



### Descripción del Servicio

El Certificado de Salud Ambiental (CSA) se expide como parte del proceso para la evaluación en el otorgamiento de un Permiso de Uso. Este certificado deberá aplicarse tanto a diseño, construcciones nuevas como existentes y a edificios y/o establecimientos a ser inspeccionados con la intención de obtener un Certificado de Salud Ambiental (CSA) inicial. Se deberá solicitar una inspección del local, estructura o edificio antes de cualquier uso u ocupación. Dicho certificado es emitido por la Oficina de Gerencia de Permisos (OGPe), por un profesional o inspector autorizado.



### Audiencia

- Arrendatarios, dueños, operadores o administradores de propiedades, estructuras o terrenos.



### Consideraciones

- Esta información fue revisada y aprobada por la agencia. Es responsabilidad del ciudadano orientarse sobre toda documentación adicional, y de ser necesario, solicitar asesoría de un especialista. Tu Línea de Servicios de Gobierno 3-1-1 no está autorizada a ofrecer ningún tipo de asesoría, completar solicitudes y/o formularios a nombre del ciudadano.
- El término OGPe hará referencia a la Oficina de Gerencia de Permisos.
- El término Super SIP hará referencia al Sistema Integrado de Permisos: Super SIP.
- Todas las transacciones relacionadas a la OGPe se realizan de forma electrónica a través del Super SIP.
- La otorgación del certificado estará sujeta a las determinaciones finales de la OGPe.
- La otorgación del Certificado de Salud Ambiental (CSA) no le exime de cumplir con los requerimientos del Departamento de Salud (DS).
- La otorgación del Certificado de Salud Ambiental (CSA) no le exime de que la Oficina de Gerencia de Permisos y/o el Departamento de Salud, realice una inspección en cualquier momento para velar que se cumpla con la reglamentación vigente.
- El Certificado de Salud Ambiental (CSA) deberá estar expuesto en todo momento en un lugar visible al público en el establecimiento para el cual fue otorgado.
- La otorgación del Certificado de Salud Ambiental (CSA) no garantiza el otorgamiento de permisos o de licencias que se requieran de cualquier otro organismo gubernamental.
- El Certificado de Salud Ambiental (CSA) podrá ser revocado de surgir alguna alteración en el uso de la estructura o los sistemas sanitarios y de distribución de agua en la propiedad.
- La principal vía de comunicación de la OGPe con el solicitante será a través del Super SIP. Como segunda opción, es posible que los Técnicos de Evaluación de la OGPe se comuniquen a través de correo electrónico por lo que el solicitante tiene la responsabilidad de comunicarle a la OGPe cualquier cambio en la dirección del correo electrónico.
- Los solicitantes que no cuenten con acceso a internet podrán visitar las Salas de Autoservicio ubicadas en las oficinas regionales de la OGPe donde podrán realizar las transacciones.

- Los documentos deberán estar en formato digital (CD ó algún dispositivo de memoria portátil). De no tenerlos en dicho formato, las Salas de Autoservicio cuentan con el equipo para poder digitalizar los documentos. Este servicio conlleva un costo adicional.
- El nombre que deberá estar adjudicado al certificado debe corresponder al dueño del proyecto.
- La OGPE podrá solicitar información adicional cuando sea necesario para completar la evaluación de una solicitud.
- El CSA no es transferible bajo ningún concepto. (Ni por dueño, ni por local)



