



Signature

Signature



GUÍA PARA CLIENTES SOMETIMIENTO DE PROYECTOS DE INTERCONEXIÓN

Sistemas de gestión de solicitudes

Índice --- 2

01 Acceso a sometimiento de proyectos de interconexión	2
1.1 Requisitos previos	3
1.2 Login	3
1.3 Crear cuenta	4
02 Nueva solicitud	6
2.1 Realizar una nueva solicitud	6
2.2 Solicitud de aprobación de factibilidad de suministro y punto de interconexión	8
03 Mis solicitudes	13
3.1 Tablero	13
3.2 Filtros	15
Fecha Desde/Hasta	15
Tipo de solicitud	15
Estado	16
3.3 Detalles de la solicitud realizada	16
Formulario	18
Revisiones	19
Certificaciones de aprobación	20

01 Acceso clientes a sometimiento de proyectos de interconexión

1.1 Requisitos previos

Si no cuentas con un número de suministro o contrato, por favor, solicítalo haciendo clic en el siguiente enlace: [Solicitud de nuevo suministro](#)

Si ya cuentas con número de suministro o contrato puedes saltar al inicio (1.2 Login).

1.2 Login

Paso 1: Dirígete al navegador de tu preferencia.

Paso 2: En el buscador de tu navegador pega el siguiente enlace: solpro.cepm.com.do
[CEPM Sometimiento de proyectos de interconexión](#)

Paso 3: Selecciona "Iniciar sesión". **(Ver figura 1)**

Nota: En caso de no contar con una cuenta creada, por favor dirígete al punto 1.2 (Crear cuenta).



Figura 1: Inicio de sesión sometimiento de proyectos de interconexión.

Seguidos los pasos anteriores se desplegará la pestaña para iniciar sesión con tus credenciales **(ver figura 2)**:

Paso 4: Completa con tus credenciales.

Paso 5: Haz clic en “No soy un robot”.

Paso 6: Haz clic en “Iniciar sesión”.



Figura 2: Inicio de sesión.

1.3 Crear cuenta

Para realizar la creación de una nueva cuenta sigue los pasos descritos debajo:

Paso 1: Haz clic en “Iniciar sesión”. **(Ver figura 3)**

Paso 2: Haz clic en “Crear cuenta”. **(Ver figura 4)**



Figura 3: Inicio de sesión.



Figura 4: Inicio de sesión.

Seguidos los pasos anteriores verás la pestaña para registrarte con tus datos personales (**ver figura 5**):

Paso 3: Realiza el registro completando los campos requeridos.

Paso 4: Haz clic en “No soy un robot”.

Paso 5: Haz clic en “Registrarse”.

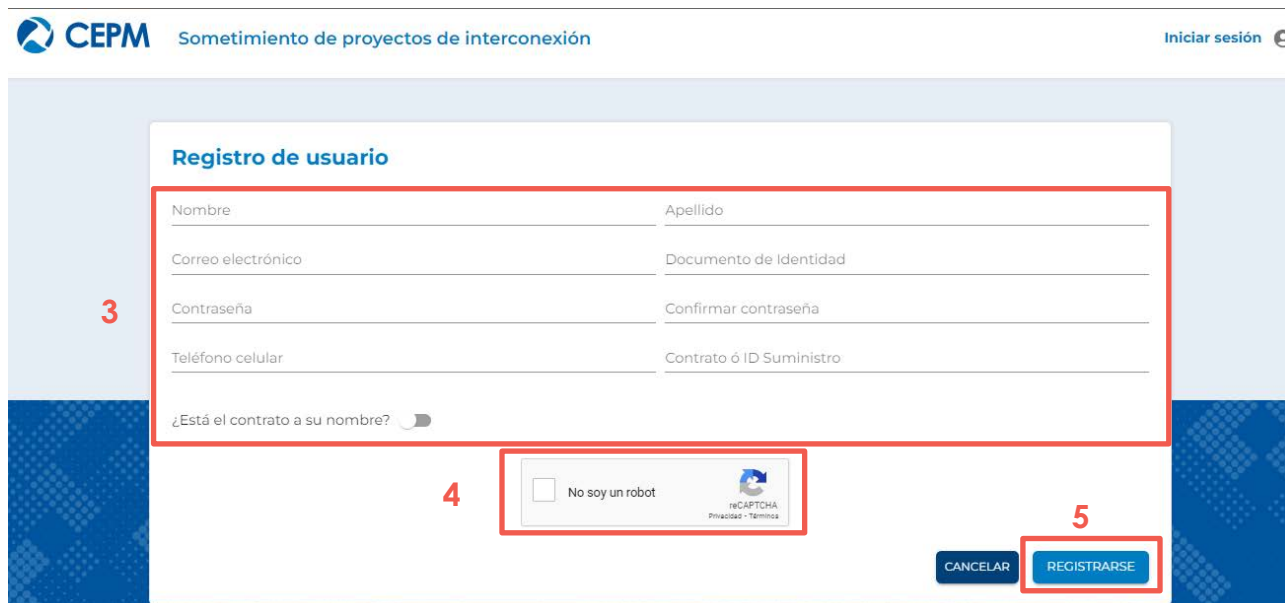


Figura 5: Registro de usuario.

02 Nueva solicitud

2.1 Realizar una nueva solicitud:

Paso 1: Haz clic en “Nueva solicitud”. **(Ver figura 6)**



Figura 6: Nueva solicitud.

Ya en la pantalla de nueva solicitud, el primer trámite que debes realizar es 'Solicitud de pago de trámite'. Para ello, debes seguir los pasos descritos debajo:

Paso 1: Haz clic en “Solicitud de pago de trámite”. **(Ver figura 7)**

Paso 2: Haz clic en la lista desplegable. **(Ver figura 8)**

Paso 3: Haz clic en la solicitud que deseas pagar. **(Ver figura 8)**

Paso 4: Haz clic en “Siguiete”. **(Ver figura 9)**

Paso 5: Recibirás el número de solicitud asignado y una notificación al correo electrónico asociado a tu cuenta. **(Ver figura 10)**

Paso 6: Haz clic en “Ir al inicio” para regresar a la pantalla de inicio. **(Ver figura 10)**

Nota: Al completar la solicitud, entrarás en el proceso para recibir el adjunto de tu factura y luego proceder a efectuar el pago del trámite seleccionado en la oficina comercial más cercana.

