Anterior"/> <input type="button" value="Guardar"/> <input type="button" value="Cancelar"/> <input type="button" value="Siguiente"/>			

[Normas de Uso](#)
[Política de Privacidad](#)
[1-855-PERMISO](#)
[Contáctenos](#)

Dueño del Solar

Si el dueño del solar no es el mismo del dueño del proyecto deberá incluir en esta sección la información.

Si es el mismo el dueño de ambas alternativas podrá cargar la información anterior presionando el botón de Cargar Dueño del Proyecto

Creación del Perfil de Proyecto o Actividad

DUEÑOS DEL SOLAR

Indique que tipo de Persona Jurídica Persona Natural

Nombre Persona Jurídica *:

Identificador del Seguro Patronal *:

Nombre y Apellidos del Representante Solar

Primer nombre *: Segundo nombre:

Primer Apellido *: Segundo Apellido:

Dirección Postal del Representante Solar

País *: Código Postal *:

Estado *: Dirección *:

Municipio *:

Correo Electrónico *: Últimos 4 dígitos del Núm. de Seguro Social *:

Teléfono *:

Dueños del Solar

Nombre	Tipo	SSMO/Núm. Patronal	Acciones
Juan Perez	Persona Natural	1234	Ver Eliminar

[Normas de Uso](#)
[Política de Privacidad](#)
[1-855-PERMISO](#)
[Contáctenos](#)

Documentos a Anejar

Creación del Perfil de Proyecto o Actividad

ANEJOS

Creación del Perfil de Proyecto o Actividad

Tipo Documento: Documento:

Documentos anejos

Documento	Tipo Documento	Acciones
<input type="button" value="Anterior"/> <input type="button" value="Guardar"/> <input type="button" value="Cancelar"/> <input type="button" value="Siguiente"/>		

(*) Es obligatorio adjuntar un documento de cada tipo

[Normas de Uso](#)
[Política de Privacidad](#)
[1-855-PERMISO](#)
[Contáctenos](#)

- Escritura o autorización del dueño

Resumen del Proyecto

Luego de haber entrado todos los datos del proyecto el sistema le presenta un resumen de la data entrada.

En este momento podrá corroborar la misma y retroceder si debiera realizar alguna corrección.

De estar correcta la información presionará el botón de continuar para proseguir el proceso.

Creación del Perfil de Proyecto o Actividad

Resumen del Proyecto

Proyecto o Actividad

- Nombre del proyecto o actividad: Recomendacion de Prueba
- Tipo de Proyecto: Privada
- Tipo de Proyecto: Rural

Localización de la Propiedad

Número Catastro	Dirección Física	Tipo Suelo
040-048-029-02	1, 8, 1 5	

Dueños del Proyecto

Nombre	Tipo	SSMO/Nam. Patronal
Juan Perez	Persona Natural	1234

Dueños del Solar

Nombre	Tipo	SSMO/Nam. Patronal
Juan Perez	Persona Natural	1234

Documentación adjunta a la solicitud

Documento	Tipo Documento
PRUEBA.pdf	Evidencia de Titularidad
PRUEBA.pdf	Carta de autorización de los dueños del solar a los dueños del proyecto (si no son los mismos)

Anterior Continuar Salir

Normas de Uso Política de Privacidad 1-855-PERMISO Contáctenos

Certificación de que creo ya un proyecto



SU PROYECTO RECOMENDACION DE PRUEBA SE HA CREADO CORRECTAMENTE

CÓDIGO DE PROYECTO:
2011-060032

Salir



RECOMENDACIÓN

Con el perfil ya creado se procede a la solicitud de recomendaciones

Solicitud de Recomendación

Como completo esta solicitud?

Selecciona el proyecto que había registrado previamente del listado de proyectos en su cuenta.

Selección de proyecto

Seleccione un proyecto

Guardar

Cancelar

Siguiente

Normas de Uso

Política de Privacidad

1-855-PERMISO

Contáctenos

Cuales son la características de mi proyecto?

En esta pantalla selecciona el tipo de uso que se le va a dar a la propiedad y el rol que realiza en la solicitud.

Solicitud de Servicio

CARACTERÍSTICAS GENERALES DEL PROYECTO O DE LA ACTIVIDAD

Tipo de uso que se le va a dar a la propiedad:

- Residencial
- Comercial
- Institucional
- Turístico
- Industrial
- Telecomunicaciones
- Otros

Diferentes tipo de actividades a escoger por el proponente.

INDIQUE SU ROL EN EL PROYECTO O LA ACTIVIDAD

- Dueño
- Proyectista (Si selecciona esta opción, su solicitud será considerada bajo la Ley de Certificaciones.)
- Profesional Autorizado
- Persona Autorizada a Radicar
- Municipio autónomo
- Agencia

Según la persona que radica debe ser la alternativa que escoja.

Anterior Guardar Cancelar Siguiente

Normas de Uso Política de Privacidad 1-855-PERMISO Contáctenos

Información adicional de la propiedad

Indica en esta pantalla la información que mejor describe la propiedad.