### Lugar y Horario de Servicio

#### [Directorio de la Oficina de Gerencia de Permisos](#)

- **Dudas o preguntas-** el solicitante podrá:
  - Llamar a la OGPe.
  - Visitar las Salas de Autoservicio ubicadas en las oficinas regionales y en la oficina central.
  - Escribir a [preconsulta@ogpe.pr.gov](mailto:preconsulta@ogpe.pr.gov) para coordinar una reunión con el personal de la OGPe para que la duda o pregunta sea aclarada.
- **Problemas Técnicos con el Super SIP-** el solicitante podrá:
  - Llamar a la OGPe.
  - Visitar las Salas de Autoservicio ubicadas en las oficinas regionales y en la oficina central.
  - Acceder a <https://ogpe.zendesk.com/hc/es> en la sección *Enviar una solicitud* deberá contestar las preguntas, incluir una breve explicación de la situación y una imagen del error (*printscreen*).
  - Acceder al Super SIP- en la cuenta se encuentra la opción de *Ayuda* bajo la sección de *Menú*. Se deberá incluir una breve explicación de la situación e incluir una imagen del error (*printscreen*).
- **Sala de Chat en el Super SIP-** se puede acceder a esta función para conocer el estatus o preguntas relacionadas a las solicitudes radicadas.
  - Lunes a viernes de 8:00am – 12:00pm y 1:00pm – 4:00pm



### Costo del Servicio y Métodos de Pago

#### Métodos de pago:

- Super SIP- tarjetas de débito o crédito *Visa* o *Mastercard* y Débito Directo (transacciones electrónicas ACH)
- Salas de Autoservicio- efectivo hasta **cien dólares (\$100.00)**, tarjetas de débito de la RED ATH que no tengan el logo de *Visa* o *Mastercard*, giro y cheques certificados a nombre del Secretario de Hacienda.

#### Costos:

- El costo por radicación para un Certificado de Salud Ambiental es de **treinta y cinco dólares (\$35.00)**.
- Salas de Autoservicio- se ofrecen servicios de digitalización y producción de copias con el propósito de radicar trámites de la OGPe:

Digitalización	Costo
----------------	-------

Papel tamaño carta	.20¢ por hoja
Papel tamaño legal	.25¢ por hoja
Planos	\$5.00 por hoja
Planos 11 x 17	\$1.00 por hoja
Grabación en disco portátil (CD)	\$3.00 por disco
<b>Copias</b>	<b>Costo</b>
Papel tamaño carta	.50¢ por hoja
Papel tamaño legal	.50¢ por hoja
Planos	\$6.00 por hoja
Planos 11 x 17	\$4.00 por hoja

- Pre-Consultas escrita- **setenta y cinco dólares (\$75.00)**
- Duplicado de Certificado de Salud Ambiental (CSA)- no conlleva costo.

**Nota:** El solicitante deberá leer las instrucciones e ingresar la información solicitada correctamente ya que luego de radicada una solicitud, el dinero no será reembolsado.



### Requisitos para Obtener Servicio

#### Solicitud:

1. La estructura deberá estar habilitada para el uso.
2. Tener acceso al internet.
3. Poseer una cuenta de correo electrónico válida.
4. Evaluar los [Documentos Requeridos para el Certificado de Salud Ambiental \(CSA\)](#).
5. El solicitante deberá crear una cuenta en el Sistema Super SIP a través del portal [www.ogpe.pr.gov](http://www.ogpe.pr.gov).

#### **Nota:**

- Se podrá utilizar de referencia el [Manual del Sistema Integrado de Permisos: Super SIP](#).
  - Deberá tomar nota del nombre de usuario y la contraseña para futura referencia. Después de crear la cuenta, recibirá un correo electrónico para validar la misma.
6. Una vez se valide la cuenta, el solicitante podrá acceder el Super SIP para completar la solicitud del trámite. A lo largo de la solicitud estará completando diferentes secciones requeridas para radicar el trámite. Completada la solicitud, la aplicación le presentará un resumen del proyecto presentado, el tipo de permiso o trámite solicitado y el desglose del pago.
  7. Efectuar el pago de **treinta y cinco dólares (\$35.00)**. La solicitud se considerará radicada una vez todos los requisitos y pagos correspondientes sean sometidos.
  8. La solicitud será recibida por un Técnico de Evaluación de la OGPE quien podrá solicitar información adicional cuando sea necesario para completar la evaluación de la solicitud.
  9. Un inspector visitará la estructura para la inspección inicial. El solicitante deberá esperar que el personal se comunique para coordinar la cita.
  10. Durante la inspección, se evaluará la estructura para determinar cuáles son los requisitos. Se le otorgará 15 días laborales para implementar las recomendaciones detalladas en el informe del inspector.