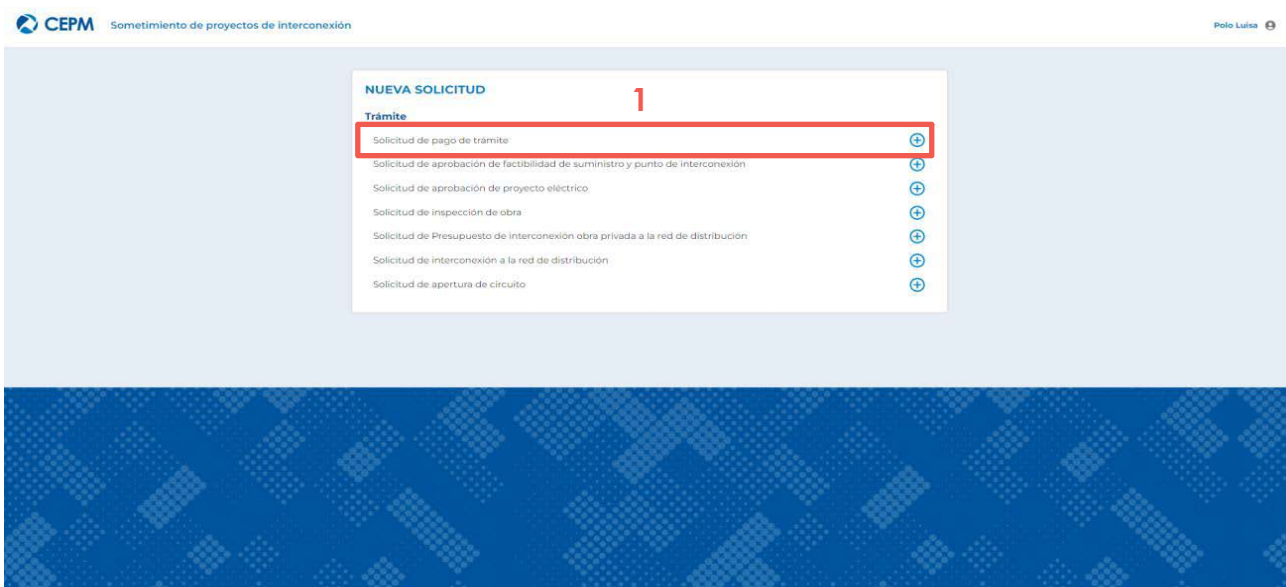


Figura 7: Nueva solicitud > Solicitud de pago de trámite.

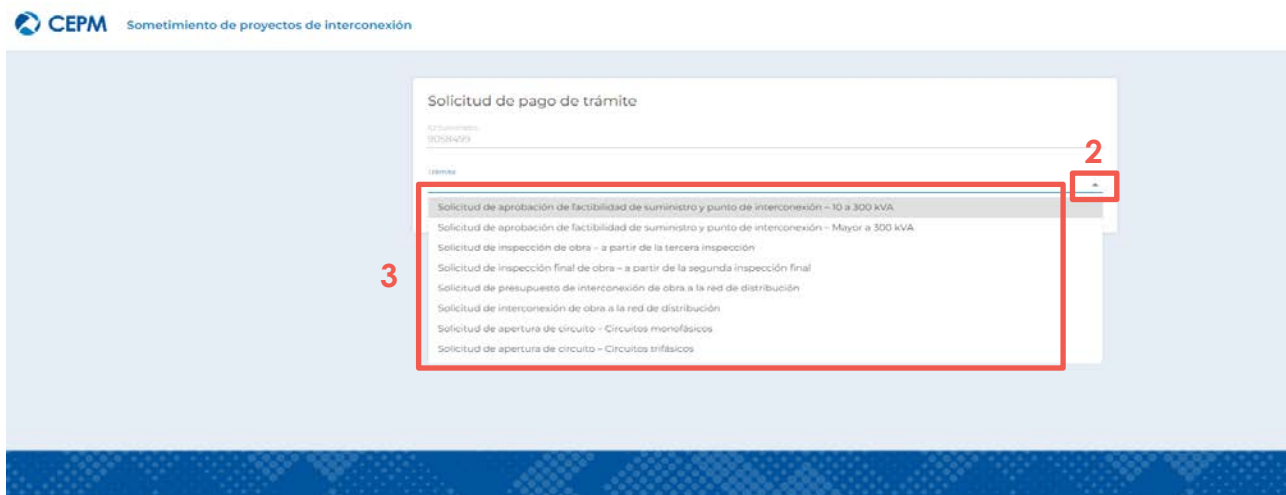


Figura 8: Solicitud de pago de trámite > Despliegue de solicitudes

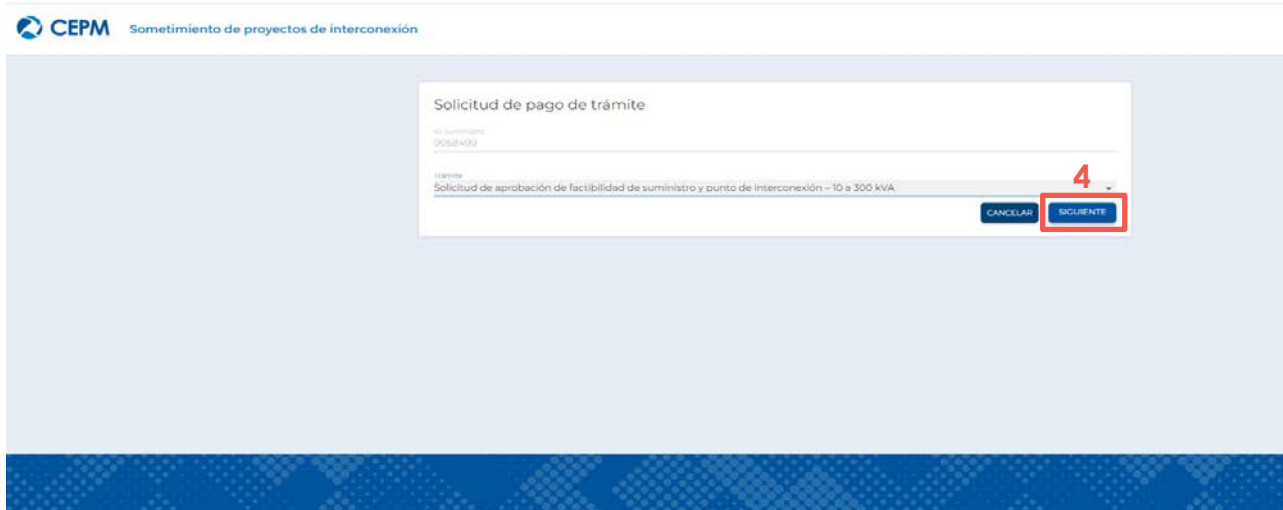


Figura 9: Solicitud de pago de trámite > Solicitud de aprobación de factibilidad de suministro y punto de interconexión.

Seguidos los pasos anteriores se reflejará tu número de solicitud de pago de trámite para seguimiento:

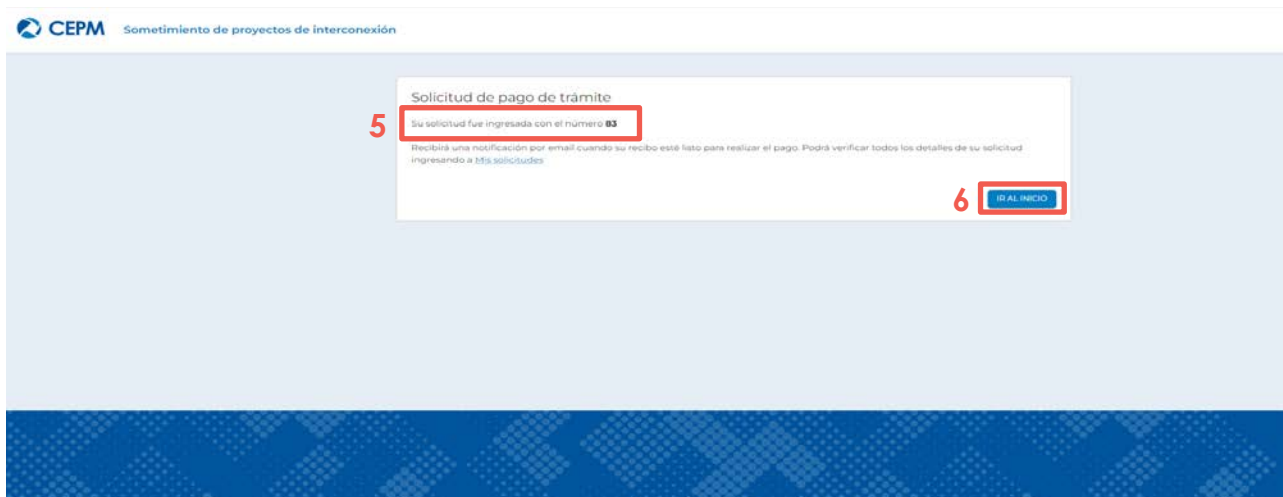


Figura 10: Solicitud de pago de trámite > Número de solicitud.