INDIQUE DE QUÉ INDOLE SON LOS ACCESOS A LA PROPIEDAD

Indique de qué índole son los accesos a la propiedad:

- Privado
- Público
- Ambos

Identifique los tipos de servidumbres que sirven a la propiedad:

- Acueductos y Alcantarillado (AAA)
- Electricidad (AEE)
- Vía municipal de acceso (Municipio)
- Vía estatal de acceso (DTOP)
- Cable TV
- Telecomunicaciones (PRTC)
- Otros
- Ninguna

Parámetros ambientales del área del proyecto

Distrito calificación *:

A mejorarse (M)
Agrícola general (A-G)
Agrícola productivo (A-P)
Área desarrollada (AD)
Área No Calificada (NUC)

Añadir >
Añadir Todo >>
< Quitar
<< Quitar Todo

Distrito especial*:

Seleccione Tipo de Distrito especial

Distrito sobrepuesto:

Inundabilidad*:

Consulta de inundabilidad

Anterior

Guardar

Cancelar

Siguiente

Normas de Uso Política de Privacidad 1-855-PERMISO Contáctenos

PROYECTISTA (OPCIONAL)

¿El proyectista para este trámite es el mismo que participó en los trámites previos? *:

- Sí
- No

Especialidad del Proyectista *:

- Ingeniero
- Arquitecto
- Agrimenor

Número de Licencia del Proyectista *:

Información del proyectista

Nombre y Apellidos del Proyectista

Primer nombre *:

Segundo nombre:

Primer apellido *:

Segundo apellido:

Correo Electrónico *:

Teléfono:

Dirección Postal del Proyectista

País *:

Código Postal *:

Estado *:

Dirección:

Municipio *:

(*) Campos Obligatorios

Anterior Guardar Cancelar Siguiente

Normas de Uso Política de Privacidad 1-855-PERMISO Contáctenos

Proyectista

- Indica en esta pantalla toda la información requerida del proyectista.
- Esta pantalla es opcional.

Colindantes

En esta pantalla incluye los colindantes a la propiedad.

Deberá incluir los colindantes por puntos cardinal.

Si tiene más de un colindante por punto cardinal podrá incluirlos y al final tendrá un resumen de la información incluida.

Esta información deberá ser certificada marcando el reglón provisto para esto al final de la página.

Debe Certificar que la información aquí introducida de los colindantes es veraz y correcta.

COLINDANTES

Añadir Colindantes

Indique que tipo de ente es el colindante *:

- Persona Jurídica
- Persona Natural
- Otros

Punto Cardinal de Colindante *:

Centro de calificación *:

Nombre persona jurídica *:

Número de catastro:

Nombre y Apellidos del Representante del Colindante

Primer nombre *:

Segundo nombre:

Primer apellido *:

Segundo apellido:

Dirección Postal del Representante del Colindante

País *:

Código Postal:

Estado *:

Dirección:

Municipio:

Correo Electrónico:

Añadir Colindante

Nombre	Tipo Persona	Correo Electrónico	Punto Cardinal	Acciones
Piero Perez	Persona Natural		Norte	Ver Eliminar
Juana Diaz	Persona Natural		Este	Ver Eliminar
carle	Otros		Sur	Ver Eliminar
carriera	Otros		Oeste	Ver Eliminar

(*) Certificar que la información aquí introducida de los colindantes es veraz y correcta

Anterior Guardar Cancelar Siguiente

Especialistas

Podrá incluir todos los especialistas que hayan participado en alguna de los trabajos para los que se solicitan recomendaciones.

ESPECIALISTAS (OPCIONAL)

Añadir Especialistas

Especialidad * Número de Licencia del Especialista *

Parte que certifica *

Nombre y Apellidos del Especialista

Primer nombre * Segundo nombre *

Primer apellido * Segundo apellido *

Dirección Postal del Especialista

País * Código Postal *

Estado * Dirección *

Municipio *

Correo Electrónico *

Nombre	Especialidad	Parte que certifica	Acciones
<input type="button" value="Anterior"/> <input type="button" value="Guardar"/> <input type="button" value="Cancelar"/> <input type="button" value="Siguiente"/>			

Normas de Uso Política de Privacidad 1-855-PR-EMERGO Condiciones

Contactos Adicionales

Podrá incluir cualquier otro contacto adicional que entienda pertinente.

Esta pantalla es opcional

OTROS CONTACTOS DEL PROYECTO (OPCIONAL)

Información del Contacto

Indique que tipo de ente es el contacto * Persona Jurídica Persona Natural

Nombre y Apellidos del Contacto

Primer nombre * Segundo nombre *

Primer apellido * Segundo apellido *

Dirección Postal del Contacto

País * Código Postal *

Estado * Dirección *

Municipio *

Correo Electrónico *

Nombre	Tipo Persona	Correo Electrónico	Acciones
<input type="button" value="Anterior"/> <input type="button" value="Guardar"/> <input type="button" value="Cancelar"/> <input type="button" value="Siguiente"/>			

Solicitud de Recomendación

De que División necesito Recomendaciones?

