



Revisión de Planos de Construcción Residenciales

**Guía del Usuario paso a paso del proceso de
revisión de planos electrónicos**



**¡LOS PLANOS DE PAPEL
YA NO SON NECESARIOS!**

Tabla de Contenido

Registración	04
Proceso de Aplicación	06
Aplicación de Edificio Residencial	06
Aplicación de Plan Maestro de Casa Modelo	12
Aplicación de Casa Repetida	16
Tarifa de depósito de Revisión del Plano	18
Configuración de ProjectDox	20
Conceptos Básicos de Navegación	22
Como Subir Archivos	25
Normas	30
Revisión de Planos	32
Entrega Diferida	41
Solicitudes Adicionales para Subproyectos	42

Registración

PORTAL ILMS DE CLIENTES

Antes de que se pueda enviar una solicitud de permiso de construcción, se debe crear un perfil de usuario. La siguiente tabla incluye los pasos a seguir para crear un perfil de usuario sin o con licencia.

USUARIOS SIN LICENCIA

PASO 1: CREEAR UN PERFIL EN LINEA

1. Visite https://www.pdinet.pd.houstontx.gov/ILMS_Online_Permits/default.asp
2. Haga clic en el enlace, **First Time User? Click here to register**
3. ¿Haga clic en “**No**” cuando se le pregunte, **Are you associated with an electrical, plumbing, or mechanical trade contractor?**
4. Haga clic en “**No**” cuando se le pregunte, **Are you associated with a Texas state licensed engineering firm?**
5. Haga clic en “**No**” cuando se le pregunte, **Do you have a City of Houston iPermits advanced payment account?**
6. Haga clic en botón **Submit**
7. Introduzca la información de usuario necesario y haga clic en el botón **Submit Add**

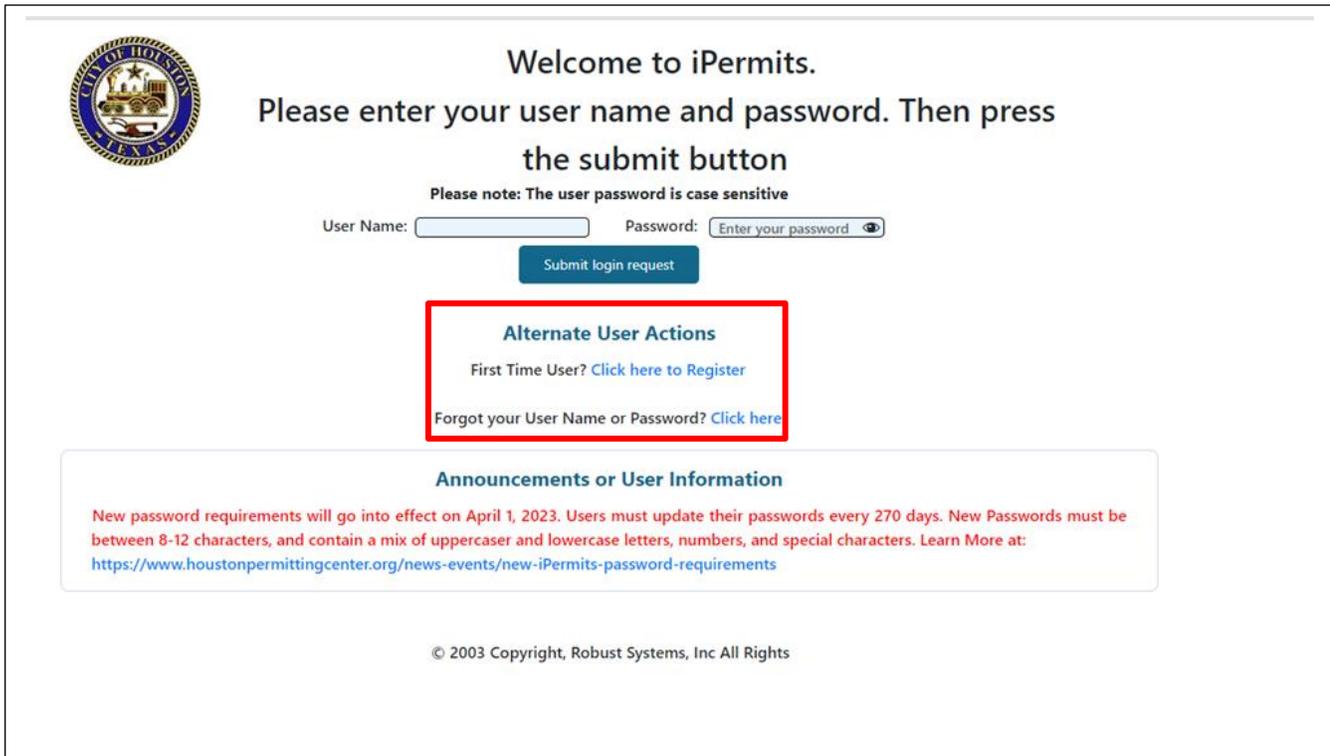
PASO 2: NOMBRE DE USUARIO Y CONTRASEÑA

Recibirá un correo electrónico con su nombre de usuario y contraseña.

Nota: Cualquier formulario **iAcknowledement (CE-1240)** enviado por correo electrónico o fax debe estar notariado.

Registración

PORTAL ILMS DE CLIENTES





Welcome to iPermits.

Please enter your user name and password. Then press the submit button

Please note: The user password is case sensitive

User Name: Password:

Alternate User Actions

First Time User? [Click here to Register](#)

Forgot your User Name or Password? [Click here](#)

Announcements or User Information

New password requirements will go into effect on April 1, 2023. Users must update their passwords every 270 days. New Passwords must be between 8-12 characters, and contain a mix of uppercase and lowercase letters, numbers, and special characters. Learn More at: <https://www.houstonpermittingcenter.org/news-events/new-iPermits-password-requirements>

© 2003 Copyright, Robust Systems, Inc All Rights

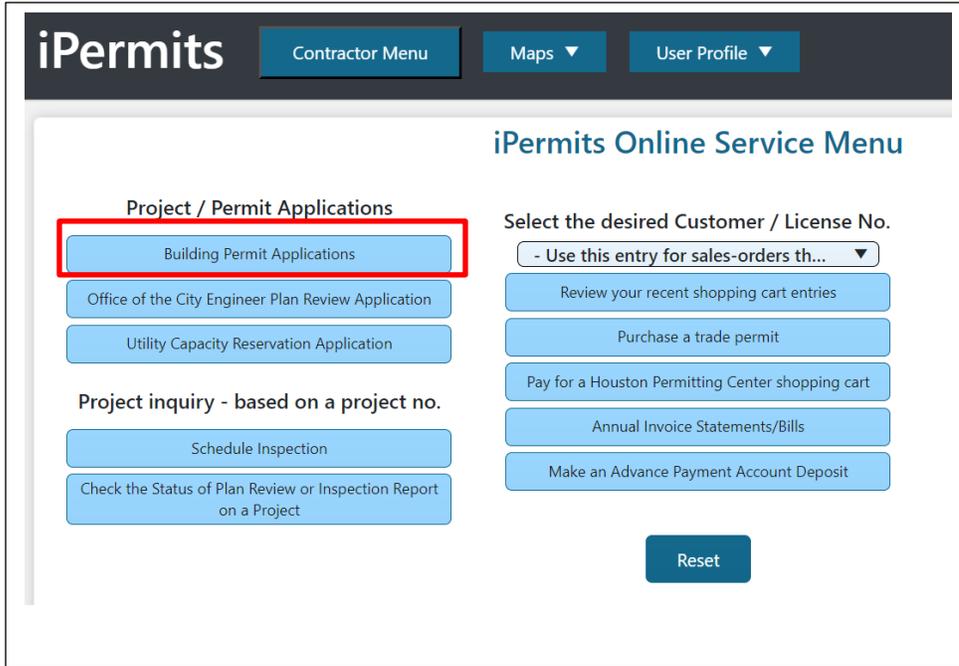
Para registrarse para obtener una cuenta, seleccione la opción “¿Usuario por primera vez? Pulse aquí para registrarse.”

Si ya se registró anteriormente y olvidó su contraseña, seleccione la opción “¿Olvidó su nombre de usuario o contraseña? Haga clic aquí.”

- Se enviará una contraseña temporal por correo electrónico como archivo adjunto en PDF.

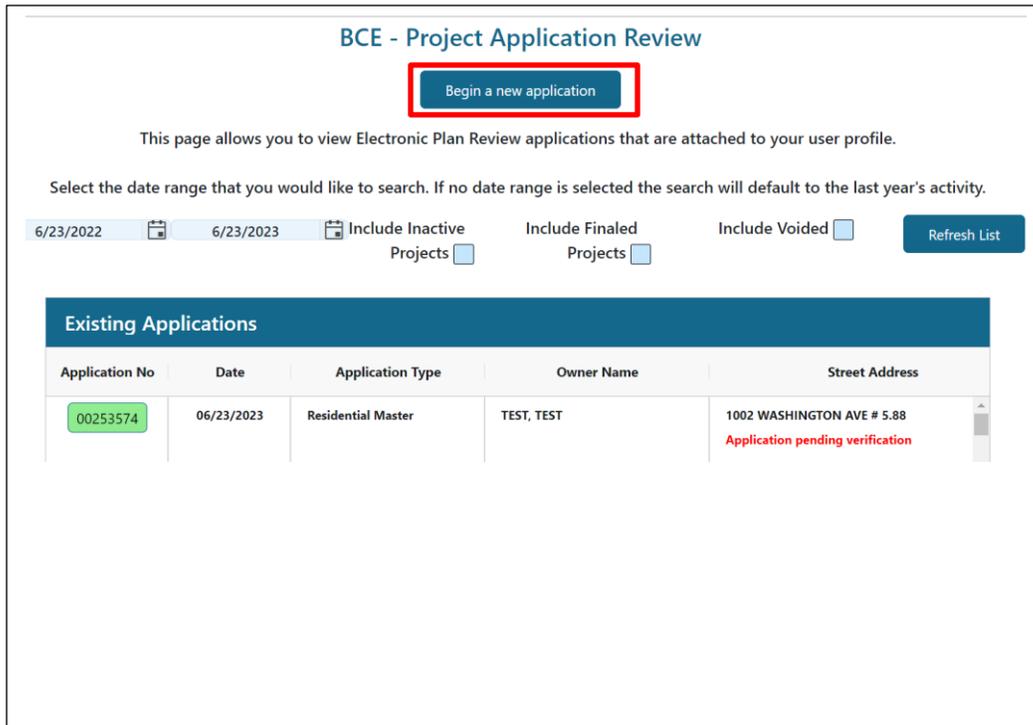
Proceso de Aplicación

APLICACION DE EDIFICIO RESIDENCIAL



Inicie sesión en su cuenta de ILMS Customer Portal. En el Menú del Servicio en Línea de iPermits, haga clic en el botón **Building Permit Applications** como se ilustra.

Para el proceso de casas modelo, salte a la página 12.



Para empezar una nueva aplicación, haga clic en el botón **Begin New Application**

Una lista de las aplicaciones de permisos de construcción existentes aparecerá con su estado en rojo. Haga clic en un número de aplicación para continuar el proceso.

Proceso de Aplicación

APLICACION DE EDIFICIO RESIDENCIAL

Building Applications

Click the button to Toggle the dropdown menus.