2.2 Solicitud de aprobación de factibilidad de suministro y punto de interconexión:

Paso 1: Selecciona "Nueva solicitud". **(Ver figura 11)**

Paso 2: Selecciona la opción de "Solicitud de aprobación de factibilidad de suministro y punto de Interconexión." **(Ver figura 12)**

Paso 3: Agrega el código de pago y adjunta el recibo de pago. **(Ver figura 13)**

Paso 4: Procede a completar los campos solicitados del formulario y haz clic en "Siguiente". Sigue la secuencia hasta completar el formulario. **(Ver figuras 14-19)**

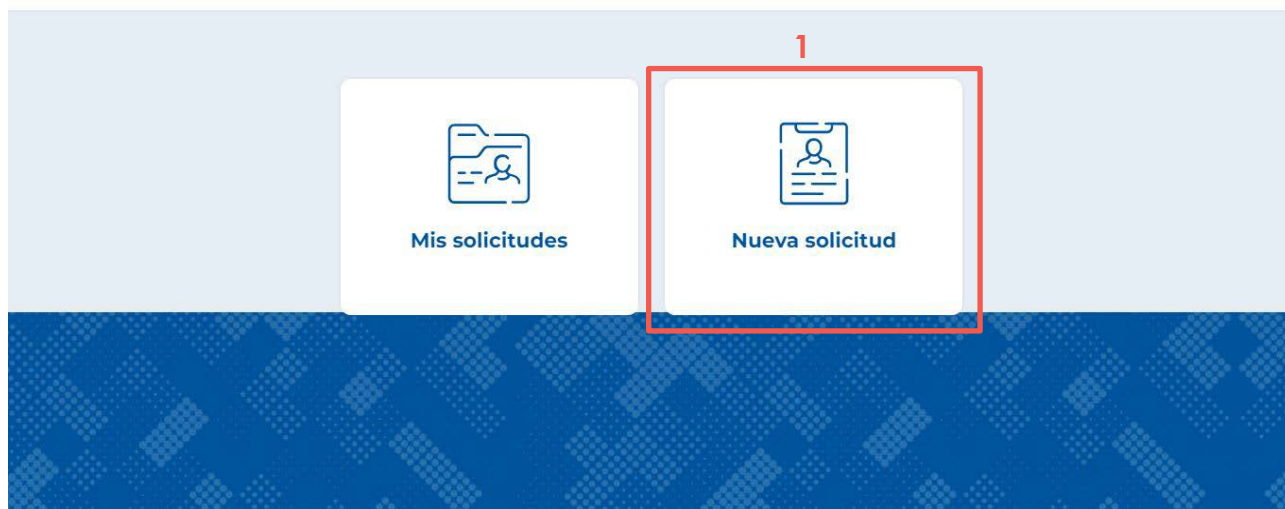


Figura 11: Nueva solicitud.

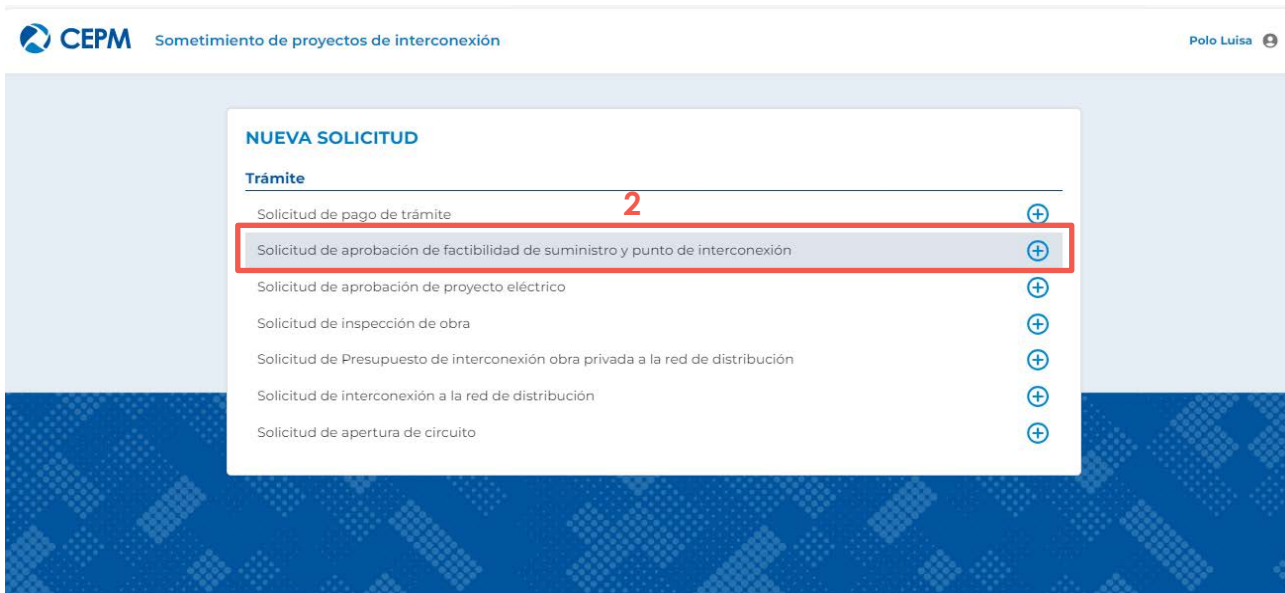
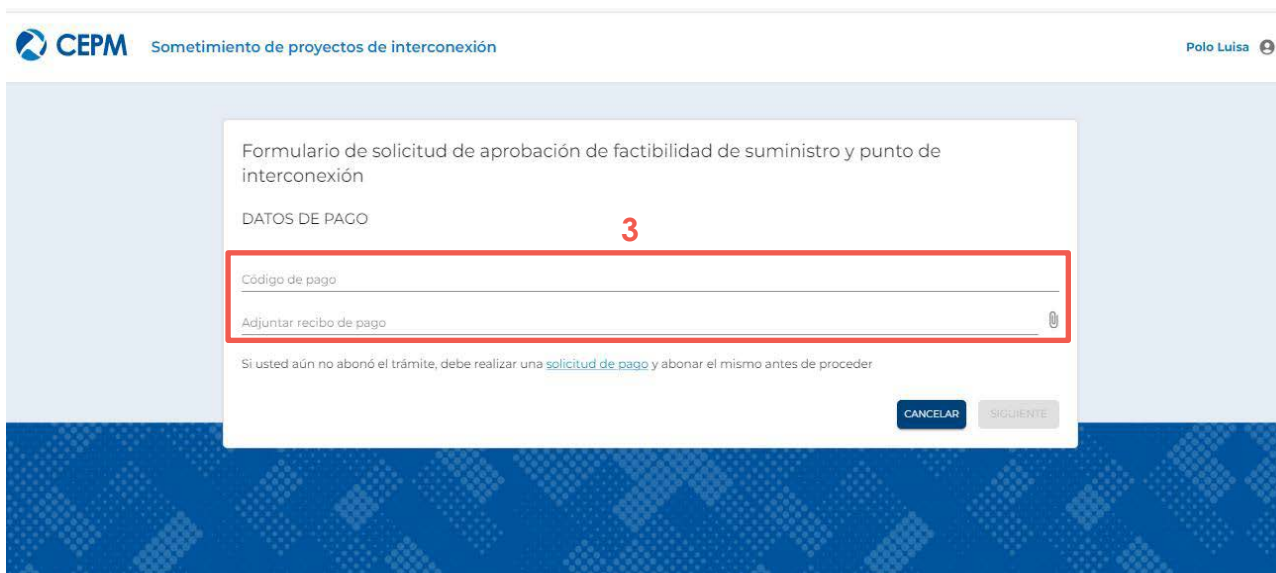


Figura 12: Nueva solicitud > Solicitud de aprobación de factibilidad de suministro y punto de Interconexión (Formulario).