En esta pantalla podrá seleccionar las agencias de las cuales necesita una recomendación y para el servicio que la desea.

Solicitud de Recomendaciones

DATOS DE ENTRADA

Seleccione el servicio para el cuál solicita la recomendación *

Seleccione opción

Diferentes tipos de servicio a escoger por el proponente.

División operacional a la que se le solicita la Recomendación

- Autoridad de Acueductos y Alcantarillados
- Autoridad de Energía Eléctrica
- Autoridad Carreteras y Transportación
- Junta Reglamentadora de Telecomunicaciones
- Departamento de Transportación y Obras Públicas
- Comisión de Servicio Público

- Medioambiente
- Departamento de Recursos Naturales y Ambientales
- Autoridad de Desperdicios Sólidos

- Salud y Seguridad
- Cuerpo de Bomberos
- Departamento de Salud
- Policía de Puerto Rico

Cabida a Desarrollarse m²

Recomendaciones sobre Uso

- Compañía de Turismo
- Compañía de Comercio y Exportación
- Compañía de Fomento Industrial
- Departamento de la Vivienda
- Departamento de Recreación y Deporte
- Departamento de Agricultura
- Departamento de Educación
- Autoridad de los Puertos
- Administración del Deporte de la Industria Hípica

Arqueología y Conservación Histórica

- Instituto de Cultura Puertorriqueña
- Oficina Estatal de Conservación Histórica

Diferentes Recomendaciones

Infraestructura →

A.A.A.
A.E.E.
J.R.T.P.R.
D.T.O.P.
A.C.T.

Medioambiente →

D.R.N.A.
A.D.S.

Arqueología →

ICPR
SHIPO

Salud y Seguridad →

Prevención de Incendios
Salud Ambiental
Policía de Puerto Rico

Usos →

Compañía de Comercio y Exportación
Compañía de Fomento Industrial
Compañía de Turismo
Departamento de Vivienda
Administración del Deporte de la Industria Hípica
Departamento de Recreación y Deportes
Departamento de Agricultura
Autoridad de Puertos
Departamento de Educación

Solicitud de Recomendaciones

Solicitud de Recomendaciones

¿Contiene estructuras? Sí No

Anterior

Guardar

Cancelar

Siguiente

En estas pantallas podrá indicar si existen estructuras en el predio y las dimensiones de las mismas.

Solicitud de Recomendaciones

Área Bruta de Piso de Venta *	<input type="text"/>	pies*	Área Bruta de Piso de Almacenamiento *	<input type="text"/>	pies*
Área Bruta de Venta *	<input type="text"/>	pies*	Área Bruta de Piso de Áreas Comunes *	<input type="text"/>	pies*
Área Bruta de Piso de Manufactura *	<input type="text"/>	pies*	Área Bruta de Piso de Otras Áreas *	<input type="text"/>	pies*
Área Bruta de Piso de Oficina *	<input type="text"/>	pies*	Especifique las áreas *	<input type="text"/>	

Anterior

Guardar

Cancelar

Siguiente

Solicitud de Recomendaciones Infraestructura

Si seleccionó recomendaciones de la A.A.A. en esta pantalla deberá incluir la información relacionada a la solicitud.

Solicitud de Recomendaciones

Tipo de recomendación de unidad de infraestructura

Agua potable *

- Disponibilidad de facilidades
- Punto de conexión
- Planos de construcción
- Costo por exacción por impacto
- Otro

¿El proyecto va a ser desarrollado por etapas? Sí No

Sistema sanitario *

- Punto de conexión
- Planos de construcción
- Costo por exacción por impacto
- Otro

Anterior

Guardar

Cancelar

Siguiente

Formulario de la A.A.A -1190

Será de utilidad que incluya el formulario de la AAA-1190 entre los documentos a anejar para ayudar en la evaluación del caso por parte de los técnicos de la AAA.



AAA - 1190
Autoridad de Acueductos y Alcantarillados
ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO
Autoridad de Acueductos y Alcantarillados Proyectos Públicos y Privados

A ser completado por un oficial de PPP:
 Número de caso: AAA-R _____ región año municipio secuencia
 Fecha radicación: día ____ mes ____ año ____
 Total unidades equivalentes _____
 Entrado a SAP en: día ____ mes ____ año ____