Commercial Applications

Residential Applications

New Single Family Homes or New Duplex Homes

Residential Addition/Remodel/Other Building Permit Application

Minor Residential Repairs per Spec List

Piers & Bulkheads

Fire Alarm

Sprinkler

New Residential Model Home Repeat

Plan Revision Application for an Existing ILMS Project

Deferred Submittal Application for an Existing ILMS Project

Seleccione **Residential Applications**. Un menú desplegable aparecerá. Seleccione **New/Remodel Residential Building Permit Application** de la lista. Una de las partes más importantes del proceso es la selección de la dirección correcta. Una dirección errónea puede resultar en cargos adicionales y retrasos en el proceso de aprobación.

Residential Building Project Application - Address Search

ADDRESS SEARCH OR ASSIGNMENT

All Building permit applications will be associated with a specific address. Using the below search feature, enter the physical address of where the work will be performed.

For address related assistance please email hpcaddressing.team@houstontx.gov or call 832.394.8899.

During the application process you will also be offered the opportunity to submit the application.

Note:

Do not enter street directions, (e.g., N., S., W., etc.)

Do not enter street types (e.g., Rd., Dr., etc)

Number

Street Name

Search

Introduzca el **número de calle y nombre de calle** en los campos disponibles. A continuación, haga clic en el botón **Search for Address**.

No incluya las direcciones de las calles (p. ej., N, S, E, W) ni los tipos de calles (p. ej., Dr., Rd., etc.) en la búsqueda.

No incluya las direcciones de las calles (p. ej., N, S, E, W) ni los tipos de calles (p. ej., Dr., Rd., etc.) en la búsqueda de direcciones.

Proceso de Aplicación

APLICACION DE EDIFICIO RESIDENCIAL

Residential One-Stop Building Project Application - Address Search

Your address search returned the displayed street names results. Click on the appropriate street name.

If your Street Name does not appear on the list, contact the City of Houston HPC-Addressing at 832-394-8899 or hpcaddressing.team@houston.tx.gov for assistance.

Qualified Street Names	
Address	
WASHINGTON AVE	

The needed street name is not listed.

En la lista que aparezca, haga clic en el nombre correcto de la calle para continuar.

Si el nombre de calle no aparece, haga clic en el botón **“The needed street name is not listed”** y póngase en contacto con la sección de permisos para obtener ayuda.

Qualified Addresses

Address	
1000 WASHINGTON AVE 1001 77002	HPC TEST PROJECTS 2, 012
1000 WASHINGTON AVE 102 77002	TEST, PLUMBING PERMIT
1000 WASHINGTON AVE 111 77002	TESTING ELECTRICAL PERM
1002 1/2 WASHINGTON AVE 77002	CITY OF HOUSTON- PERMIT
1002 1/2 WASHINGTON AVE SIGNS 77002	SIGNS TEST
1002 3/4 WASHINGTON AVE 77002	SMIT, R PATEL
1002 WASHINGTON AVE 77002	CITY OF HOUSTON- PERMIT
1002 WASHINGTON AVE - 77002	AIA HOUSTON
1002 WASHINGTON AVE 2ND 77002	CITY OF HOUSTON- PERMIT

The needed street name is not listed.

En la lista que aparezca, haga clic en la dirección con el número de calle correcto para continuar.

Si no aparece el número de suite, el número de piso o el número de edificio, haga clic en la dirección que coincida más con su dirección.

Si el número de la calle no está en la lista, haga clic en el botón de **“The needed street name is not listed”** y póngase en contacto con la sección de permisos para obtener ayuda.

Proceso de Aplicación

APLICACION DE EDIFICIO RESIDENCIAL

Application list

Residential Building Permit Application - Page 1 of 2

Instructions

Complete this page in its entirety and click the Save & Continue button to proceed to page 2 of the application. Please note an Unsworn (deed restriction) Declaration must also be submitted as part of the Building Permit Application package.
Applications without the declaration will not be processed.

For Address Assistance, please contact the [Addressing Team](#) or phone 832-394-8899.
For General Inquiries, please contact [Commercial Plan Review](#) or phone 832-394-8810.

Application

Owner, Tenant, or Business Name

Entity Name Type: Individual Corporation or Firm

Corporation or Firm Name
CITY OF HOUSTON- PERMITTING CENTER

Project Address

No.	Fraction	Dir.	Street Name	Type	Dir.	Unit Id	Unit#
1002			WASHINGTON	AVENUE			

City: HOUSTON Zip Code: 77002 Zip Plus: 0000 County: Please Select

Key Map: # of Stories: Complete the following fields for new construction only.

Subdivision: Block/Lot: Tract:

Project Information

Describe the proposed development *

Is this building application new construction related or does the job scope increase the building's square footage in any way?
Yes No

Show Grandfathering Details

Structure Type & Project Scope *

Structure Type: Select the appropriate structure type

Project Scope: Select the appropriate project scope

Applicant Name & Address Information

Last/First/Middle

Entity Name Type: Individual Corporation or Firm

Last: IPERMIT PORTAL First: PROJECTDOX Middle: ILMS

Address

Street #	Fraction	Pre-Dir	Street Name
1002			WASHINGTON

Type: AVENUE Space:

City: HOUSTON State: TX Zip Code: 77002 Zip Plus: 0000 Phone: (832) 394-9011

Phone: Email: ken.porter@houstontx.gov

Relationship to project: Please Select

Owner Name & Address Information

Please note: **Owner Information must be provided unless you indicate that the applicant is the owner.**

Last/First/Middle

Entity Name Type: Individual Corporation or Firm

Corporation or Firm Name
CITY OF HOUSTON

Address

Street #	Fraction	Pre-Dir	Street Name
			PO BOX 1562

Type: Space:

City: HOUSTON State: TX Zip Code: 77251 Zip Plus: 0000 Phone: () - -

Contact: Phone: Email:

Save & Continue
Reset

Introduzca la información necesaria en la Página 1. Una vez completado, haga clic en el botón **Save & Continue**.

Nota: Asegúrese de seleccionar la opción **Electronic /ProjectDox Submission**. De otra manera no recibirá la invitación para subir y entregar los planos.

Es posible que la información del ocupante y la dirección del proyecto aparezcan automáticamente. Revise y edite según sea necesario.

Los proyectos identificados como nueva construcción activan una verificación automática de direcciones.

Proceso de Aplicación

APLICACION DE EDIFICIO RESIDENCIAL

Application list Application Page 1 **Application Page 2** Document Attached

Residential Building Permit Application - Page 2 of 2

Please read the following information before proceeding

- Fields marked with "*" are required.
- Completion of one of the following forms is a prerequisite for the Building Permit Application process.
[Declaration In Support of Application For City of Houston Building Permit \(Individual\)](#)
[Declaration In Support of Application For City of Houston Building Permit \(Business Entity\)](#)
- Submittal of false information will result in invalidation of the application.

Application

Application Number: **00253579** Date: **06/26/2023**

Project Address:

Project Scope: **New, Single Family Residential AI**

Present Occupancy:

Proposed Occupancy:

Construction Type:

Fire Rating:

Describe the proposed development *:

MDI Project MDI Registration No Certificate Requested Green Building Type

Yes No C/C None No Leed GBI GHBA

Enter the required Square footage Values

New or Added: (Sq.Ft.)

Total Work Area: (Sq.Ft.)

Project Manager Name & Address Information

Last/First/Middle

Enter or Copy One of the Following to the Project Manager Information. Applicant Owner

Entity Name Type: Individual Corporation or Firm

Last First Middle

Last Name First Name Middle Name

Address

Street # Fraction Pre-Dir Street Name

Type Space

City: State: Zip Code: Zip Plus: Phone*:

Phone: Contact* Email*:

Enter the required Square footage Values

New or Added: (Sq.Ft.)

Remodded or Altered: (Sq.Ft.)

Total Work Area: (Sq.Ft.)

General Contractor Name & Address Information

Last/First/Middle

Enter or Copy One of the Following to the General Contractor Information. Applicant Owner

Project Manager

Entity Name Type: Individual Corporation or Firm

Last First Middle

Last Name First Name Middle Name

Address

Street # Fraction Pre-Dir Street Name

Type Space

City: State: Zip Code: Zip Plus: Phone:

Phone: Contact: Email:

Save and Continue

Reset

Introduzca la información necesaria en la página 2. Una vez completada, haga clic en el botón **Save and Continue**.

Seleccione la información apropiada de los cuadros desplegables.

Ingrese los valores de pies cuadrados requeridos.

Las solicitudes de nueva construcción solo solicitaran pies cuadrados nuevos o agregados.

Aplicación de One-stop le pedirá ingrese también los pies cuadrados remodelados y alterados.

El área total de trabajo será la suma de las dos cajas.

Proceso de Aplicación

APLICACION DE EDIFICIO RESIDENCIAL

Application list Application Page 1 Application Page 2 Document Attached Generate PDF

Select the appropriate declaration button based on Property Ownership of your application, complete the document, and upload it to this page.

Individual Owned Declaration of support Business Entity Owned Declaration of support

When preparing the declaration of support document please ensure that you include Application No: 00253569

Attach Documents / Finalize Application

Project Application Information

Application No: 00253569 R SR NC

Upload Additional Documents

Please Note: Required Attachments Include

- Declaration in support of application for City of Houston building permit

This page is for application related information; Please do not upload building plans or construction documents.

PDF is the City's preferred file format but we also accept the various Microsoft office file formats (DOC, DOCX, PPT, PPTX, XLS, XLSX) as well as GIF, JPG, PNG, JPEG, TIFF, TXT AND ZIP files.

Select files... Drop files here to upload

Note: Uploading documents does not finalize the application

Create Supplemental Applications or Sub Projects for Multiple Tenants or Projects

If your project contains multiple buildings, multiple tenant spaces, multiple sites, multiple addresses, or multiple structures, then additional applications are required. Click below to create the applications for Sub-Applications or Projects. Please include an accurate valuation for the exact scope of work identified on each separate application.

Create/Copy Additional Project Applications

Application Status

Return to the second page to finalize Application

Suba todos los archivos requeridos en apoyo a la aplicación de permiso de construcción:

- Formulario de declaración de restricciones de escritura
- Documentos relacionados a la verificación de la dirección

NO SUBA LOS PLANOS DE CONSTRUCCIÓN AQUÍ.

Elija hasta tres archivos para subir al mismo tiempo y seleccione el botón **Select files**.

Los archivos que ya han sido agregados aparecerán en la parte superior de la página.

Haga clic en el botón "Return to the second page," para finalizar la aplicación.

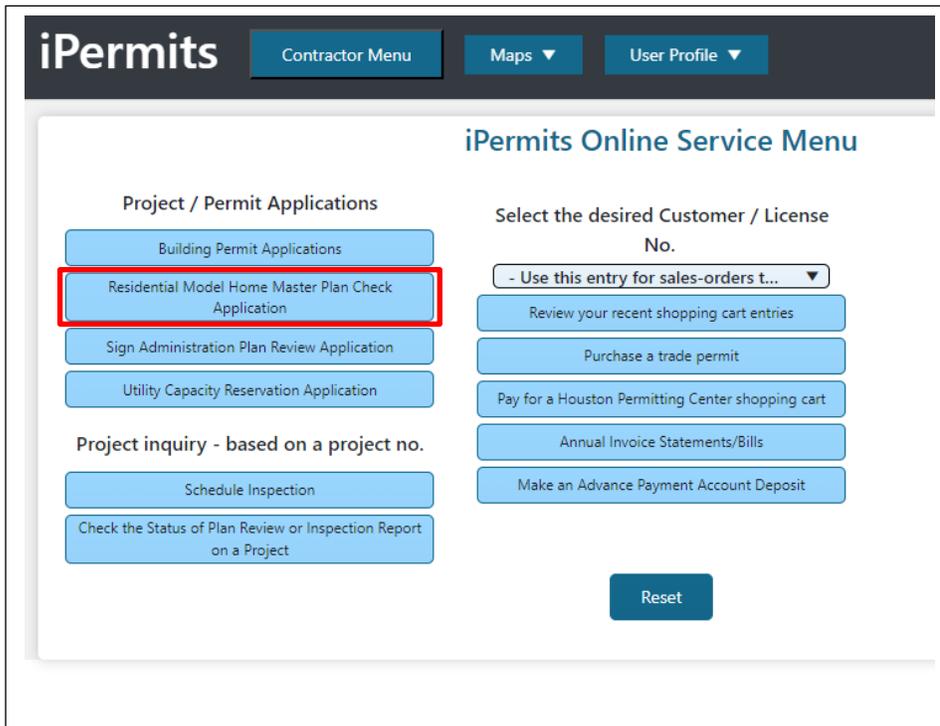
Veinticinco por ciento del costo del permiso se debe pagar al presentar una solicitud.