Formulario de solicitud de aprobación de factibilidad de suministro y punto de interconexión

DATOS DE PAGO


Código de pago

Adjuntar recibo de pago

Si usted aún no abonó el trámite, debe realizar una [solicitud de pago](#) y abonar el mismo antes de proceder.

CANCELAR SIGUIENTE

Figura 13: Formulario > Datos de pago.



Formulario de solicitud de aprobación de factibilidad de suministro y punto de interconexión

DATOS DEL SOLICITANTE

Nombre / Razón social
Polo Luisa

Representante

Tipo de documento Documento

Teléfono Oficina Teléfono Celular
8292577195

Email
pofoluisa615@gmail.com

Dirección

Sector / Municipio / Provincia Inserte su firma

ANTERIOR SIGUIENTE

Figura 14: Formulario > Datos del solicitante.

Nota: Sigue la secuencia completando los datos solicitados más adelante en el formulario.

CEPM Sometimiento de proyectos de interconexión Polo Luisa

Formulario de solicitud de aprobación de factibilidad de suministro y punto de interconexión

PERSONAS RESPONSABLES

El solicitante es el propietario

Nombre Propietario	Email
Tipo de documento	Documento
Teléfono Oficina	Celular
Adjuntar Cédula o Registro Mercantil	Adjuntar Carta de autorización

ANTERIOR **SIGUIENTE**

Figura 15: Formulario > Datos de la persona responsable.

CEPM Sometimiento de proyectos de interconexión Polo Luisa

Formulario de solicitud de aprobación de factibilidad de suministro y punto de interconexión

NOMBRE Y UBICACIÓN DEL PROYECTO

Nombre del proyecto	Descripción del proyecto
Dirección	Sector / Municipio / Provincia
Número de equipo o dispositivo de corte cercano	Transformador cercano
Ubicación proyecto en GPS	Otras referencias ubicación
Adjuntar croquis	

ANTERIOR **SIGUIENTE**

Figura 16: Formulario > Nombre y ubicación del proyecto.

CEPM Sometimiento de proyectos de interconexión Polo Luisa

Formulario de solicitud de aprobación de factibilidad de suministro y punto de interconexión

CARACTERÍSTICAS DEL PROYECTO

Capacidad de la sub-estación (kVA) kVA

Carga estimada a conectar 1 a (kW) kVA
1 g 1 3 g 3

Cantidad de transformadores 1 Tipo de servicio

Uso

Doméstico Oficinas Comercial
 Industrial Provisional para construcción Otro, especifique

Tipo de proyecto

Condominio Edificio Urbanización
 Lotificación Provisional para construcción Otro, especifique

[ANTERIOR](#) [SIGUIENTE](#)

Figura 17: Formulario > Características del proyecto.

CEPM Sometimiento de proyectos de interconexión Polo Luisa

Formulario de solicitud de aprobación de factibilidad de suministro y punto de interconexión

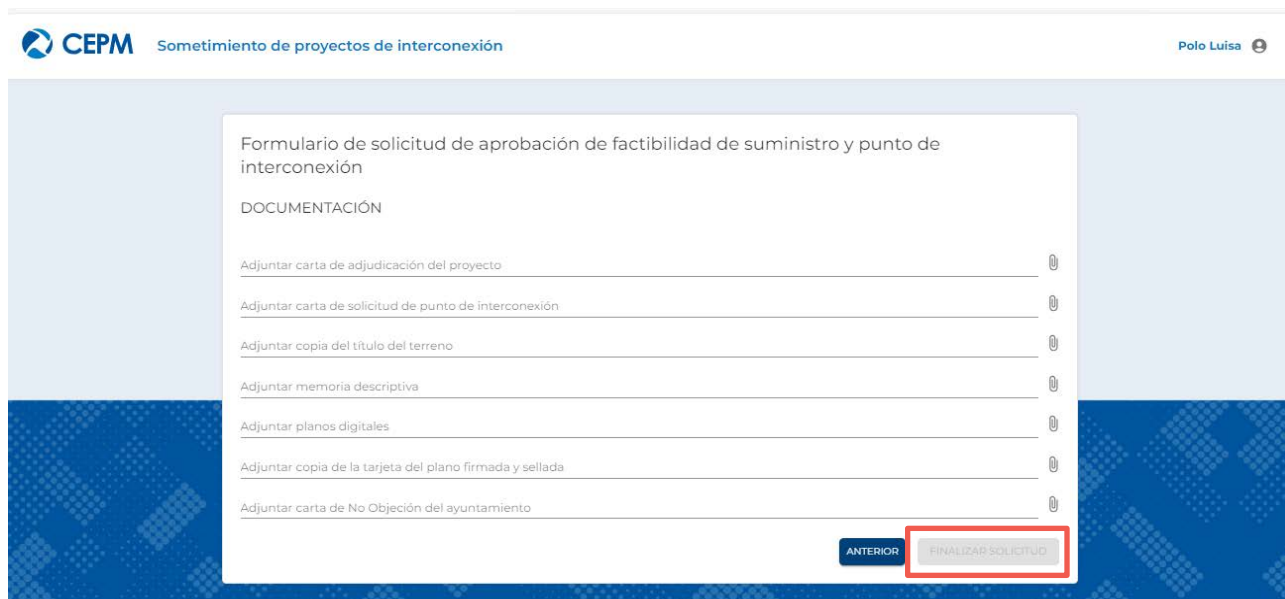
ETAPAS DE CONSTRUCCIÓN DE LA OBRA

Fecha Carga kVA

[+](#)
Agregar etapa

[ANTERIOR](#) [SIGUIENTE](#)

Figura 18: Formulario > Etapas de construcción de la obra.



CEPM Sometimiento de proyectos de interconexión Polo Luisa

Formulario de solicitud de aprobación de factibilidad de suministro y punto de interconexión

DOCUMENTACIÓN

- Adjuntar carta de adjudicación del proyecto
- Adjuntar carta de solicitud de punto de interconexión
- Adjuntar copia del título del terreno
- Adjuntar memoria descriptiva
- Adjuntar planos digitales
- Adjuntar copia de la tarjeta del plano firmada y sellada
- Adjuntar carta de No Objeción del ayuntamiento

ANTERIOR FINALIZAR SOLICITUD

Figura 19: Formulario > Documentación.



CEPM Sometimiento de proyectos de interconexión Polo Luisa

Formulario de solicitud de aprobación de factibilidad de suministro y punto de interconexión

Su solicitud fue ingresada con el número **(84)**. El plazo de revisión para esta solicitud es de **5 días laborales**.