SOLICITUD DE ENDOSO Y PERMISO PARA CONECTARSE Y USAR LOS SISTEMAS DE ACUEDUCTOS Y ALCANTARILLADOS DE LA AAA

NOMBRE DEL PROYECTO		MUNICIPIO	
DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO			
Antes de someter esta radicación debe haber radicado en CET, ARPE, JP y/o municipio, según corresponda. Indique el número.			
Número de CET	Número de ARPE	Número Junta de Planificación	Otro número (indique agencia)
Categoría <input type="checkbox"/> Público <input type="checkbox"/> Privado		¿Ha radicado este proyecto en la AAA? <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No Indique número AAA-_____	
Tipo o uso principal del proyecto			
Residencial <input type="checkbox"/> Urbanización <input type="checkbox"/> Multifamiliar <input type="checkbox"/> Mixto <input type="checkbox"/> Solares	Comercial <input type="checkbox"/> Local Comercial <input type="checkbox"/> Ofic. Profesional <input type="checkbox"/> Centro Comercial <input type="checkbox"/> Solares	Turismo <input type="checkbox"/> Hotel <input type="checkbox"/> Cabañas, Villas <input type="checkbox"/> Mixto <input type="checkbox"/> Otros	Industrial <input type="checkbox"/> Solares Ind. <input type="checkbox"/> Almacén <input type="checkbox"/> Otros
Institucional <input type="checkbox"/> Escuela <input type="checkbox"/> Centro <input type="checkbox"/> Iglesia	Recreativo <input type="checkbox"/> Parques Pa-sivos <input type="checkbox"/> Facilidad Deportiva	Otros <input type="checkbox"/> Cementerio <input type="checkbox"/> Telecomunicaciones <input type="checkbox"/> Infraestructura <input type="checkbox"/> Otros	
Unidades:	Área construida o consumo estimado	Área construida o consumo estimado	Área construida o consumo estimado
	Capacidad de personas	Capacidad de personas	Capacidad de personas
Proyecto de interés social: <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Sí. Cantidad de unidades: _____ (Presentar original y copia de certificación Depto. Vivienda)			
Tipo de endoso requerido (marque las que solicita)		Coordenadas Lambert: <input type="checkbox"/> NAD27 <input type="checkbox"/> NAD83	
<input type="checkbox"/> Acueducto <input type="checkbox"/> Alcantarillado <input type="checkbox"/> Otro: _____ <input type="checkbox"/> Ninguno		X _____ Y _____	

Documentos para procesar solicitud A.A.A.

- Copia de la Resolución de ARPE (vigente), evidencia de tenencia de la propiedad (escritura,
- Declaratoria de herederos u otro documento legal), según aplique.
- Carta de trámite que describa el proyecto.
- Copia preliminar del plano o esquemático de instalaciones de agua y/o alcantarillado sanitario según aplique.
- Plano de localización 1 : 20,000 y coordenadas Lambert (preferiblemente NAD83)
- Plano de la parcela 1 : 2,000 con puntos de referencia o plano de agrimensura
- Croquis o mapa de localización con número de carretera, kilometraje y lugares de referencia actuales
- Certificación Departamento de la Vivienda para proyectos de interés social.

Solicitud de Recomendaciones Infraestructura

Si seleccionó recomendaciones del **DTOP** o **ACT** en esta pantalla deberá incluir la información relacionada a la solicitud.

Solicitud de Recomendaciones

Tipo de recomendación de unidad de infraestructura

Transportación y Obras Públicas *

- Acceso vía Pública
- Detalle de Ancho de Servidumbre
- Costo por exacción por impacto
- Trabajo en Vía Estatal
- Otro

Se va a proveer semáforo * Sí No

Se van a hacer mejoras a intersecciones existentes Sí No

Anterior

Guardar

Cancelar

Siguiente

Documentos para procesar solicitud Control de Acceso

1. Llenar el Formulario de Presentación de Proyectos de la Oficina de Control de Accesos.

2. Deberá someter memorial explicativo con la descripción del proyecto.

3. Deberá someter copia de los planos del proyecto debidamente firmadas y selladas por un profesional colegiado autorizado en original en donde se incluya la siguiente información:

A. Mapa topográfico en escala 1:20,000 actualizado y legible.

B. Plano de localización que ilustre la ubicación exacta de los límites de la propiedad a desarrollarse que indique donde se encuentra el mismo con relación a las carreteras estatales y municipales.

C. Coordenadas de los límites de colindancia de la propiedad en el Sistema de Coordenadas Lambert (NAD-83) en escala métrica.

Documentos para procesar solicitud Control de Acceso (cont.)

D. Plano con la planta del proyecto en una escala de 1:500 ó 1:1,000 que ilustre lo siguiente:

- i. La primera hoja de los planos deberá indicar el nombre del proyecto, dirección física, número de unidades de vivienda, pies cuadrados de área comercial, industrial, oficina, etc. y solares a segregarse, la que aplique.
- ii. El norte magnético en todas las hojas de planta.
- iii. Ilustrar en el plano los colindantes y los accesos existentes a ambos lados de las vías públicas en un radio de 100.00 metros.
- iv. Obras de carretera y servidumbre de paso existente de la vía pública que colinden con la propiedad.
- v. La sección futura de las carreteras estatales que colinden con la propiedad, utilizando la **Guía de Secciones Típicas para las Carreteras Estatales**, vigente.
- vi. Obras de ensanche o de infraestructura propuestas en la zona de las carreteras estatales las cuales deberán estar conforme con la Guía de Secciones Típicas para las Carreteras Estatales, vigente y con el Manual de Diseño de Carreteras.
- vii. La geometría del acceso propuesto, el cual deberá cumplir con el Reglamento para el Control de Accesos a las Vías Públicas de Puerto Rico, según enmendado.
- viii. Las estructuras existentes en el solar, facilidades del proyecto, área de estacionamiento, carga y descarga, depósito de basura y áreas de dejar y recoger pasajeros, etc.
- ix. Todas las dimensiones y detalles geométricos del diseño del acceso deberán ser ilustrados en los planos en escala métrica.