Request Address Validation Assistance

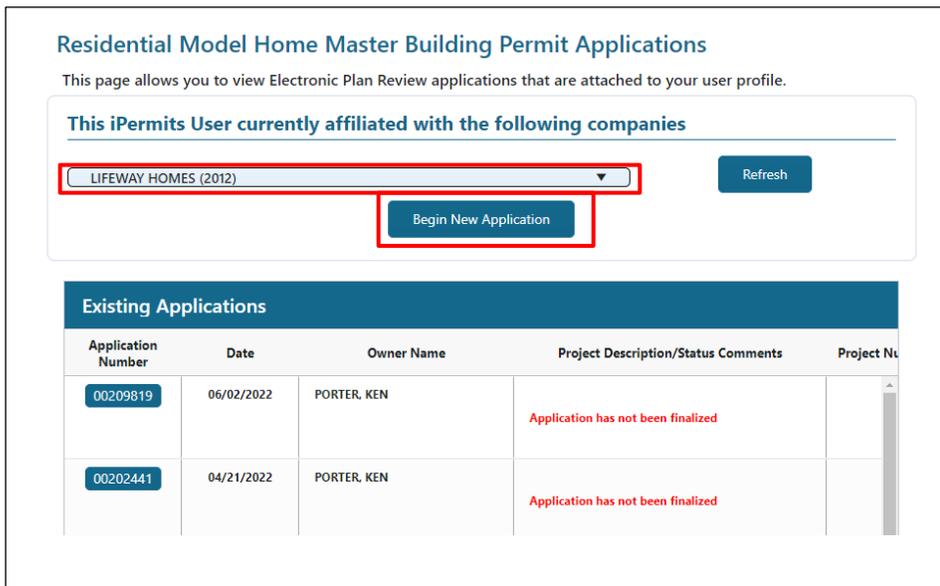
Si la verificación de la dirección es requerida, el botón *Finalize Application* no será visible hasta que se otorgue la aprobación. Tendrá que hacer clic en **Application Page 2** (localizada en la parte superior de la página) y luego hacer clic en el botón **Request Address Validation Assistance** (localizado en la parte posterior de la página). Se le comunicara por correo electrónico si la dirección fue aprobada y si se requiere una corrección. Este proceso toma de uno a dos días hábiles.

Proceso de Aplicación

APLICACIÓN PARA LA REVISIÓN DEL PLANO MAESTRO DE UNA CASA MODELO



Inicie sesión en la cuenta de ILMS Customer portal. En el menú de servicios en línea de iPermits, haga clic en el botón **Residential Model Home Plan Check Applications**.



En el menú desplegable, seleccione el nombre de la empresa correspondiente y, a continuación, haga clic en el botón **Begin New Application**.

Esta opción sólo aparece para los constructores de casas repetidas que han sido aprobados por la Ciudad de Houston.

Para información sobre requisitos, por favor mande un correo electrónico a Residential.planreview@houstontx.gov

Proceso de Aplicación

APLICACIÓN PARA LA REVISIÓN DEL PLANO MAESTRO DE UNA CASA MODELO


Application list

Residential Model Home Building Permit Master Application - Page 1 of 2

Application

Property Information

Builder Information

Corporation or Firm:
Builder Street Name:

Project Information

Describe the proposed development*
 # of Stories:

Type of Residential Structure

Single Residence Duplex

When applicable select the appropriate Housing Program

Select the appropriate code: Applicant ID Number:

Applicant Name & Address Information

Last/First/Middle

Entity Name Type: Individual Corporation or Firm

Last: First: Middle:

Address

Street #: Fraction: Pre-Dir: Street Name:

Type: Space:

City: State: Zip Code: Zip Plus: Phone*:

Phone: Email*:

Relationship to project

Owner Name & Address Information

Please note: **Owner Information must be provided unless you indicate that the applicant is the owner.**

Last/First/Middle

Entity Name Type: Individual Corporation or Firm

Last: First: Middle:

Address

Street #: Fraction: Pre-Dir: Street Name:

Type: Space:

City: State: Zip Code: Zip Plus: Phone:

Phone: Contact: Email:

Introduzca la información necesaria en la Página 1. Una vez completado, haga clic en el botón **Save & Continue**

Proceso de Aplicación

APLICACIÓN PARA LA REVISIÓN DEL PLANO MAESTRO DE UNA CASA MODELO

Application list Application Page 1 **Application Page 2** Document Attached Generate PDF

Residential Model Home Building Permit Master Application - Page 2 of 2

Application

Application Number: 00081131 Date: 05/09/2020
Project No: 20045149 TEST
Project Scope: Repair, Single Family Residential
Present Occupancy: R-3 Residential, Single Family Residence or Duplex
Proposed Occupancy: No change in occupancy
Construction Type: Material Type V
Fire Rating: B Fire Rating
Square Footage (added): Total Cost of Improvement:
Describe the proposed development *: TEST

Green Building Type
 No Leed GBI GHBA

Project Manager Name & Address Information

Enter or Copy One of the Following to the Project Manager Information. Applicant Owner

Last/First/Middle

Entity Name Type: Individual Corporation or Firm

Last: First: Middle:
Last Name First Name Middle Name

Mailing Address

Street # Fraction Pre-Dir Street Name
Type Space
City: State: Zip Code: Zip Plus: Phone*:
Phone: Contact:* Email*:

General Manager Name & Address Information

Enter or Copy One of the Following to the General Contractor Information. Applicant Owner Project Manager

Last/First/Middle

Entity Name Type: Individual Corporation or Firm

Last: First: Middle:
PORTER KEN Middle Name

Mailing Address

Street # Fraction Pre-Dir Street Name Type Space
1002 WASHINGTON
City: State: Zip Code: Zip Plus: Phone:
HOUSTON TX 77002 0000
Phone: Contact: Email:

Save and Continue

Application Fee

Please Note: This application has been coded as 'New complete building; R-3 Residential, one- and two-family Construction'. Based on your stated \$ dollar cost of improvement, the calculated permit fee is (\$82.78). Click the 'Finalize Application' button to generate the needed 'Plan Check Only' sales order.

hereby certify that all of the information provided in this application is true and correct to the best of my knowledge. If any information is found to be inaccurate, this application is subject to be voided and will require the submission of a new application including any applicable fees.

Finalize Application

Introduzca la información necesaria en la página 2.

Una vez completado, haga clic en el botón Save and Continue.

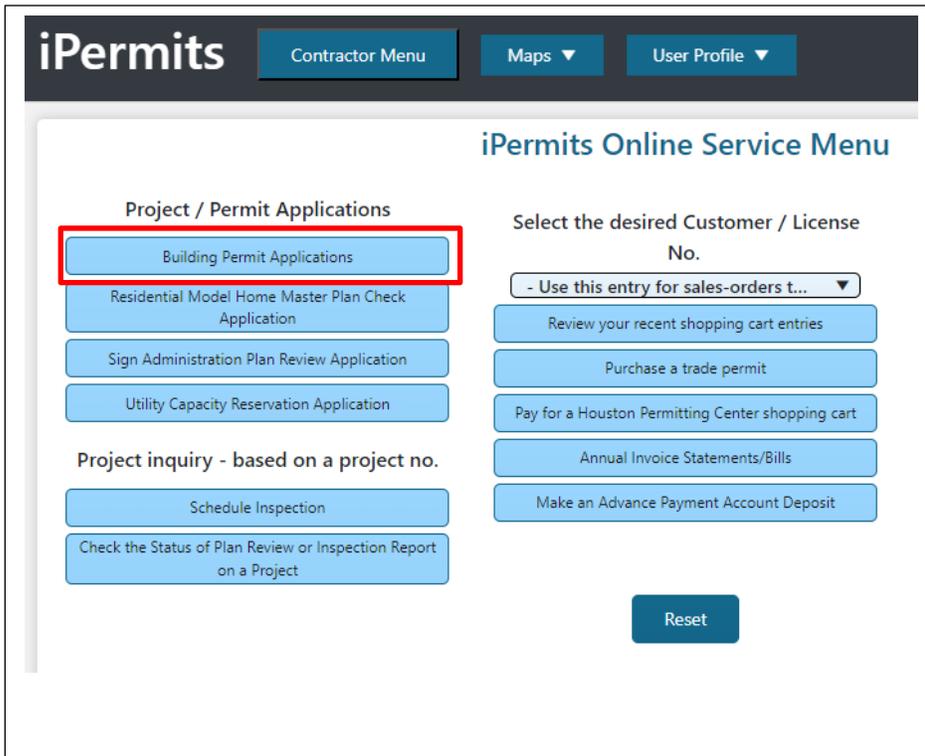
La página se actualizará y en la parte inferior de la página mostrará la porción de la cuota de aplicación.

Marque la casilla de confirmación de responsabilidad y luego haga clic en el botón Finalize Application cuando esté listo para enviar.

El pago mínimo de la cuota de revisión de los planos y la cuota administrativa deben pagarse al presentar la solicitud

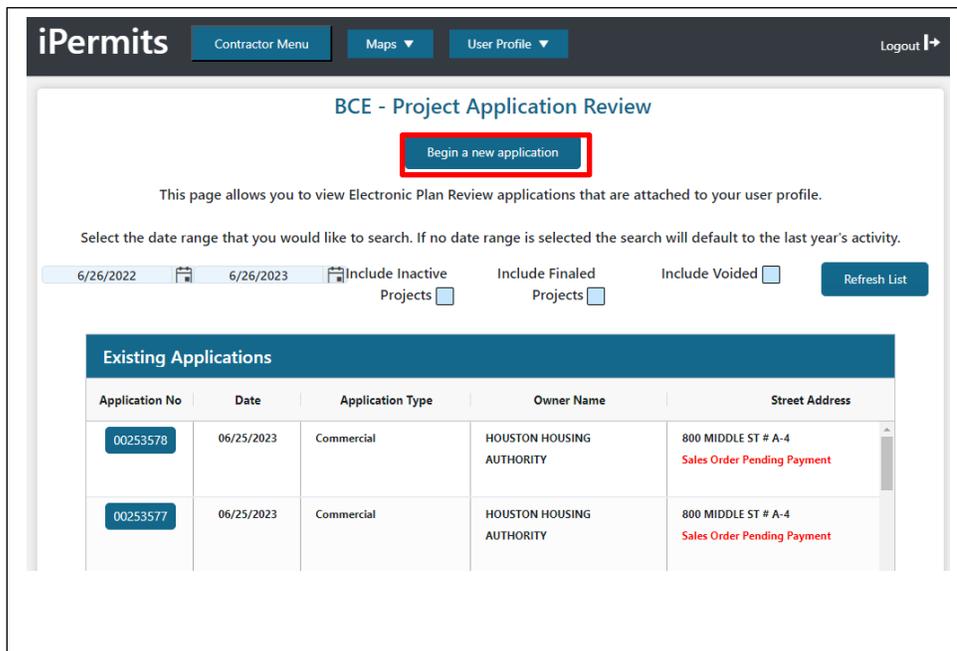
Proceso de Aplicación

APLICACION DE CASA REPETIDA



Una vez que los planos maestros de la casa modelo hayan sido aprobados y ya que usted esté listo para construir en un sitio, deberá presentar una solicitud para la casa repetida.