Podrá verificar todos los detalles de su solicitud, así como las revisiones realizadas ingresando a [Mis solicitudes](#).

IR AL INICIO

Figura 20: Formulario > Número de solicitud.

03 Mis solicitudes

3.1 Tablero:

Al ingresar a la sección de “Mis solicitudes”, verás una tabla con la lista de las solicitudes realizadas, así como una serie de filtros para segmentar tus búsquedas.

Paso 1: Ingresa a “Mis solicitudes”. **(Ver figuras 21 y 22)**



Figura 21: Mis solicitudes.

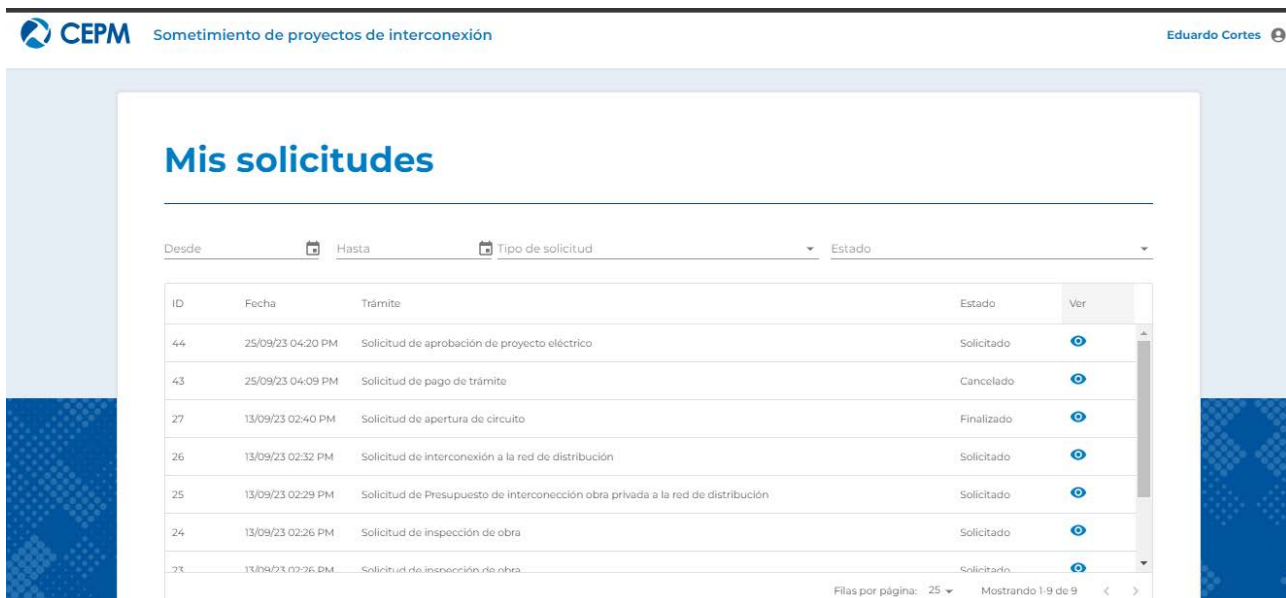


Figura 22: Mis solicitudes.

3.2 Filtros:

Fecha Desde/Hasta:

Podrás configurar el periodo de tiempo de las solicitudes que estás buscando. **(Ver figura 23)**

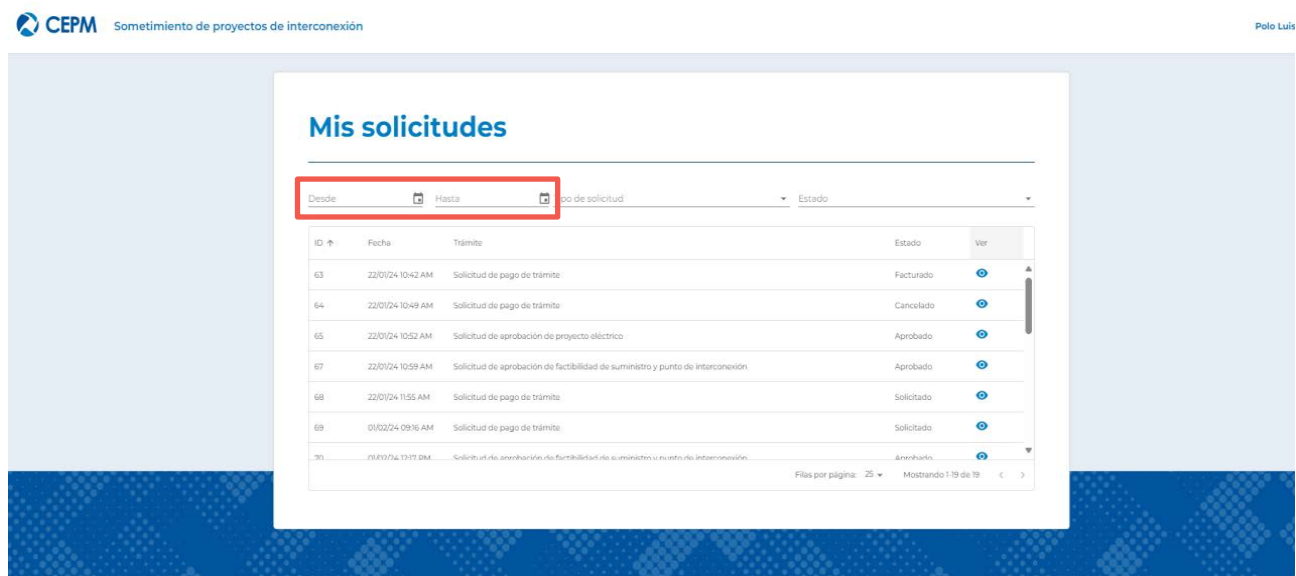


Figura 23: Mis solicitudes > Filtros de fechas.

Tipo de solicitud:

Podrás visualizar una lista desplegable con las opciones de los múltiples trámites o tipos de solicitudes disponibles para filtrar. **(Ver figura 24)**

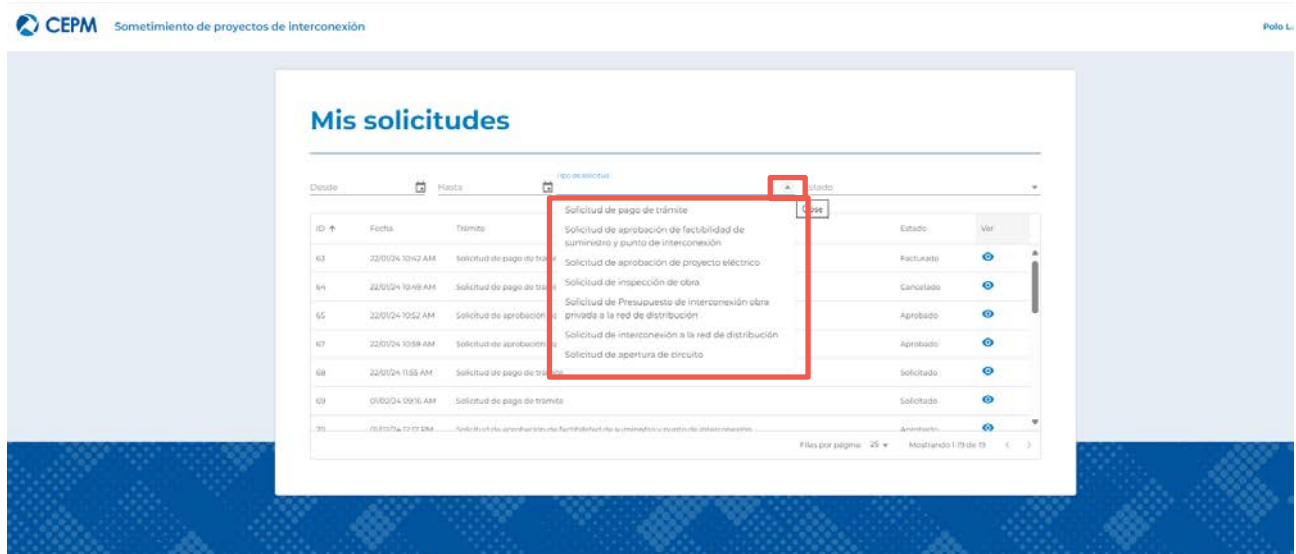


Figura 24: Mis solicitudes > Filtro de tipo de solicitud.