Documentos para procesar solicitud Control de Acceso (cont.)

E. De ser necesario realizar trabajos en las vías estatales deberá incluir en los planos del proyecto un plan para el control del tránsito (MOT, por sus siglas en inglés), el marcado de pavimento y señalización final. Este plan incluirá todas las señales de tránsito, marcado de pavimento, drones, barreras y otros dispositivos para el control del tránsito que se instalarán temporalmente para lograr un movimiento del tránsito seguro y eficiente. Éstos deberán cumplir con el “Manual on Uniform Traffic Control Devices for Streets and Highways”, Edición 2003 y con el Manual de Señales de Tránsito para las Vías Públicas de Puerto Rico.

4. Deberá Someter copia de los siguientes documentos, si aplica:

Para Estudios de Tránsito o de Acceso, se deberá cumplir con las **Guías Para la Preparación de Estudios Operacionales de Accesos y Tránsito para Puerto Rico**. Se deberá incluir en los planos las mejoras que recomiende el estudio y el mismo deberá estar debidamente firmado y sellado en original por el profesional colegiado autorizado.

Para los proyectos residenciales a menos de 50.00 metros de las carreteras estatales, se deberá realizar un **Estudio de Sonido Ambiental** para determinar los niveles de ruido a que estarán expuestas las unidades de vivienda debido al tránsito actual y proyectado a veinte (20) años en la vía pública. Se deberá incluir en los planos las medidas de mitigación que recomendó el estudio.

Documentos para procesar solicitud Control de Acceso (cont.)

5. Para proyectos que se encuentren dentro de la **Zona de Influencia del Tren Urbano** se deberá someter copia del endoso de la Oficina de Planificación Estratégica de esta Autoridad, la cual se encuentra localizada en el Centro Gubernamental Roberto Sánchez Vilella, Piso 16, Torre Sur, Santurce.
6. Para proyectos residenciales de **interés social** se deberán someter una certificación actualizada de la Autoridad para el Financiamiento de la Vivienda o de la Agencia correspondiente en donde se indique el programa y la cantidad de viviendas aprobadas como de interés social.
7. Para proyectos en donde la sección requerida de la carretera sea menor ó mayor que la servidumbre de paso existente, se deberá obtener una **Certificación de Conformidad de Colindancia** de la Oficina de Derecho de Vía del Área de Adquisición de Propiedades de esta Autoridad, para asegurarse que los puntos de colindancia de la propiedad están conforme con la servidumbre de paso existente de la vía estatal.

Puede comunicarse con dicha oficina al 787-721-8787, extensión 1224. De lo contrario deberá presentar plano de proyecto de Carreteras de esta Autoridad que ilustre dicha servidumbre de paso existente.

Documentos para procesar solicitud Control de Acceso (cont.)

8. **Proyectos radicados previo al 1 de diciembre de 2010**, deberá someter copia del plano de la finca a desarrollarse debidamente aprobado y copia(s) de la(s) **resolución(es)**: del municipio autónomo, ó la Administración de Reglamentos y Permisos y/o la Junta de Planificación, la que aplique. De lo contrario radicará inicialmente en la **Oficina de Gerencia de Permisos (OGPE)** y cumpliendo con estos requisitos de presentación.
9. Deberá someter Escritura o Contrato de compraventa de la propiedad haciendo constar que es propietario o copropietario de los terrenos en los cuales se propone llevar a cabo el proyecto. De ser la propiedad alquilada deberá someter copia del contrato de arrendamiento de la misma.
10. Se deberán someter fotos u otros documentos que puedan ayudar a agilizar la evaluación del caso.
- 11 Se deberán incluir los documentos, planos y fotos antes mencionados grabados en CD en formato pdf.

Para cualquier aclaración o información adicional relacionada con este asunto, puede comunicarse con la **División de Asesoramiento al Proponente de la Oficina de Control de Accesos de esta Área al : (787) 721-8787, extensión 2805**, haciendo referencia al número de control de esta carta. Las llamadas y visitas serán atendidas los días laborales de 8:30 a 11:00 de la mañana y de 1:00 a 2:30 de la tarde.

Solicitud de Recomendaciones Infraestructura

Si seleccionó recomendaciones de la **A.E.E.** en esta pantalla deberá incluir la información relacionada a la solicitud.