Inicie sesión en su cuenta de ILMS Customer Portal. En el menú de servicios en línea de iPermits, haga clic en el botón de **Building Permit Applications** como se ilustra.



Para completar una nueva aplicación, haga clic en el botón **Begin New Application**.

Proceso de Aplicación

APLICACION DE CASA REPETIDA

Building Applications

Click the button to Toggle the dropdown menus.

Commercial Applications

Residential Applications

- New Single Family Homes or New Duplex Homes
- Residential Addition/Remodel/Other Building Permit Application
- Minor Residential Repairs per Spec List
- Piers & Bulkheads
- Fire Alarm
- Sprinkler
- New Residential Model Home Repeat**
- Plan Revision Application for an Existing ILMS Project
- Deferred Submittal Application for an Existing ILMS Project

Seleccione **Residential Applications**. Un menú desplegable aparecerá. Seleccione **New/Remodel Residential Building Permit Application** de la lista.

Residential Model Home Repeat Building Project Application - Address Search

ADDRESS SEARCH OR ASSIGNMENT

All Building permit applications will be associated with a specific address. Using the below search feature, enter the physical address of where the work will be performed.

For address related assistance please email hpcaddressing.team@houston.tx.gov or call 832.394.8899. During the application process you will also be offered the opportunity to submit the application.

Note:
Do not enter street directions, (e.g., N., S., W., etc.)
Do not enter street types (e.g., Rd., Dr., etc)

Number Street Name

Search

Una de las partes más importantes del proceso es la selección de la dirección correcta. Una dirección errónea puede resultar en cargos adicionales y retrasos en el proceso de aprobación

Introduzca el **número de calle** y **nombre de calle** en los campos disponibles. A continuación, haga clic en el botón **Search**

No incluya las direcciones de las calles (p. ej., N, S, E, W) ni los tipos de calles (p. ej., Dr., Rd., etc.) en la búsqueda de direcciones.

Proceso de Aplicación

APLICACION DE CASA REPETIDA

Residential Model Home Repeat Building Project Application - Address Search

Your address search returned the displayed street names results. Click on the appropriate street name.

If your Street Name does not appear on the list, contact the City of Houston HPC-Addressing at 832-394-8899 or hpcaddressing.team@houstontx.gov for assistance.

Qualified Street Names	
Address	
WASHINGTON AVE	

The needed street name is not listed.

En la lista que aparezca, haga clic en el nombre correcto de la calle para continuar.

Si el nombre de calle no aparece, haga clic en el botón **“The needed street name is not listed”** y póngase en contacto con la sección de permisos para obtener ayuda.

Residential Model Home Repeat Building Project Application - Address Search

Your Property Address inquiry has qualified the following Addresses. Click on the appropriate Address.

Suite, Floor, Building Number Not Listed:
If your exact address (including the Space) does not appear in the list, click one that matches your Street Number.

Street Number Not Listed:
If your Street Number does not appear in the list, contact the City of Houston.

Qualified Addresses	
Address	Name on situs
1000 WASHINGTON AVE 1001 77002	HPC TEST PROJECTS 2, 012
1000 WASHINGTON AVE 102 77002	TEST, PLUMBING PERMIT
1000 WASHINGTON AVE 111 77002	TESTING ELECTRICAL PERMIT
1002 1/2 WASHINGTON AVE 77002	CITY OF HOUSTON- PERMITTING CENTER
1002 1/2 WASHINGTON AVE SIGNS 77002	SIGNS TEST
1002 3/4 WASHINGTON AVE 77002	SMIT, R PATEL
1002 WASHINGTON AVE 77002	CITY OF HOUSTON- PERMITTING CENTER
1002 WASHINGTON AVE - 77002	AIA HOUSTON
1002 WASHINGTON AVE 2ND 77002	CITY OF HOUSTON- PERMITTING CENTER

The needed street name is not listed.

En la lista que aparezca, haga clic en la dirección con el número de calle correcto para continuar.

Si no aparece el número de suite, el número de piso o el número de edificio, haga clic en la dirección que coincida más con su dirección.

Si el número de la calle no está en la lista, haga clic en el botón de **“The needed street name is not listed”** y póngase en contacto con la sección de permisos para obtener ayuda.

Tarifa de depósito de Revisión del Plano

REALIZAR UN PAGO EN LÍNEA

Residential model home repeat - building permit application

Model Home Plan Selection

Property Information

Street #	Fraction	Pre-Dir	Street Name
1002			WASHINGTON
Street Type	Post-Dir	Unit Type	Unit No.
AVENUE			5.88
Zip Code			
77002			

This iPermits User currently affiliated with the following companies

LIFEWAY HOMES (2012)

Models currently affiliated with this company

07006472 NEW SF RESIDENCE W/ATTACHED GARAGE (MASTER PLAN FOR 1596 A, B)

Begin the application process

Refresh

Reset

Seleccione el nombre de la empresa y el modelo apropiado de los menús desplegables.

A continuación, haga clic en **Begin the application process**. Esto lo llevará a la aplicación de permiso de construcción residencial.

Revise las páginas 9-11 para obtener los siguientes pasos para completar la aplicación.

Application Fee

Is the proposed construction related to a Houston Airport System, or Metro development contract? If Metro or HAS related, you may optionally click the following check box to request the City review this application and determine if the plan review deposit can be deferred.

Please Note: Selecting the above option will place the application on hold until reviewed by Building Code Enforcement.

Transfer to the pending sales order

Nota: Se requiere la verificación de la dirección antes de finalizar la aplicación.

Usualmente, la notificación es enviada por correo electrónico dentro de 1-2 días hábiles.

Tarifa de depósito de Revisión del Plano

REALIZAR UN PAGO EN LÍNEA

iPermits Shopping Cart Maintenance

Sales Order Payment Selection

Shopping Cart No: 03150197
Created: 06/15/2023

Create a New ILMS Shopping Cart
Return to Shopping Cart List Maintenance

The following Sales Order(s) are pending payment. Check the selection box of the ones that you wish to pay at this time.

Sales Order	Type	Date	Holds Appvd	Customer / Contractor of Record (Permit emailed to)	Update Required	Fee / Amount Paid	Select to Pay
03429151	Plan Review Deposit	15-JUN-2023	No Holds	4218 OLD SPANISH TRL		\$52.57	<input checked="" type="checkbox"/>
03378071	New Single Trade	03-JAN-2023	Fee Config.	01234567-EM ELECTRICAL 01234567, MASTER TEST AIR LINE kenneth_porter@sbcglobal.net 1528 OJEMAN RD		\$0.00	<input type="checkbox"/>
03388885	Additional Permit	17-JAN-2023	Project has been Final	01234567-EM ELECTRICAL 01234567, MASTER TEST AIR LINE kenneth_porter@sbcglobal.net 12534 MEMORIAL DR		\$0.00	<input type="checkbox"/>

Shopping Cart Amount Due : \$52.57

Recalculate
View the payment transmittal
Charge This to My APA Account
Make Online Payment via Credit Card or Electronic Check

En la pantalla de mantenimiento del carrito de compras (**iPermits Shopping Cart Maintenance**), marque la casilla al lado las tarifas que va a pagar. Después, haga clic en el botón **Make Online Payment via Credit Card or Electronic Check**.

Los pagos que ya han sido procesados se indican mediante un número de proyecto en rojo.

Introduzca la información del pagador y haga clic en el botón **Continue the Credit Card/Electronic Check Payment Process**

Sera transferido al sitio web de Paymentus para completar la transacción.

ILMS Shopping Cart Online Payment Processing

Payment Selection

Shopping Cart No: 03150198
Created: 06/20/2023
Payment Processed:

Return to Shopping Cart Maintenance

We need to collect the following data before your payment can be processed. Please enter the appropriate payer name and address. Depending on the type of purchase, this data will be printed on the City issued permit documents. Consequently, data accuracy is important.

CC Holder Type: Individual Corporation or Firm

Last Name: IPERIMTS PORTAL
First Name: PROJECTDOX
Middle Name: ILMS

Billing Address:
House #: 1002
Fraction:
Pre-Dir:
Street Name: WASHINGTON
Type: AVENUE
Space:
Billing Zip Code:
Zip code: 77002
Zip plus: 0000

Shopping Cart Amount Due \$ 116.30

Update Payer Information
Continue the Credit Card/Electronic Check Payment Process

Configuración de ProjectDox

CUENTA DE NUEVO USUARIO

De: <DoNotReplyHOTXP@avolvecloud.com>
Date: jue, 29 de jun. de 2023 9:58 a. m.
Subject: Welcome to Online Submission
To:

NEW ACCOUNT REQUEST

Welcome to Online Submission!

Before gaining access, you must confirm your account.

TIP: Set New Password Now
Your verification code will expire quickly. If it has expired, you can click on Login and request another to be sent by email.

Your login: **g** [@gmail.com](#)
Verification code: **5567F3** good until 6/29/2023 1:58:53 PM

To set a new password, please click on "Login" below.

[Login](#) To confirm account and set your password

EJEMPLO DE LA INVITACION

Una vez que el depósito de revisión de los planos haya sido pagado, una invitación (ver ejemplo arriba) será enviada al solicitante con instrucciones de como subir planos a ProjectDox. Para los nuevos usuarios, la invitación incluirá una contraseña temporal. Las invitaciones subsiguientes no incluirán una contraseña.

Los nuevos usuarios deben tener en cuenta:

- ProjectDox utiliza ventanas emergentes. Debe configurar el bloqueador de ventanas emergentes de su navegador para permitir acceso a las ventanas emergentes del sitio ProjectDox. Si inicia sesión, pero no aparece ninguna ventana de ProjectDox, es probable que un bloqueador de ventanas emergentes aún esté instalado.

- Haga clic en el enlace **Install ProjectDox Components** en la página de inicio de sesión para facilitar la descarga e instalación de controles ActiveX
- La página de inicio de sesión tiene un enlace para agregar a su desktop el acceso directo al sitio de ProjectDox y también un enlace para agregarlo a sus favoritos.

Dependiendo de la configuración de seguridad de su organización, es probable que un administrador de red o el departamento de Information Technology tenga que completar los pasos necesarios para configurar el sistema

Configuración de ProjectDox

CUENTA DE NUEVO USUARIO

Welcome to the Portal June 14, 2023

HOUSTON PUBLIC WORKS Houston Permitting Center

Login

E-mail:

Password:

Login

[Forgot password?](#)

You need an account to access your projects. Contact the Jurisdiction if you don't have an account login.

HOUSTON PUBLIC WORKS Houston Permitting Center

Welcome to the City of Houston TX Login Page!

The new, innovative system will enable you to participate in the electronic plan review process for our city. Our electronic plan review process increases efficiencies, reduces costs, and accelerates community development. For more information on electronic plan review and submittals, please [Click Here](#).

VIDEO SERIES

[GETTING STARTED](#) | [ACCEPTING A TASK](#) | [DOWNLOADING APPROVED PLANS](#)

En la invitación, haga clic en **Login to ProjectDox** o en **Project Access** para abrir la página de ingreso usando su buscador web predeterminado. También puede escribir o pegar la dirección URL de ProjectDox en otro explorador Web

Introduzca su dirección de correo electrónico y código de verificación y haga clic en el botón **Login**. (La contraseña distingue entre mayúsculas y minúsculas.)