11. El solicitante deberá darle seguimiento a su solicitud a través de la función Mi Bandeja y la Sala de Chat disponibles a través de la cuenta del Super SIP ya que la decisión del trámite será otorgada a través de la misma. El solicitante tiene la responsabilidad de acceder a la aplicación para validarlo.
12. El solicitante tiene 30 días para acudir a la Secretaría Auxiliar de Salud Ambiental del Departamento de Salud (DS) con el Permiso de Uso y el Certificado de Salud Ambiental (CSA) para obtener la Licencia Sanitaria.

**Duplicado:**

1. Acceder al Super SIP.
2. El solicitante podrá acceder a la versión digital (PDF) del certificado, podrá imprimirlo o guardarlo en formato digital.
3. No conlleva costo.



**Preguntas Frecuentes**

- **¿Cuánto tiempo se demora la otorgación de un Certificado de Salud Ambiental (CSA)?** – El tiempo varía dependiendo del caso y el volumen de solicitudes que tenga la OGPe.
- **¿Por qué se puede denegar el Certificado de Salud Ambiental (CSA)?** – La razón puede ser porque no cumplió con los requisitos aplicables a los sistemas sanitarios y de distribución de agua en la propiedad, entre otros.
- **Si tengo un negocio ambulante, ¿OGPe podría brindarme el Certificado de Salud?** – OGPe emite el certificado solo para locales fijos.
- **Al crear la cuenta en el Super SIP, escribí el correo electrónico incorrectamente. ¿Se puede corregir o recuperar esa cuenta?** – No, el solicitante deberá crear la cuenta nuevamente.
- **¿Cómo puedo acceder al Super SIP si tengo una cuenta del sistema anterior?** – El solicitante deberá acceder al nuevo sistema Super SIP a través del portal [www.ogpe.pr.gov](http://www.ogpe.pr.gov) para crear una nueva cuenta.
- **Ya se radicó la solicitud. El Técnico de Evaluación me indicó que debo facilitar información adicional (subsanción) para continuar con el proceso, ¿cuánto tiempo tengo antes que se cierre el caso en el Super SIP si no someto la información requerida?** – El solicitante tiene **30 días** para someter la información o documento solicitado con excepción de las solicitudes de Certificación de Salud Ambiental o la Certificación de Prevención de Incendio que permanecerán activas por un término de **15 días**. Transcurrido dicho término sin que se complete la solicitud o se carguen los documentos requeridos, el solicitante tendrá que comenzar el proceso de solicitud y someter los pagos nuevamente.
- **Solicité un servicio y no he sometido el pago, ¿por cuánto tiempo permanecerá abierta una solicitud de servicio en el Super SIP?** – El solicitante tiene **30 días** para completar la solicitud y emitir el pago. Transcurrido dicho término sin que se complete la solicitud, el solicitante tendrá que comenzar el proceso nuevamente.
- **¿Cómo puedo saber quién es el Técnico de Evaluación asignado a mi caso?** – Una vez se radica un trámite en el Super SIP, un Técnico es asignado automáticamente. El nombre de esta persona se identifica en el Super SIP.