Estado:

Podrás visualizar una lista desplegable de todos los estados disponibles que puede tener la solicitud.

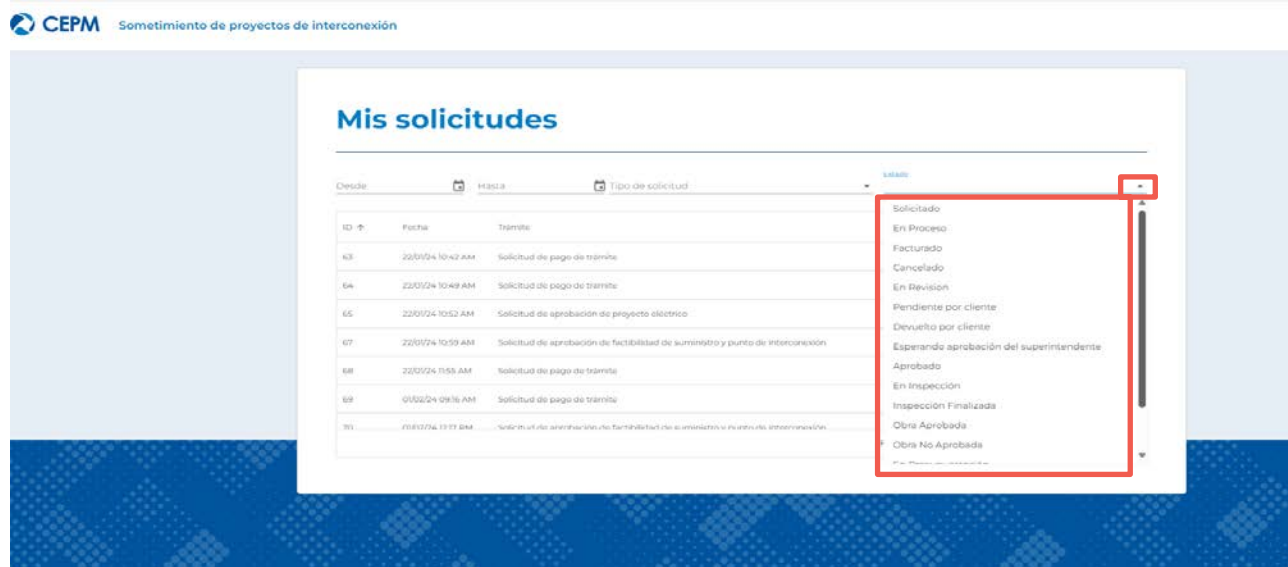


Figura 25: Mis solicitudes > Filtro de estados.

3.3 Detalles de la solicitud realizada:

Para cada solicitud encontrarás un botón de visualización ubicado a la derecha que te permitirá ingresar al detalle de la solicitud.

Paso 1: Haz clic en el botón/ícono de “Ver”. **(Ver figura 26)**

Paso 2: Se desplegará la pantalla con los detalles de la solicitud. **(Ver figura 27)**

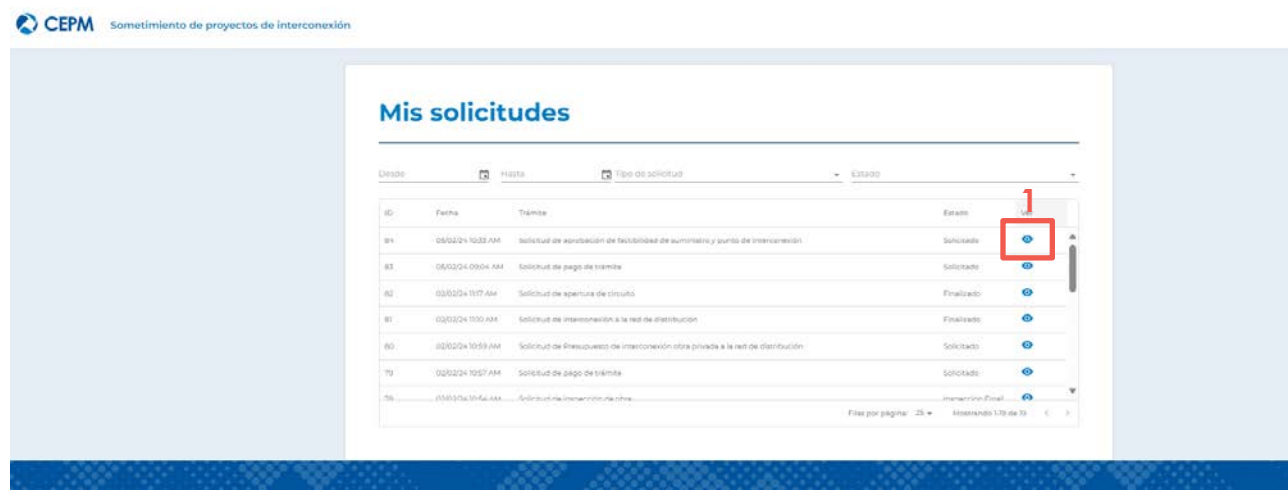


Figura 26: Mis solicitudes > Visualización de la solicitud realizada.