HOUSTON PUBLIC WORKS Houston Permitting Center

Home Profile

My Profile ?

Personal Information

In order to start your application request, please verify your profile information.
To be able to save changes in your Personal Information you must provide your Current Password.

First Name *

Last Name *

Email *

Phone * x
The Phone field is required in XXX-XXX-XXXX format

Additional Phone x

I Have a Company * Yes No

Address 1 *
The Address 1 field is required.

Address 2

Country * (Not Specified)
The Country field is required.

Province/State * --

City *
The City field is required.

Postal Code/Zip Code *
The Postal Code/Zip Code field is required.

Current Password *

Save Cancel

Se le llevará a su perfil de usuario, donde debe completar los campos amarillos requeridos:

- Cambie su contraseña
- Cree una pregunta y una respuesta de seguridad
- Información de contacto

Haga clic en el botón **Save** para continuar en la Página principal

Inicie sesión en ProjectDox una segunda vez (y cada vez después de eso), y use la contraseña que ingresó en su página de perfil

¿Si alguna vez olvida su contraseña, haga clic en el enlace “Forgot your password?” Ingresará su correo electrónico, se le enviará un código temporal

Conceptos Básicos de Navegación

DISEÑO DE PÁGINA DE INICIO

The screenshot displays the ProjectDox Dashboard for a user. At the top left is the Houston Public Works logo. Below it, there is a 'Profile' link and a 'Logout' link. The dashboard title is 'ProjectDox Dashboard' and the date is 'July 14, 2023'. The main section is titled 'My Projects' and contains a table with the following data:

PROJECT	DESCRIPTION	LOCATION	STATUS	TASKS (1)
23064214	ONE-STOP SIDEWALK/DRIVEWAY, SINGLE FAMILY RESIDENTIAL	HARRIS	First Submission Pending	Open Applicant Upload

Below the table, it shows '1 - 1 of 1 records' and navigation buttons: '< Prev', '1', 'Next >', and '>'. A 'View All Projects' button is located at the bottom center of the table area.

Una vez que se haya actualizado el perfil de usuario de projectdox, el solicitante será directo a la pantalla del panel de control de ProjectDox. Se mostrarán todos los proyectos afiliados a la cuenta projectdox. Para continuar a la pantalla de inicio de projectdox, seleccione el número de proyecto deseado

Conceptos Básicos de Navegación

DISEÑO DE PÁGINA DE INICIO

The screenshot shows the Houston Public Works ProjectDox interface. At the top left is the logo for Houston Public Works, Houston Permitting Center. The navigation bar includes a Home button, a search field labeled 'Project: Enter project name', and an 'All Tasks' button. Below the navigation bar, there are tabs for 'Tasks' and 'Projects'. The main content area displays a table with columns: ACTION, PROJECT, LOCATION, DESCRIPTION, OWNER, STATUS, and CREATE DATE. The table contains four rows of project data. At the bottom right of the screenshot, there is an orange box with the text 'Página De Inicio'.

ACTION	PROJECT	LOCATION	DESCRIPTION	OWNER	STATUS	CREATE DATE
	23008204		UAT	Commercial Building	First Submission Pending	6/1/23 11:44 AM
	23008192		TEST 9.2	Commercial Building	First Submission Pending	5/15/23 2:38 PM
	23008175		TESTING COMMERCIAL WORKFLOW 9.2 UPGRADE	Commercial Building	First Submission Pending	3/13/23 8:09 AM
	23008174		TESTING RESIDENTIAL WORKFLOW	Commercial Building	First Submission Pending	3/13/23 8:04 AM

La página de inicio de ProjectDox se divide en dos secciones **Tasks** Y **Projects**

La sección, **Projects**, muestra información básica sobre cada proyecto que ha sometido para revisión electrónica como solicitante principal o como miembro del proyecto.

El botón, **All**, muestra todos los proyectos.

El botón, **Recents**, muestra los proyectos que ha accedido en los últimos 30 días.

Los proyectos se pueden ordenar haciendo clic en el encabezado de la columna (Proyecto, Ubicación, Descripción, Propietario...). También puede buscar palabras clave relacionadas al

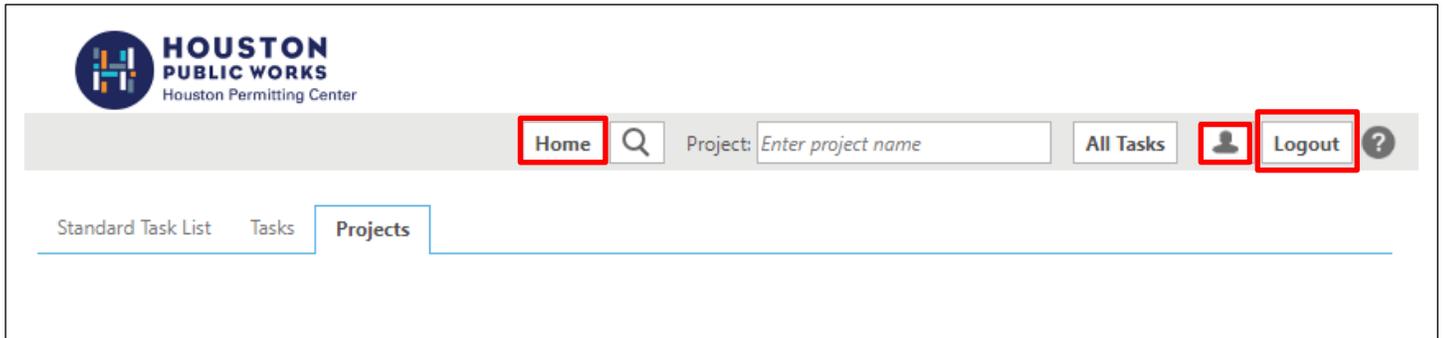
proyecto específico a través del campo de búsqueda .

La sección, **Tasks**, muestra todas las tareas(tasks) pendientes de cada proyecto del que es usted el solicitante principal. La lista de tareas activas se puede ordenar haciendo clic en el encabezado de la columna.

ProjectDox se puede utilizar en varios navegadores, incluyendo Chrome, Safari, FireFox. Revise el documento *Requisitos de uso del sistema* que se encuentra en la página de inicio de sesión de ProjectDox para asegurarse de que se ha configurado correctamente.

Conceptos Básicos de Navegación

DISEÑO DE PÁGINA DE INICIO



Los botones principales de navegación se encuentran en la esquina superior a la derecha de la página principal.

- El botón, **Home**, lo llevará de regreso a la página principal.
- El botón, **Search**, permite buscar un proyecto según la información ingresada en la página de información o permite buscar palabras claves dentro de un proyecto.
- El botón, **All Tasks**, muestra las tareas que requieren acción.

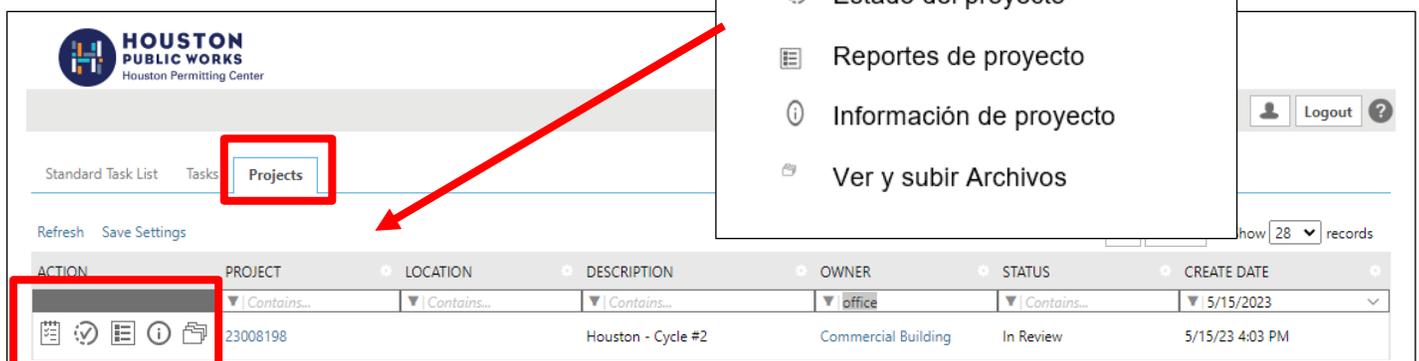
El botón, **Profile**, lo llevará a su Perfil de usuario, donde podrá editar su información personal o cambiar su contraseña.

El botón, **Logout**, cierra la sesión de ProjectDox®.

El botón, **Help**, lo lleva al sitio de ayuda para ProjectDox®. Use el índice o las funciones de búsqueda para encontrar instrucciones sobre aspectos específicos de ProjectDox®

En la pantalla principal en la pestaña, **Projects**, puede ver sus proyectos y realizar las siguientes acciones...

- Ver tareas pendientes
- Estado del proyecto
- Reportes de proyecto
- Información de proyecto
- Ver y subir Archivos

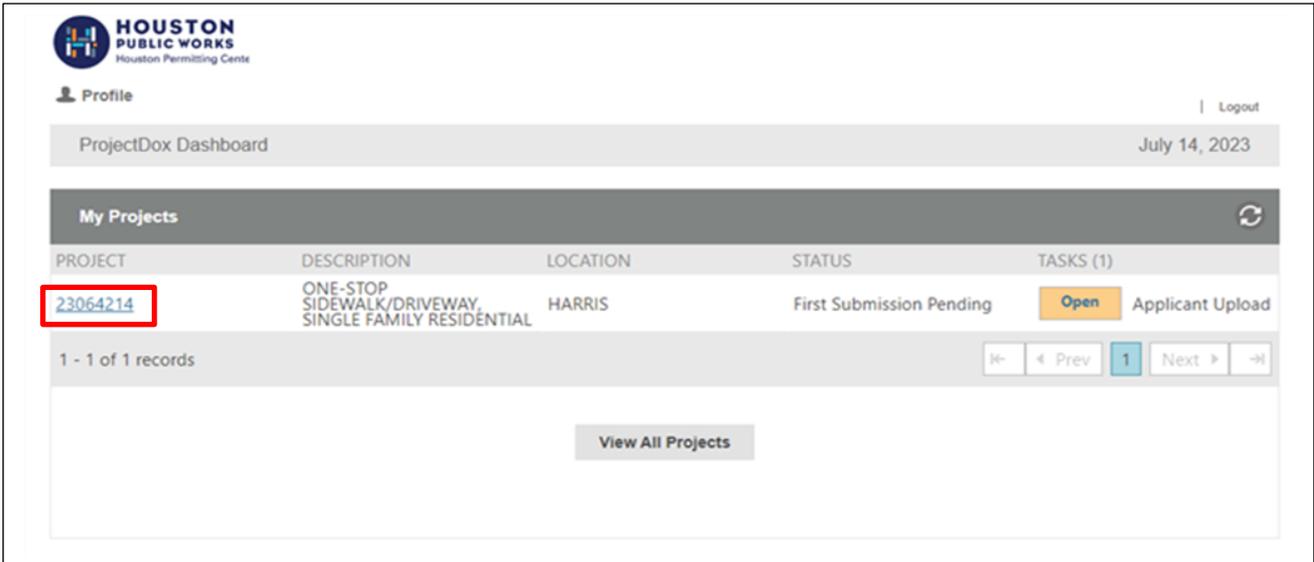


Como Subir Archivos

PRIMER ENTREGA

Primer Entrega:

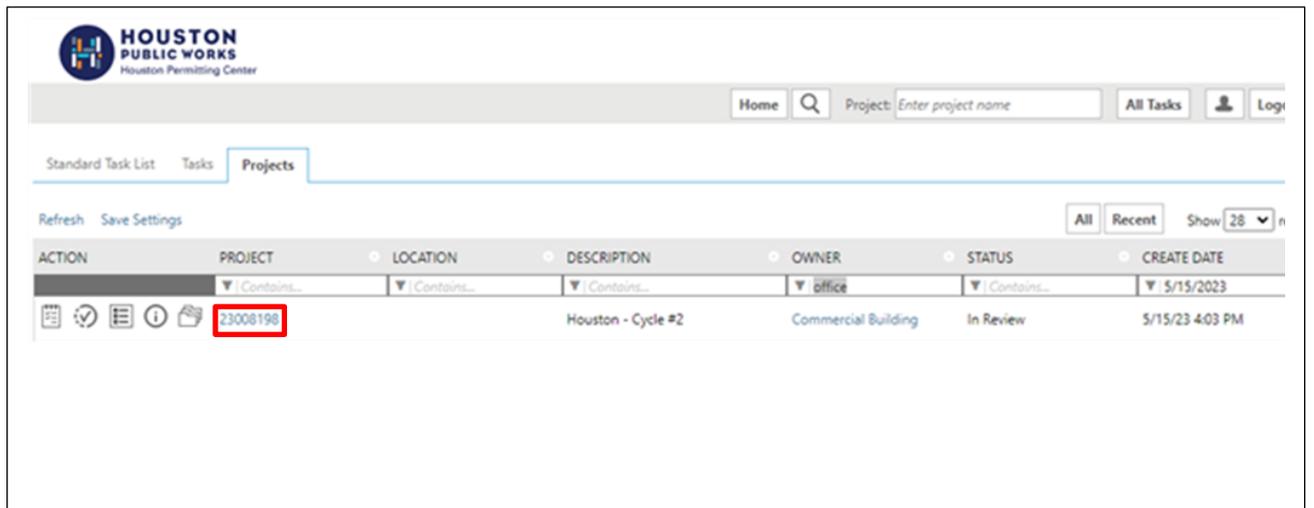
Desde el Panel de control de projectdox o desde la pantalla de inicio, seleccione el número del proyecto.



The screenshot shows the ProjectDox Dashboard for Houston Public Works. The user is logged in as 'Profile' on July 14, 2023. The 'My Projects' section displays a table with the following data:

PROJECT	DESCRIPTION	LOCATION	STATUS	TASKS (1)
23064214	ONE-STOP SIDEWALK/DRIVEWAY, SINGLE FAMILY RESIDENTIAL	HARRIS	First Submission Pending	Open Applicant Upload

Below the table, it indicates '1 - 1 of 1 records' and provides navigation buttons: '< Prev', '1', 'Next >', and '>'. A 'View All Projects' button is located at the bottom of the table.



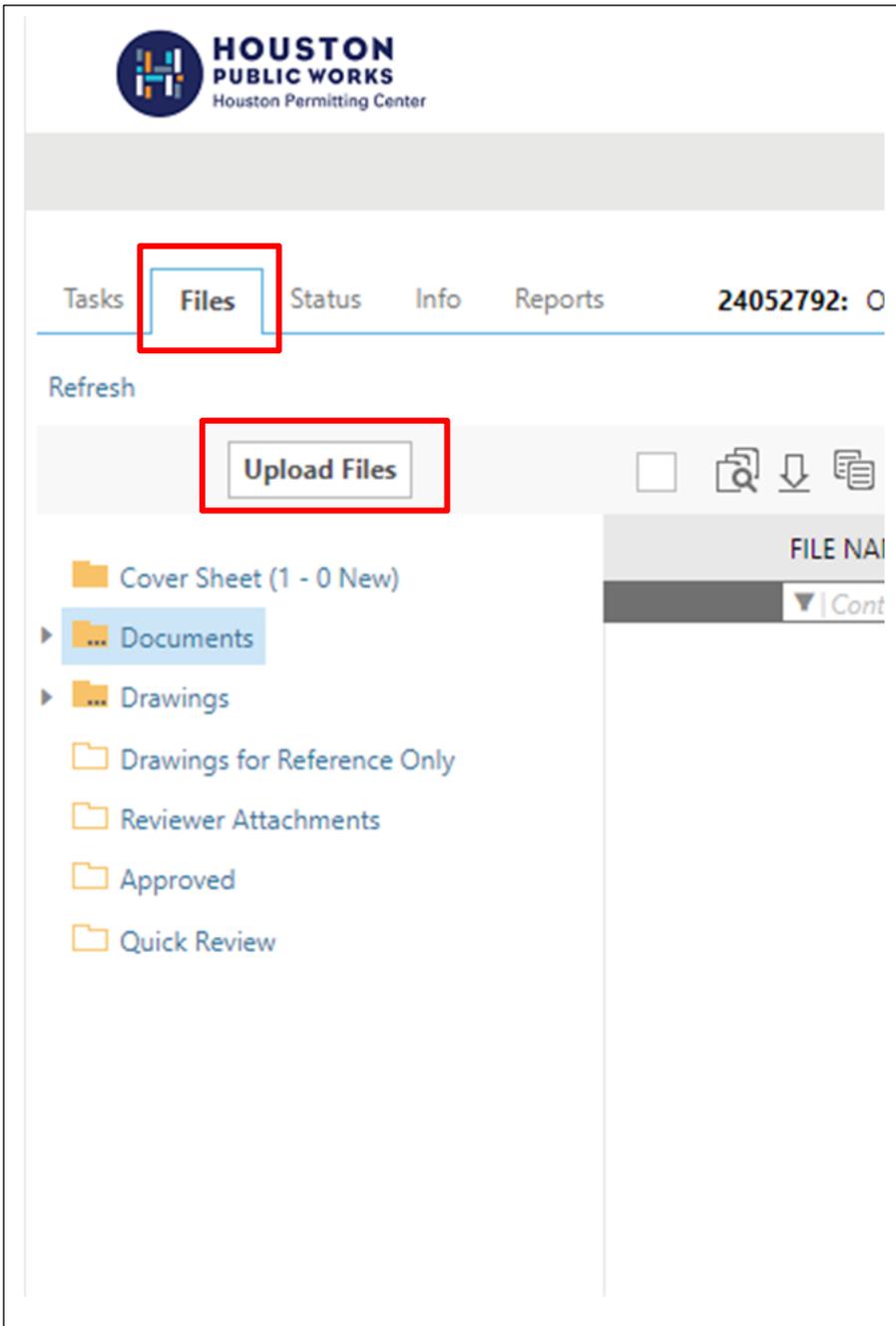
The screenshot shows the Houston Public Works Projects page. The user is logged in as 'office'. The 'Projects' tab is selected. The page displays a table with the following data:

ACTION	PROJECT	LOCATION	DESCRIPTION	OWNER	STATUS	CREATE DATE
   	23008198		Houston - Cycle #2	Commercial Building	In Review	5/15/23 4:03 PM

The project ID '23008198' is highlighted with a red box. The table also includes dropdown menus for 'Contains...' under PROJECT, LOCATION, DESCRIPTION, and STATUS.

Como Subir Archivos

PRIMER ENTREGA



En la pestaña Archivos se encuentran las carpetas donde se cargan los documentos y/o dibujos.

Las carpetas Documentos y dibujos se pueden expandir seleccionando la flecha.

Para cargar, seleccione la carpeta adecuada y luego seleccione Cargar archivos.

Como Subir Archivos

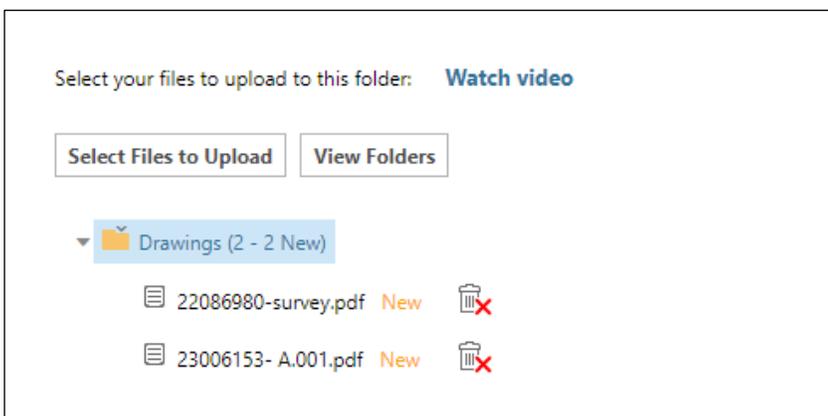
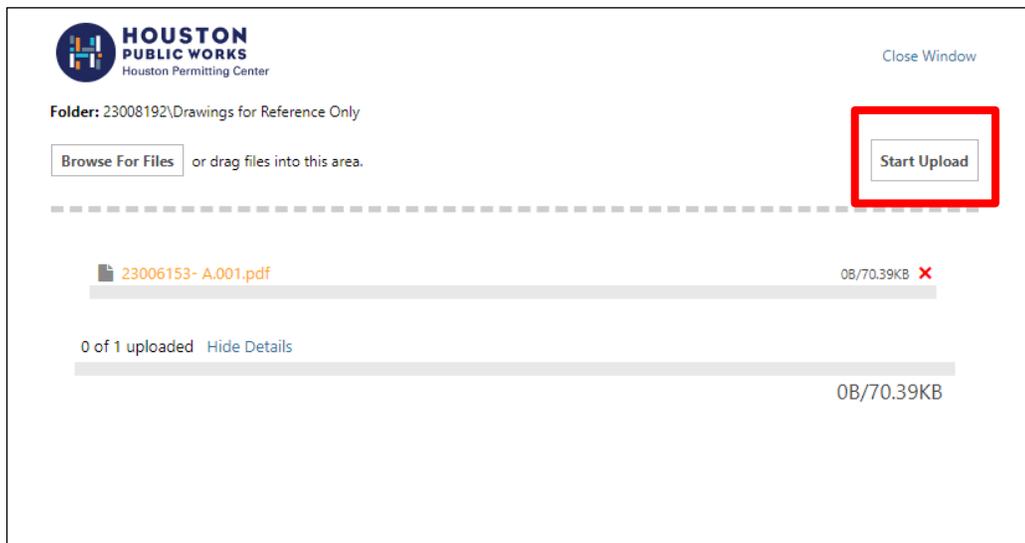
PRIMER ENTREGA

El tamaño del grupo de archivos es limitado a 200 archivos o 10 GB, lo que ocurra primero.

Seleccione **Browse for Files** y navegue hasta el archivo.

Cuando todos los archivos han sido seleccionados o arrastrados haga clic en el botón **Start Upload**

Para cargar archivos en una carpeta diferente, repita el proceso hasta que todos los dibujos o documentos se carguen en sus respectivas carpetas.