Solicitud de Recomendaciones

Tipo de recomendación de unidad de infraestructura

Energía eléctrica *

- Disponibilidad de facilidades
- Punto de conexión
- Planos de construcción
- Aceptación de obras eléctricas
- Costo por exacción por impacto
- Plantas de Energía Alternativa
- Otro

Sistema de distribución eléctrica

¿El proyecto va a ser desarrollado por etapas? * Sí No

Contiene sub-estaciones eléctricas * Sí No

Anterior

Guardar

Cancelar

Siguiente

Documentos para procesar solicitud A.E.E.

- Plano de Situación (site plan) que incluya la ubicación del proyecto y sus coordenadas.
- Detalles del alcance del proyecto (memorial explicativo)
- Carga estimada en Kilovoltio-amperios (kVA)
- Programa de Trabajo si proyecto es por etapas
- Planos de Construcción Eléctrica para los que se solicita el permiso, los cuales deben estar firmados y sellados por el profesional responsable de los mismos.
- Las Especificaciones Técnicas de los planos están contenidas en la Regla 39.3 del Reglamento Conjunto.

Solicitud de Recomendaciones Infraestructura

Solicitud de Recomendaciones

Si seleccionó recomendaciones de la J.R.T.P.R. en esta pantalla deberá incluir la información relacionada a la solicitud.

Formulario de Solicitud de Recomendaciones de Infraestructura. Incluye campos para Tipo de recomendación de unidad de infraestructura (Telecomunicaciones*), Cantidad de Unidades Telecomunicaciones (PROPUESTAS y EXISTENTES), Área de uso telecomunicaciones*, Tipo de estructura más cercana* (Residencia, Escuela, Comercio, Torre Telecomunicaciones, Otros), Construido sobre edificio* (Sí/No), y Altura de la torre* (m). Incluye botones Anterior, Guardar, Cancelar, and Siguiente.

Documentos para procesar solicitud J.R.T.P.R.

I. PUNTO DE CONEXIÓN

A. PROYECTOS URBANIZACIONES, EDIFICIOS Y LOTIFICACION SIMPLE

- Hoja de Lotificación del Proyecto incluyendo mapa de localización y punto de referencia con Coordenadas Lambert. Los planos requeridos deben sellados con la firma del proponente.

II. RECOMENDACIÓN DE SERVIDUMBRE E INFRAESTRUCTURA

a. Los Planos del Proyecto que incluirán, como mínimo:

- Plano de distribución geométrica de calles, avenidas y solares
- Plano de la rasante final de los solares ("Grading Plan")
- Plano de distribución eléctrica primaria y secundaria
- Planos preliminares de los sistemas de alcantarillado pluvial y sanitario
- Plano de servidumbre de telecomunicaciones y televisión por cable
- Plano de infraestructura interior para telecomunicaciones y televisión por cable (en el caso de proyectos residenciales)
- Plano de localización
- Para casos anteriores al 30 de junio de 2005 que se haya firmado algún contrato con PRTC o Centennial, tendrán que someter los siguientes documentos (de estar disponibles):
 - » Planos con las recomendaciones y/o endosos o planos "as built" de la infraestructura de telecomunicaciones.
 - » Documentos de acuerdos de entrega de materiales o instalación de conductos.
 - » Correspondencia asociada.
 - » Permisos: Urbanización, Construcción y Uso (estatales y/o municipales)
 - » Fotos de las diferentes etapas del proyecto
- Nota: Todo acuerdo posterior a la vigencia del Reglamento #3 de la Junta de Planificación, enmendado (30 de junio de 2005) será nulo "ab initio".

Documentos para procesar solicitud J.R.T.P.R. (cont.)

III. APROBACIÓN Y ENDOSO DE LOS PLANOS DE SERVIDUMBRE E INFRAESTRUCTURA

A. PROYECTOS DE URBANIZACIONES, EDIFICIOS Y LOTIFICACION SIMPLE

- Plano de infraestructura telecomunicaciones y televisión por cable, sellado y certificado por un ingeniero o arquitecto.
- Plano de la infraestructura interior de telecomunicaciones y televisión por cable, en el caso de proyectos residenciales
- Plano de las recomendaciones en rojo provisto por la JRTPR.

B. CASAS MODELO

- Hoja (s) de Distribución de Teléfono y Televisión por cable con el diagrama Monolineal de la distribución de ambos sistemas, debidamente sellados y firmados por el proponente.

IV. REVISION DE PLANOS PREVIAMENTE APROBADOS Y ENDOSADOS

- Memorial Explicativo.
- Hoja(s) afectada(s) de los planos debidamente certificados con los cambios solicitados, debidamente integrados para la aprobación y endoso final. En este plano debe indicar en qué consisten los cambios.

V. CERTIFICACIÓN DE LAS OBRAS CONSTRUIDAS

- Formulario de Tramite de Obras Completadas JRTPR F-102, incluyendo la certificación del profesional (ingeniero o arquitecto) indicando que las obras fueron construidas conforme al plano endosado.
- Hojas del Plano de Infraestructura endosado por la Junta donde se indique en rojo el área o lotes a inspeccionarse.