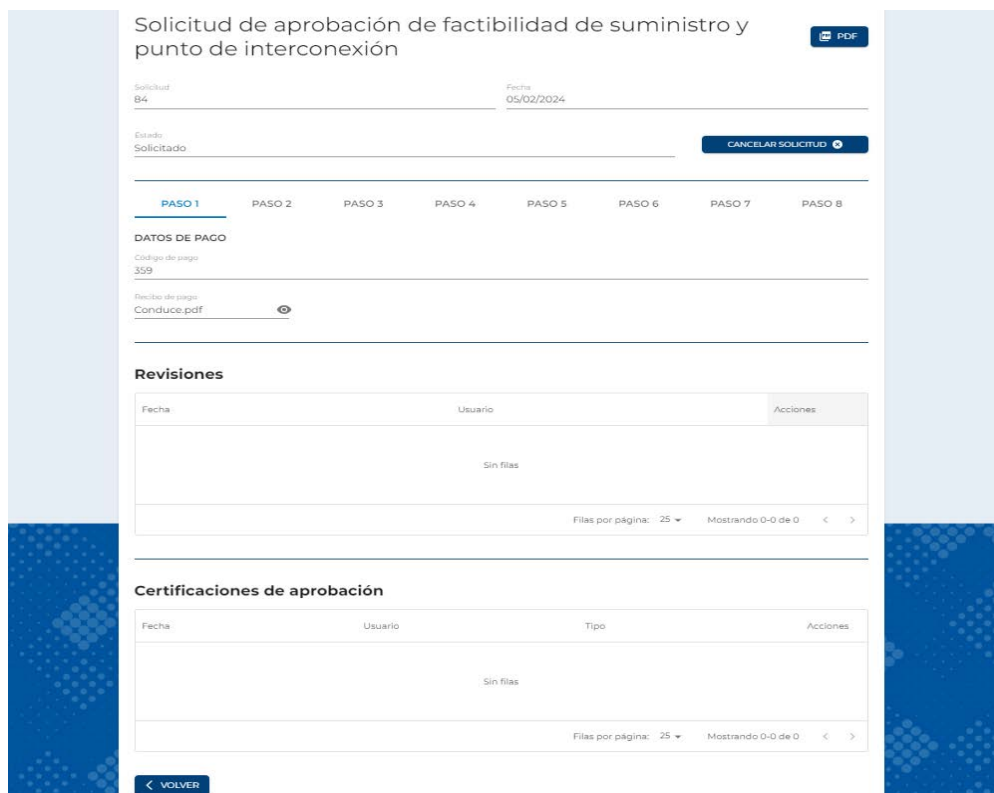


Figura 27: Mis solicitudes > Detalles de la solicitud realizada.

Seguidos los pasos anteriores podrás hacer lo siguiente:

Acción 1: Descarga el formulario completado haciendo clic en el botón "PDF". (Ver figura 28)

Acción 2: Cancela la solicitud haciendo clic en "Cancelar solicitud" mientras la misma se encuentre en estado solicitado. Una vez que la solicitud cambia de estado, ya no podrá ser cancelada. (Ver figura 28)

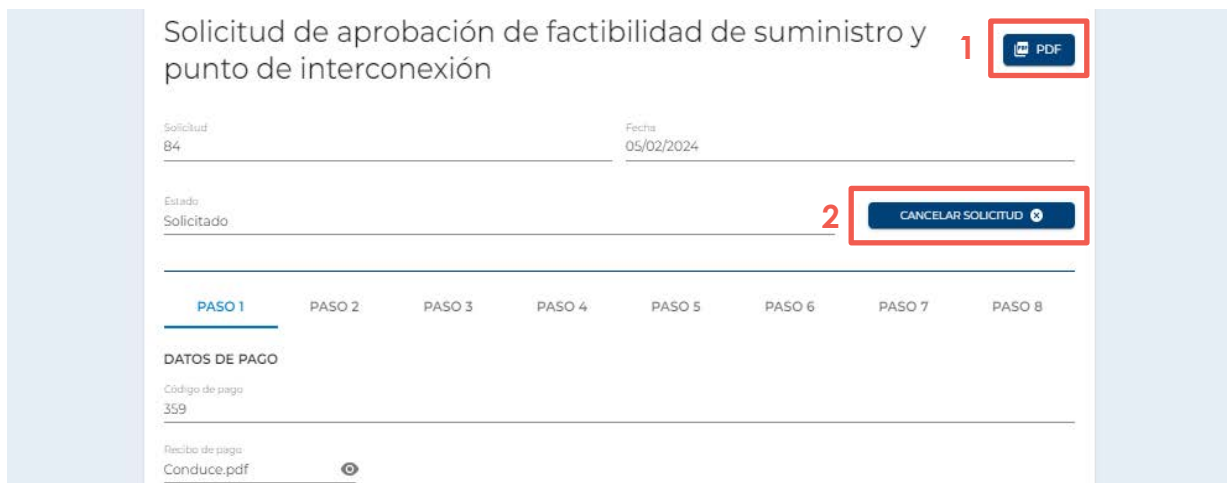
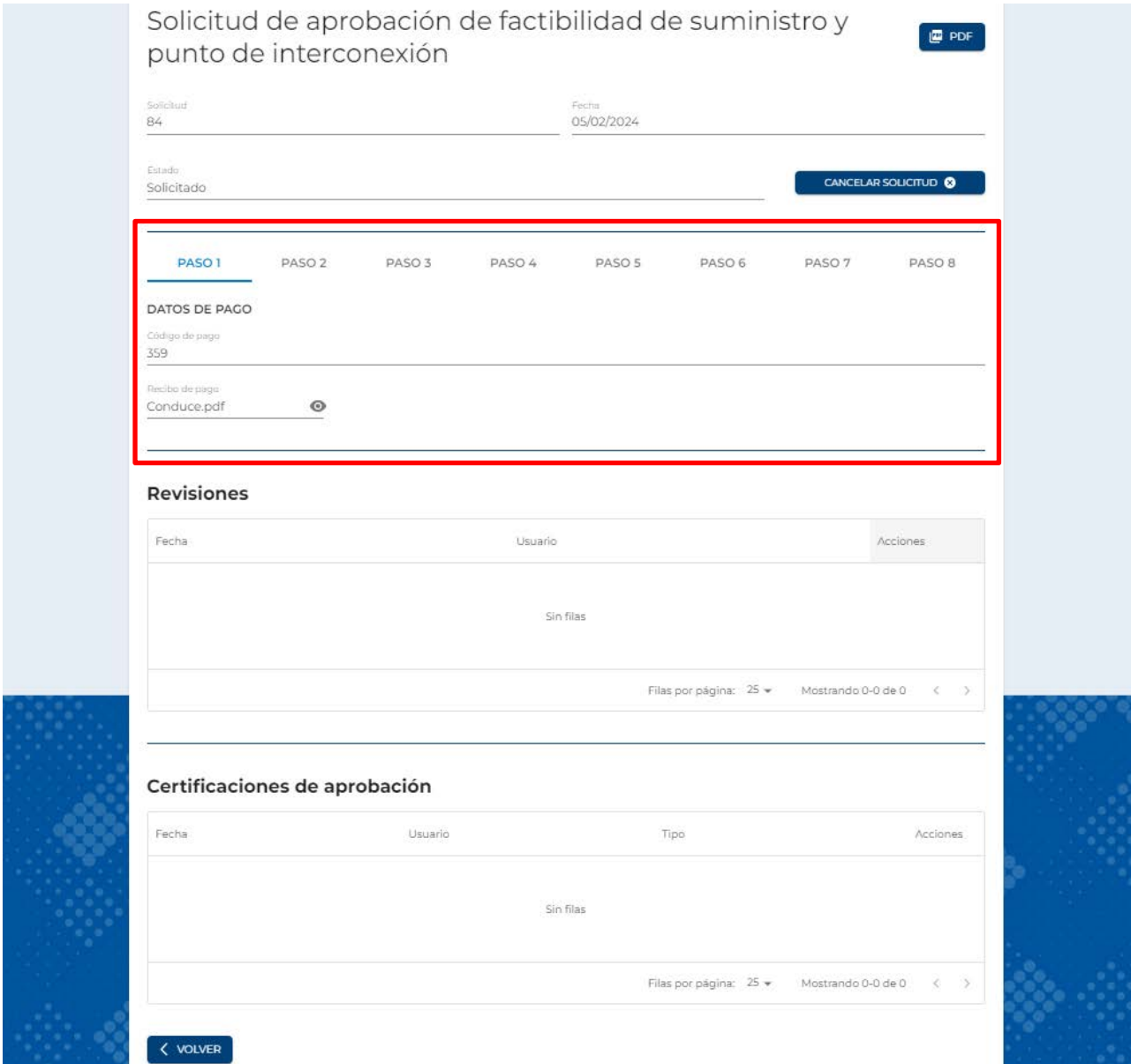


Figura 28: Detalles de la solicitud realizada > Descargar y/o cancelar la solicitud.