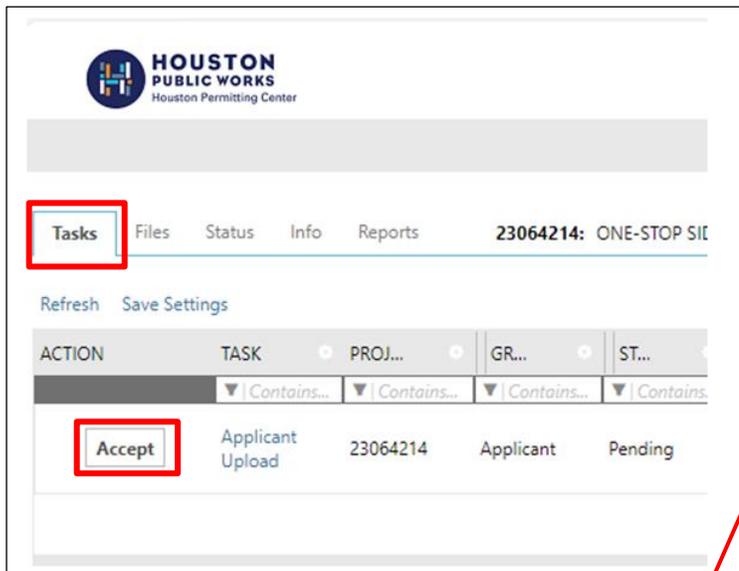


Como Subir Archivos

PRIMER ENTREGA

Aceptando la tarea

Después de cargar los archivos, el proyecto ahora debe enviarse para su revisión. Vaya a la pestaña Tareas y en acción seleccione Aceptar. El formulario electrónico de carga del solicitante se abrirá en otra ventana.

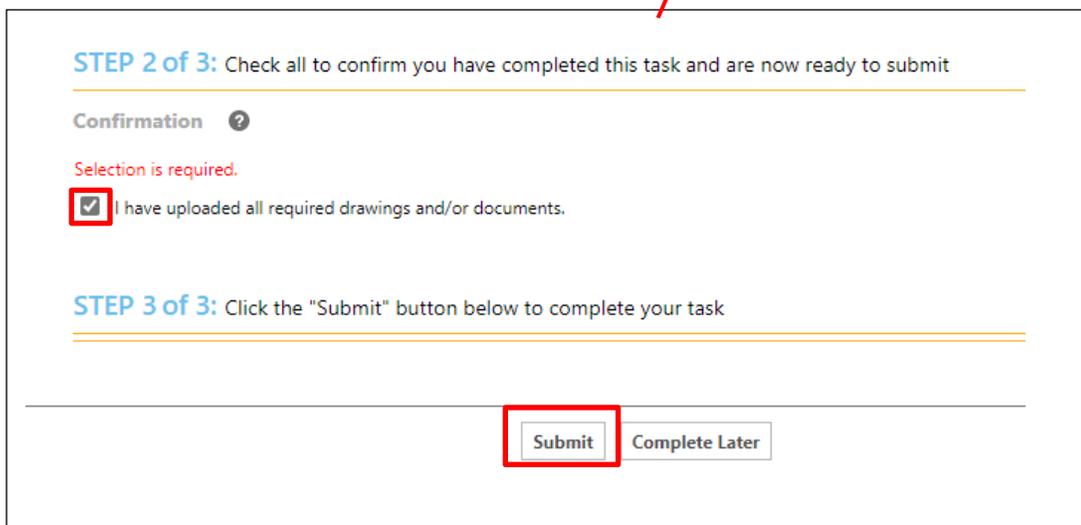


Continúe con el paso 2 de 3

Si está listo para enviar, seleccione la casilla de verificación que confirma que ha cargado todos los dibujos y/o documentos requeridos.

Paso 3 de 3

Seleccione el botón enviar. Al seleccionar el proyecto ahora estará en revisión. Tenga en cuenta que una vez enviado no se podrán cargar archivos adicionales.



Como Completar la Entrega de los Planos

PRIMER ENTREGA

The screenshot shows the 'APPLICANT UPLOAD' interface. At the top right, there are logos for 'ProjectFlow BUILDING' and 'avolve software'. Below the logos is a navigation bar with tabs: 'Task Information', 'Permit Info', 'HOLD Data', 'Resources', and 'Invite User'. The 'Invite User' tab is highlighted with a red box. Below the navigation bar, the section is titled 'Invite/Remove Project User' with a help icon. On the left side, there are input fields for 'Invite to Group' (set to 'Owner_Agent_Contractors'), 'First Name', 'Last Name', and 'Applicant Email', followed by an 'Invite User' button. On the right side, there are input fields for 'Remove from Group' (set to 'Owner_Agent_Contractors') and 'Name', followed by a 'Remove User' button.

A través de la eForm, el solicitante principal puede invitar a individuos al proyecto. Introduzca el nombre y la dirección de correo electrónico del individuo y luego haga clic en el enlace **Invite User**. Se enviará un correo electrónico al usuario para crear una cuenta.

Los usuarios invitados tendrán la capacidad de subir y ver archivos, pero no podrán completar una tarea (*es decir, no tienen acceso al formulario eForm*). Los invitados también recibirán las mismas notificaciones por correo electrónico que el solicitante principal reciba a medida que el proyecto avanza a través del proceso de revisión.

Normas

ESTRUCTURA DE LAS CARPETAS

Antes que entregue los planos, asegúrese de que todos los archivos cumplan con los siguientes estándares. Si no cumple con los estándares de la ciudad, puede retrasar su revisión.

ARCHIVO REQUERIDO

- Se debe incluir la Lista Residencial de Prerrequisitos (Residential Prerequisite Checklist)

ESTÁNDARES PARA EL TIPO DE ARCHIVO

- Solo se aceptan archivos en formato PDF (que se pueden buscar) para cálculos, informes y otra documentación de respaldo (es decir, archivos que no son dibujos).
- Los archivos en formato PDF vectorial, DWG, DGN, DWF, etc. serán aceptables para los dibujos.

NOMBRE DE ANOTACIONES Y ESTÁNDARES DE COLOR

Para facilitar la identificación de cada disciplina que revise los planos, se utilizarán colores y nombres estándares para anotaciones. Una anotación puede incluir más de una marca de cambio. Las marcas se crean para identificar rápidamente una anotación y los comentarios asociados.

NORMAS PARA EL BORDE

- Un borde transparente de 1" con un bloque para el título de 4 1/2"
- Reserve un área de 2 1/2" W X 3 1/2" H en la esquina superior a la derecha del dibujo (como se muestra) para el sello de aprobación.
- La ciudad de Houston requiere que los planos se suban en un formato aprobado, en escala, con una dimensión mínima de 24" x 36".



NOMBRE DE ARCHIVOS

Los nombres que se le pueden dar a los archivos están limitados a 70 caracteres. Los nombres de los dibujos que serán presentados para la revisión de planos electrónicos deben incluir el primer carácter del nombre de la disciplina, seguido del número de hoja de 3 dígitos. Si se necesitan decimales en el número de hoja, coloque el decimal después del tercer dígito, ex. S. 001.99

Los archivos corregidos siempre deben volver a enviarse con el mismo nombre de archivo que la presentación original. **Nota: Si no se sigue estas instrucciones, el archivo enviado aparecerá como un nuevo archivo, y no una corrección a un archivo existente**

Nombre de Carpeta/Tipo de Dibujo	Abreviación del Dibujo	Ejemplo del Nombre del Archivo
Index	I	I1.1 Sheet Index
General	G	G1.1 General Notes
Demo	D	D1.1 Building 1 Demolition
*Site Plan	A, E, C	A1.1 Architectural Site Plan
Architectural	A	A1.2 Door and Hardware Schedule
Landscape	L	L1.1 Planting Plan
Structural	S	S1.1 Structural Framing
Electrical	E	E1.1 Electrical Floor Plan
Plumbing	P	P1.1 Piping Plan
Swimming Pool	POOL	POOL.1 Swimming Pool Details
Civil	C	C1.1 Storm Drainage Plan

* La carpeta puede facilitar los planos arquitectónicos eléctricos y del sitio civil

Normas

ESTRUCTURA DE LAS CARPETAS



ProjectDox detectará automáticamente los cambios a los archivos de reenvío del mismo nombre y versión. Esta característica permite a los Analistas de Planos sobreponer las versiones nuevas encima de las primeras versiones durante las revisiones.

ORIENTACIÓN

Los dibujos deben subirse en modo horizontal.

ESTRUCTURA DE LAS CARPETAS

Los archivos se manejan de forma segura a través de una estructura de carpetas predefinida, la cual se encuentra en la siguiente lista. Los usuarios no pueden cambiar el nombre ni agregar carpetas adicionales a la estructura existente.

Todos los dibujos deben subirse como archivos de una sola página en la carpeta de dibujos **Drawings** por cada proyecto. (ej.: 20 páginas eléctricas = 20 archivos en la subcarpeta de planos electrónicos). Toda la documentación (archivos que no sean de dibujos, informes geotécnicos, etc.) debe subirse como archivos de múltiples páginas en carpeta de documentos **Documents**.

DRAWINGS (DIBUJOS)

- Index
- General
- Demo (Demolición)
- Architectural (Arquitectónico)
- Landscape/Site Plan (Plano de paisaje/sitio)
- Structural (Estructural)
- Electrical (Eléctrico)
- Civil
 - Site Work (Trabajo en el sitio *[si corresponde]*)
 - Storm Drainage (Drenaje de tormentas *[si corresponde]*)
 - Mitigation (Mitigación *[si corresponde]*)

APPROVED (APROBADO)

- CHANGEMARK REPORTS**
- PDF DESTINATION FOLDER**

DOCUMENTS (DOCUMENTOS)

- Utility Letter(s) (Carta de utilidad (s))
- Energy Forms (Formularios de energía [códigos])
- Manufacturing Specs (Especificaciones de fabricación)
- Geotechnical Reports (Informes geotécnicos)
- Deferred Submittal Form (Formulario de envío diferido)
- Grading and Fill Form (Formulario de nivelar, excavaciones y relleno)
- Impervious Cover Calculation Form (Formulario de cálculo impermeable de la cubierta)

Miscellaneous (*i.e., common area agreement, landscape analysis form, sound attenuation form, etc.*)

Revisión de los Planos

APPROVACION O CORRECCIONES REQUERIDAS

Cada departamento realiza la revisión y agrega el estado, revisa los comentarios de la lista, el comentario de formulario libre y/o el marcado a los dibujos. Cada departamento puede aprobar o rechazar su revisión.

Después de que todos los departamentos asignados para revisar los planos hayan completado su tarea, el Coordinador de Revisión le informará si fue aprobada la

revisión.

Si al menos un Analista de Planos ha seleccionado "Rejected (rechazado)", recibirá una notificación por correo electrónico informándole que tiene una tarea de reenvío. Si no responde en 14 días, recibirá una alerta por correo electrónico informándole que tiene una tarea pendiente.



PreScreen Correction Resubmit Request Task Assignment

Attention

Your plan review submission for Project: **22053815** has not met the minimum requirements for acceptance. You may review correction comments and requirements by accessing the ProjectDox site.

When corrected plans and/or documents are ready for re-submittal, please [Login to ProjectDox](#) and follow the instructions provided for re-submittal.

Please be advised when re-submitting plans and/or documents:

- All corrections must be uploaded using the same file names as the original submittal
- Once corrections have been uploaded for review, no additional submissions will be accepted unless requested
- Please make corrections within 180 days of this notice to prevent your application from expiring.