VI. OTORGAMIENTO DE ESCRITURA DE SERVIDUMBRE

- 1 copias del Borrador de otorgamiento de Escritura
- 1 copia electrónica (formato Word)
- 1 copia Plano Endosado

VII. VARIACIONES, EXCEPCIONES Y DISPENSAS

- 2 Copias de Memorial Explicativo
- Refiérase al inciso no. 2 de la forma JRTPR F-101, "Casos en Transición"

Anejo de Documentos

- En esta pantalla **deberá incluir** todos los documentos que sean necesarios para la evaluación de su solicitud.
- Existen unos campos compulsorios los cuales el sistema no permite proseguir si no se incluyen pero **será compulsorio** para validar la solicitud que incluya todos los documentos mencionados anteriormente por agencia.
- No se validará ninguna solicitud **incompleta**.

Solicitud de Recomendaciones

Formulario de Anejo de Documentos. Incluye un campo para Tipo Documento (Selecione opción) y Documento (Browse...), un botón Anejar, y una tabla de Documentos con columnas Documento, Tipo Documento, y Acciones. Incluye botones Anterior, Guardar, Cancelar, and Siguiente.

DOCUMENTOS adicionales



Fotos del predio o solar (No aérea) Para Arqueología



Certificación CRIM



Planos Completos según solicitud



Otros Documentos según aplique

DOCUMENTOS REQUERIDOS PARA LA RECOMENDACIÓN	
1	Formulario de CUPRE de solicitud de servicio y perfil de recomendaciones completado en línea con datos según sea pertinente. SI
2	Exhibición de titularidad, en caso de ser propietario o actividad (PDP) SI
3	Certificación de Centro de Ingresos Municipales (CICM) (PDP) SI
4	Autorización del dueño del solar cuando el proyecto sea para fines de culto o acción comunitaria, si no se trata de un negocio (PDP) SI
5	Actitud del propietario, en caso que el propietario que certifica obra, si aplica, en esta radicación (PDP) SI
6	Certificación de propietarios, en caso que el propietario que certifica obra, si aplica, en esta radicación (PDP) SI
7	Certificación de propietarios, en caso que algún propietario certifique un componente de la actividad (PDP) SI
8	Recomendaciones previas en caso que el proyecto haya sido evaluado por alguna autoridad (PDP) SI
9	Fotografía del predio y de las edificaciones o construcciones existentes en la propiedad (CUPRE) (PDP) SI (obtener desde el sistema de información de catastro) SI
10	Fotografía aérea del predio debidamente formateada (CUPRE) (PDP) SI
11	Memorial explicativo de la acción propuesta detallado, incluyendo cualquier movimiento de terreno.

Cada **Solicitud** debe venir acompañada de **los documentos** que mas **describan** su intención y agilicen su **EVALUACIÓN**

Resumen de la Solicitud

Recomendaciones y Certificaciones

Resumen de la solicitud

- > Perfil de Proyecto
- > Peticion de Servicio
- > Peticion

Datos de entrada

- Infraestructura
- Seleccione el servicio para el cual solicita la recomendación: Permiso de Construcción

- Tipo de Recomendaciones Solicitadas:
 - Autoridad de Acueductos y Alcantarillados
 - Autoridad de Energía Eléctrica
 - Autoridad Carreteras y Transportación
 - Junta Reglamentadora de Telecomunicaciones

- Cabida a Desarrollarse: 1500 m²
- Casas o apartamentos

- Área Bruta de Piso de Venta: 0.0
- Área Bruta de Venta: 0.0
- Área Bruta de Piso de Manufactura: 0.0
- Área Bruta de Piso de Oficina: 1000
- Área Bruta de Piso de Almacenamiento: 1000
- Área Bruta de Piso de Áreas Comunes: 500
- Área Bruta de Piso de Otras Áreas: 2500
- Especifique las áreas: 5000

Tipo de recomendación de unidad de infraestructura

- Agua potable

- Disponibilidad de facilidades: SI
- ¿El proyecto va a ser desarrollado por etapas? No

- Sistema de distribución de agua

- Actividad para el cual se utilizará el agua

- Certifico el cumplimiento con las normas de diseño de la Autoridad de Acueductos y Alcantarillados: No

- Sistema sanitario

- Punto de conexión: SI

- Sistema de alcantarillado sanitario

- Certifico el cumplimiento con las normas de diseño de la Autoridad de Acueductos y Alcantarillados: No

Acceder a la solicitud

Documento	Tipo Documento
PRESEA.pdf	(Memorial explicativo)
PRESEA.pdf	(Fotografía propiedad)
2016_08_2_07E_PLAN_0nd_Version.pdf	(Plano digital, en pdf, en jpg, de memoria)
PRESEA.pdf	Plano construcción

Diseño del Pago

Concepto	Unidades	Monto
Permisos Recomendaciones	1.0	36.0
Caso Primer Permisal		\$ 0.00
Caso Segundo Permisal		\$ 40.00
Caso Tercer		\$ 0.00

Luego de completado el proceso el sistema le presentará un resumen de la información que usted incluyó.