Formulario:

En esta pantalla podrás visualizar todos los datos que fueron ingresados en el formulario de solicitud, así como los adjuntos enviados. **(Ver figura 29)**

Nota: Tanto el formulario como los adjuntos estarán únicamente en modo lectura, no permitiendo su edición.



Solicitud de aprobación de factibilidad de suministro y punto de interconexión PDF


Solicitud: 84 Fecha: 05/02/2024

Estado: Solicitado CANCELAR SOLICITUD

PASO 1 PASO 2 PASO 3 PASO 4 PASO 5 PASO 6 PASO 7 PASO 8

DATOS DE PAGO

Código de pago: 359

Recibo de pago: Conduce.pdf 

Revisiones

Fecha	Usuario	Acciones
Sin filas		

Filas por página: 25 Mostrando 0-0 de 0

Certificaciones de aprobación

Fecha	Usuario	Tipo	Acciones
Sin filas			

Filas por página: 25 Mostrando 0-0 de 0

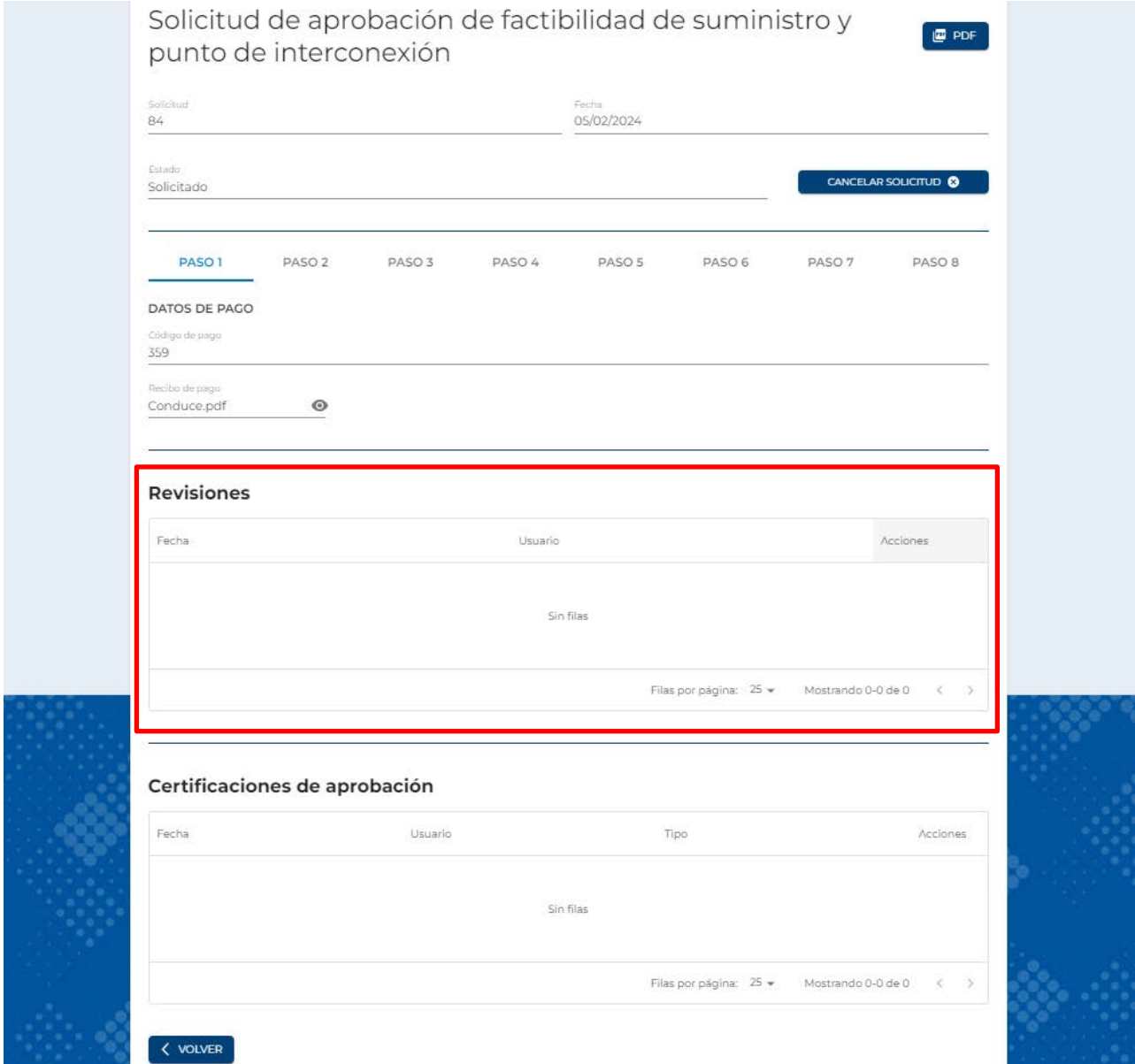
VOLVER


Figura 29: Detalles de la solicitud realizada > Datos de la solicitud (por paso).

Revisiones:

La tabla de revisiones incluirá todas las revisiones realizadas por el técnico, junto a su fecha. Para cada una de las revisiones podrás ver y descargar el informe de la revisión. **(Ver figura 30)**

Nota: Solo se mostrarán revisiones si existen.



Solicitud de aprobación de factibilidad de suministro y punto de interconexión 


Solicitud: B4 Fecha: 05/02/2024

Estado: Solicitado [CANCELAR SOLICITUD](#)

PASO 1 PASO 2 PASO 3 PASO 4 PASO 5 PASO 6 PASO 7 PASO 8

DATOS DE PAGO

Código de pago: 359

Recibo de pago: Conduce.pdf 

Revisiones

Fecha	Usuario	Acciones
Sin filas		

Filas por página: 25 Mostrando 0-0 de 0 < >

Certificaciones de aprobación

Fecha	Usuario	Tipo	Acciones
Sin filas			

Filas por página: 25 Mostrando 0-0 de 0 < >

[VOLVER](#)

Figura 30: Detalles de la solicitud realizada > Revisiones.

Certificaciones de aprobación:

En esta tabla se mostrará la fecha de emisión del certificado, así como el técnico que la realizó. Podrás ver y/o descargar el certificado.

La certificación sólo se mostrará una vez que la solicitud haya sido aprobada por el técnico, y el certificado esté emitido. **(Ver figura 31)**

Solicitud de aprobación de factibilidad de suministro y punto de interconexión

PDF

Solicitud
B4

Fecha
05/02/2024

Estado
Solicitado

CANCELAR SOLICITUD

PASO 1
PASO 2
PASO 3
PASO 4
PASO 5
PASO 6
PASO 7
PASO 8

DATOS DE PAGO

Código de pago
359

Recibo de pago
Conduce.pdf

Revisiones

Fecha	Usuario	Acciones
Sin filas		

Filas por página: 25 ▼ Mostrando 0-0 de 0 < >

Certificaciones de aprobación

Fecha	Usuario	Tipo	Acciones
Sin filas			

Filas por página: 25 ▼ Mostrando 0-0 de 0 < >

< VOLVER

Figura 31: Detalles de la solicitud realizada > Certificaciones de aprobación.



CEPM