- **Tengo que obtener o renovar la Licencia Sanitaria, ¿dónde se tramita?** – La Licencia Sanitaria se obtiene y se renueva con la Secretaría Auxiliar de Salud Ambiental del Departamento de Salud.
- **¿Qué significan las diferentes funciones en la sección de estado actual (leyenda) en el Super SIP?** – Para saber el estatus de su trámite es importante que conozca lo siguiente:
  - **Pago:** el trámite está pendiente de pago.
  - **Inspección:** el trámite está siendo evaluado por un inspector.
  - **Secretaría:** el trámite está pendiente a anejar Resolución.
  - **Subsanación:** el trámite espera por acción del usuario o solicitante ante una solicitud de información de la OGPe. Si el solicitante no puede proveer la información requerida (por ejemplo, un documento, trámite, pago, hacer una corrección) podrá solicitar tiempo adicional sometiendo una carta explicando la situación a través del Super SIP.
  - **En Espera de Requerimientos o Agencias:** el trámite se encuentra en espera de los comentarios y/o la evaluación de otras agencias. También, pudiera estar en espera de que el cliente aneje documentos (por ejemplo, póliza del Fondo del Seguro del Estado, evidencia de pago de arbitrios municipales, etc.). En ocasiones, en el área de observaciones, los técnicos escriben los requerimientos. También, entre los documentos que la OGPE adjunta debe haber una carta de notificación de los mismos.
  - **Supervisión por Gerente:** el trámite se encuentra en espera de la acción para la determinación final.
  - **Revisión Legal:** el trámite se encuentra en espera de revisión reglamentaria.
  - **Archivo:** el trámite fue archivado ya que no se cumplió con el reglamento.
  - **Denegación/Cerrado:** el trámite fue denegado.
  - **Aprobación:** el trámite fue aprobado.
- **¿Qué tipos de acciones puedo hacer con respecto a un trámite en el Super SIP?** – Todas las acciones estarán relacionadas al estado actual de la solicitud. Las acciones que se pueden realizar son las siguientes:
  - **Pagar:** puede efectuar el pago de su trámite utilizando esta acción.
  - **Chat:** a través de esta acción, podrá comunicarse con la persona encargada de manejar su trámite.
  - **Pago Adicional:** si luego de ser evaluado su trámite es necesario hacer un pago adicional, puede hacerlo a través de esta acción.
  - **Anejar:** Incluir o agregar un documento requerido.
  - **Rectificar:** a través de esta acción, podrá rectificar errores encontrados en su solicitud. Se puede rectificar cuando el trámite se encuentra en la etapa de subsanación.
  - **Imprimir Permisos:** esta acción le permite acceder una versión digital (PDF) de su permiso o trámite y puede imprimirlo o guardarlo.
  - **Historial de Pago:** a través de esta acción podrá ver un resumen de los pagos emitidos en el sistema.

- **¿Qué es el servicio de Pre-Consulta?** – Es una orientación solicitada a la OGPE previo a la radicación de una solicitud para un proyecto propuesto, en la cual se identificará por escrito la conformidad del mismo con disposiciones y reglamentos aplicables. Este proceso no se considerará en ningún caso como una determinación final en cuanto a la aprobación o rechazo a la acción propuesta. Se tramita a través del Super SIP. Los requisitos para este servicio son: someter un memorial (carta o documento) explicando el propósito de la consulta, un plano digital, en polígono, de mensura del proyecto y someter un pago de **\$75.00**.
- **¿Quién es un Profesional Autorizado?** – Son agrimensores, arquitectos, ingenieros, geólogos, agrónomos y planificadores, todos licenciados, que obtienen la autorización, así como cualquier profesional licenciado en áreas relacionadas a la construcción y que cumplen con los requisitos que establece la OGPe.
- **¿Quién es un Inspector Autorizado?** – Es una persona que ha sido debidamente certificada y autorizada por la OGPe para la inspección y expedición de las correspondientes certificaciones o documentos requeridos para la construcción de obras, desarrollo de terrenos, permisos de uso y operación de negocios en Puerto Rico.
- **¿Qué es el número de catastro?** – Es el número de registro público que define los límites de la propiedad. Es otorgado por el Centro de Recaudaciones Municipales (CRIM).



## Enlaces Relacionados

Directorio(s):

[Directorio de la Oficina de Gerencia de Permisos](#)

[Directorio de Municipios Autónomos](#)

[Directorio de Secretaría Auxiliar de Salud Ambiental](#)

Documento(s) de Apoyo:

[Documentos Requeridos para el Certificado de Salud Ambiental \(CSA\)](#)

[Manual del Sistema Integrado de Permisos: Super SIP](#)

[Orden Administrativa para Establecer el Cobro por Derechos por Documentos y Servicios en la OGPe](#)

[Uso de las Salas de Autoservicio](#)

Página(s) de Internet:

[www.ogpe.pr.gov](http://www.ogpe.pr.gov)

[www.pr.gov](http://www.pr.gov)

[Centro de Ayuda en línea de la Oficina de Gerencia de Permisos \(OGPe\)](#)