En este momento podrá revisar y corregir cualquier detalle que se haya quedado.

Proceso de Pago

Servicios > Recomendaciones y Certificaciones > Recomendación > Radicación

Solicitud de Confirmación de Pago

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

DATOS DE LA TRANSACCIÓN

Tipo de Caso: Solicitud de Recomendaciones

Importe: \$ 6.00

DATOS DE SEGURIDAD

Forma de Pago: Seleccione una forma de pago

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

Anterior

Cancelar

Luego de completada la información procede al **proceso de pago** donde tiene la opción de tarjeta de crédito o cuenta de cheque.

Podrá también **pagar** su solicitud presencialmente para cualquier otro método de pago.



SUS DATOS SE HAN REGISTRADO CORRECTAMENTE PERO NO ESTÁ DISPONIBLE LA PASARELA DE PAGO.SU INFORMACIÓN SE GUARDA EN ESTADO BORRADOR,VUELVA A INTENTARLO MÁS TARDE.

Anterior

Cancelar

Radicado la solicitud, que proceso es utilizado para

EVALUAR.

Asignación →

Cuando el Representante recibe la solicitud a través del portal de Everis verifica que es solicitado y la asigna a un técnico en destaque de la agencia o División solicitada que se encargará de su evaluación y validación

Subsanación →

El técnico al recibir el expediente revisará la información contenida en el mismo y de encontrar que falta alguna información básica lo referirá al representante que indicará mediante el sistema al proponente para que éste corrija o presente la información solicitada

Validación →

Si los técnicos entienden que la información provista por el proponente cumple con los requerimientos de radicación procederá a la validación del caso el cual será referido para la evaluación de la agencia o División

Evaluación y Determinación Final →

La agencia evaluará el caso en sus merito y emitirá sus comentarios o recomendaciones los cuales incluirá en el expediente. El técnico de la OGPe recopilará todas las recomendaciones solicitadas y creará el documento final de la recomendación de la OGPe adjuntándolo al sistema donde lo recibirá el proponente.



Generar Documento Final

Generar la documento final usando la plantilla de recomendaciones

PLANTILLA

- » Se completa la información básica del proyecto en la **plantilla** de Word
- » Cada Gerente incluye sus **comentarios** en el área designada para su División
- » Se completa el documento y se convierte a formato **PDF** para que sea una versión final y se inserta en el expediente donde será recibida por el proponente. Este podrá pasar por el SIP donde le podrán sellar una copia si así lo desea.



Generar el documento final

- » La plantilla debe incluir toda la información pertinente al caso
- » Además se le deben incorporar todas las comunicaciones de las agencias

OGPE



OGPE GOBIERNO DE PUERTO RICO Oficina de Gerencia de Permisos

Núm. Caso: 2011-REC-99999
8 marzo 2011

Recomendaciones:

Nombre del Proyecto: 2011-REC-99999

Datos de localización

De acuerdo a la información suministrada se propone una actividad **Comercial, Privado**, en el(los) Distrito(s) de Clasificación identificado(s) a continuación:

Dirección Física LINEA: * LINEA: *	Casos de Referencia TIPO DE CASO: # DE CASOS: *
Números de Catastro # # # # #	Dueño(s) NOMBRE DE DUEÑO: * * * * * *
Calificación Distrito(s) de Calificación: * Distrito(s) Especiales: * Distrito(s) Sobrequejas: * Accesos: Privado Distrito en el Mapa de Inundabilidad: * Tipo de Suelo: *	Certificado por N/A NOMBRE LIC. No. * * * * *

Datos de permiso

Cabida Cabida según escritura: * * * * * metros cuadrados	Servidumbres existentes <input type="checkbox"/> Acueductos (AAA)* <input type="checkbox"/> Alcantarillado (AA)* <input type="checkbox"/> Electricidad (AEE)* <input type="checkbox"/> Vía de acceso municipal* <input type="checkbox"/> Vía de acceso estatal* <input type="checkbox"/> Cable TV*
---	---

La obligación de la OGPe sobre la

SOLICITUD DE RECOMENDACIONES

Deberá velar por el tiempo y términos reglamentarios.
Deberá ser facilitador entre proponente y agencia
Permitirá la evaluación de los proyecto por todos los interesados

radicación, evaluación, y contestación!

Colaboración

En este proceso la OGPe sirve de enlace para vigilar los intereses tanto de los proponentes como de las Agencias

Es la OGPe quien verifica que cada agencia tenga la oportunidad de conocer las solicitudes radicadas y emitir comentarios al respecto y los proponentes tengan la facilidad de radicar sus solicitudes en un solo sitio.



Alguna pregunta... o duda?

Ofreciendo unos servicios al alcance de todos!



RECOMENDACIONES