Project:	22053815
Description:	INSTALL STAND-BY GENERATOR
Task:	Prescreen Resubmit
Project Access Login to ProjectDox	

Ejemplo de correo electrónico para correcciones

Revisión de los Planos

COMO SUBIR CORRECCIONES

Los pasos siguientes describen cómo revisar los comentarios, enviar correcciones y completar la tarea **Correction Complete** asignada:

- Inicie sesión en ProjectDox.
- Desde la página de inicio, seleccione el número del proyecto.
- Haga clic en la pestaña Revisar:
 - a) Los solicitantes pueden revisar los comentarios proporcionados y proporcionar respuestas según sea necesario.
 - b) Asegúrese de que se hayan proporcionado respuestas en la columna de respuestas del solicitante

HOUSTON PUBLIC WORKS
Houston Permitting Center

Home All Tasks

Tasks Files Status Info Reports **Reviews** 24053124: 106 SF WATER KIOSK REPLACEMENT '21 IBC

Dept: Status: Response: Search:

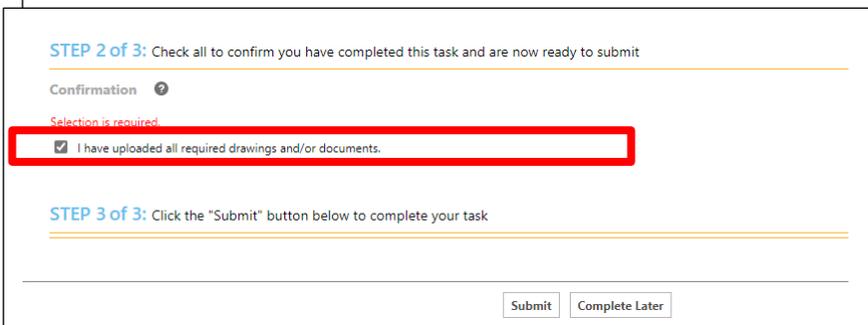
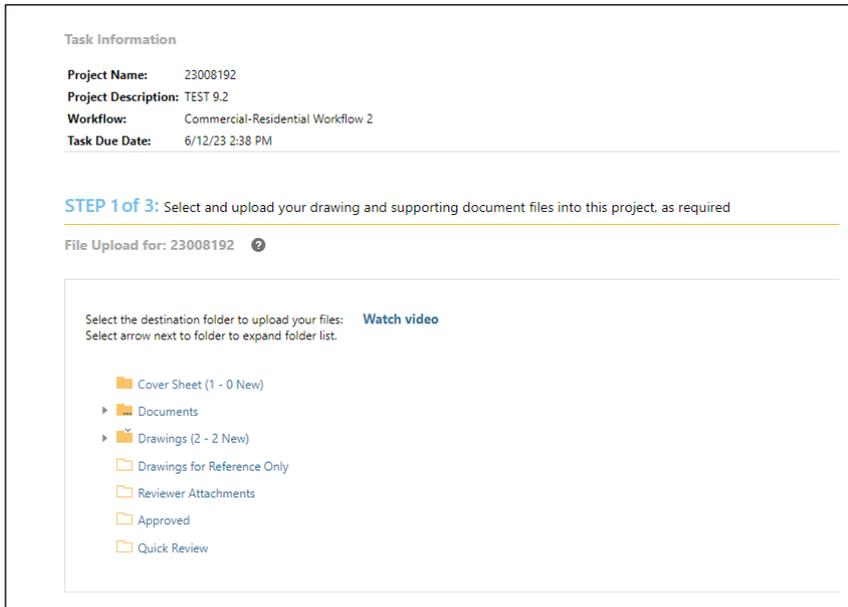
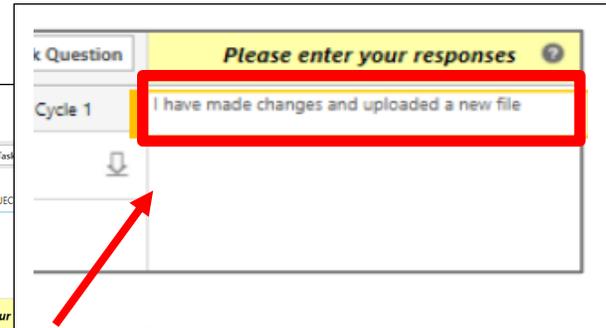
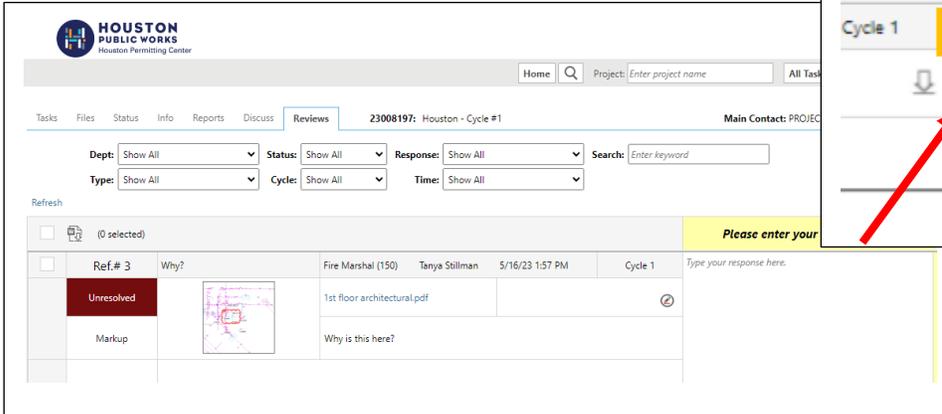
Type: Cycle: Time:

Refresh

(0 selected) **Please enter your responses** ?

Ref.#	Permit Tech	Ashley Harris	6/7/24 9:05 AM	Type your response here.
Unresolved	Letters of Availability- Sewer and water letters are required for new construction, change in occupancy, and/or an increase or decrease of capacity for any new or existing development. *****WATER RECEIPTS ARE NOT ACCEPTABLE. PLEASE INCLUDE LETTERS ONLY FOR REVIEW*****			
Comment	For more information on Letters of Availability please contact the Impact fee Administration at: Phone: 832.394.8888 Email: wrtechs@houstontx.gov			

Revisión de los Planos



Confirme que ha completado la tarea y está listo para enviar.

- a) Haga clic la caja "I have responded to all review comments."
- b) Haga clic la caja "I have uploaded my revised files, if requested."

Seleccione el botón **Submit** para completar su tarea

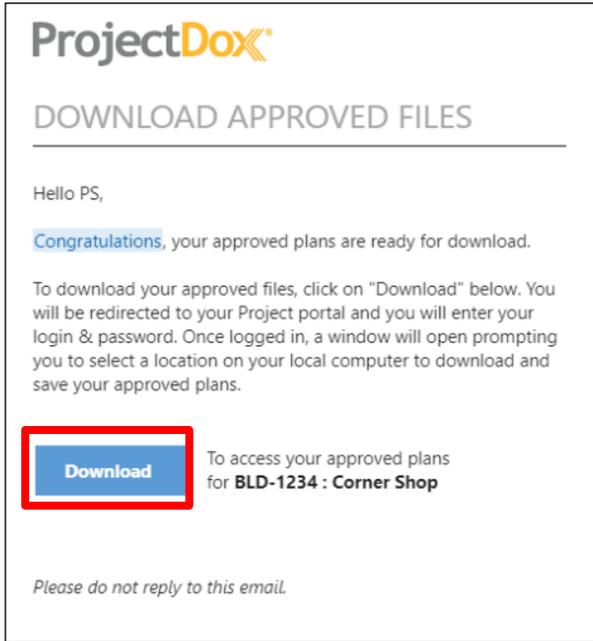
Se enviará una notificación por correo electrónico al Coordinador de Revisión asignándolos al paso Resubmit Received. El Coordinador de Revisión confirmará que se han cargado los planes y que se seleccionan los departamentos adecuados para la asignación para el próximo ciclo de revisión.

Si alguno de los departamentos rechaza la revisión, el paso de **Applicant Resubmit** se repetirá hasta que todos los departamentos lo aprueben.

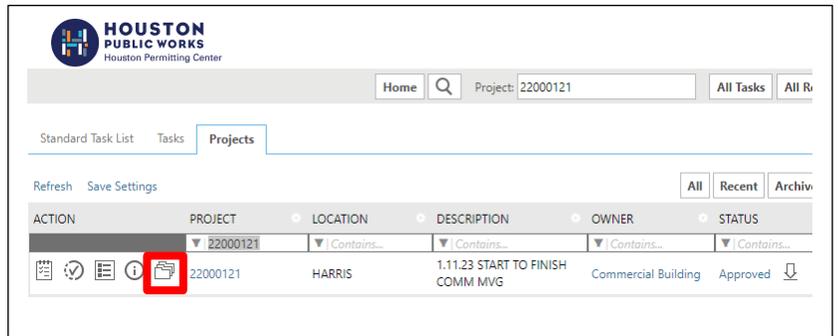
Imprimir

SET DE PLANOS APROBADOS

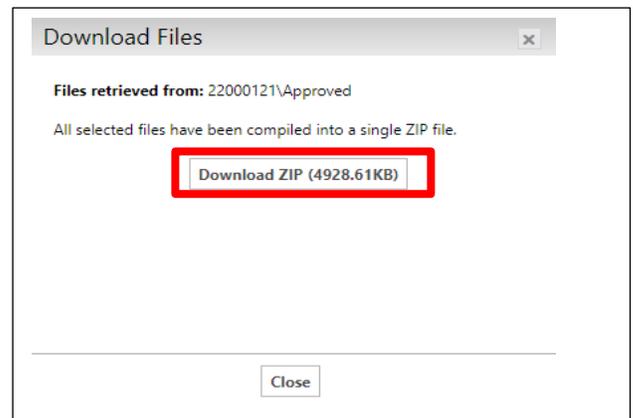
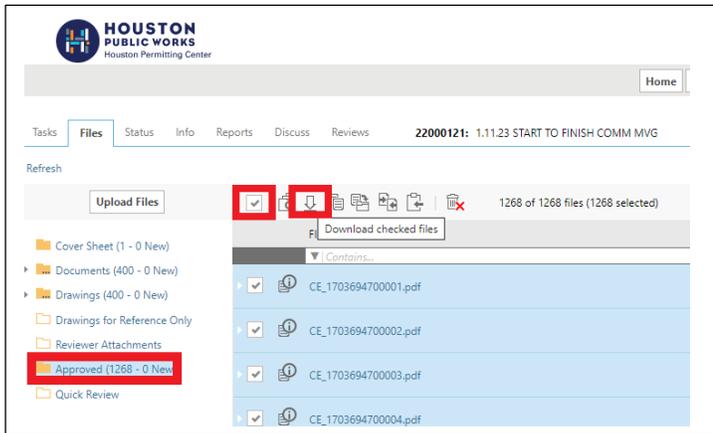
Después de realizar el pago final, recibirá un correo electrónico indicando que su solicitud ha sido pagada en su totalidad y que puede acceder a sus dibujos y documentos aprobados. Puede hacerlo a través de la notificación por correo electrónico o desde su cuenta de Projectdox (ver más abajo.)



Para Descargar los planos aprobados, seleccione el icono 



Se creará un solo archivo zip de las páginas seleccionadas. Haga clic en el botón **Download Zip File** para continuar. Seleccione Save or Save As de la ventana emergente.



El set de los planos aprobados debe imprimirse con un tamaño mínimo de 24 "x36" y conservarse en la obra durante toda la duración de la construcción.

Cada página del set de planos aprobados será sellada con el sello rojo de la ciudad de Houston y la hoja de portada será sellada por cada uno de los revisores de planos.

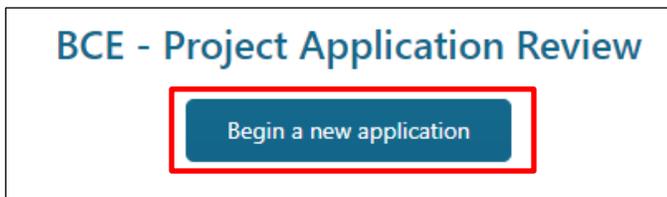
Revisión de Modificaciones a los Planos ya Aprobados

PROCESO DE SOLICITUD

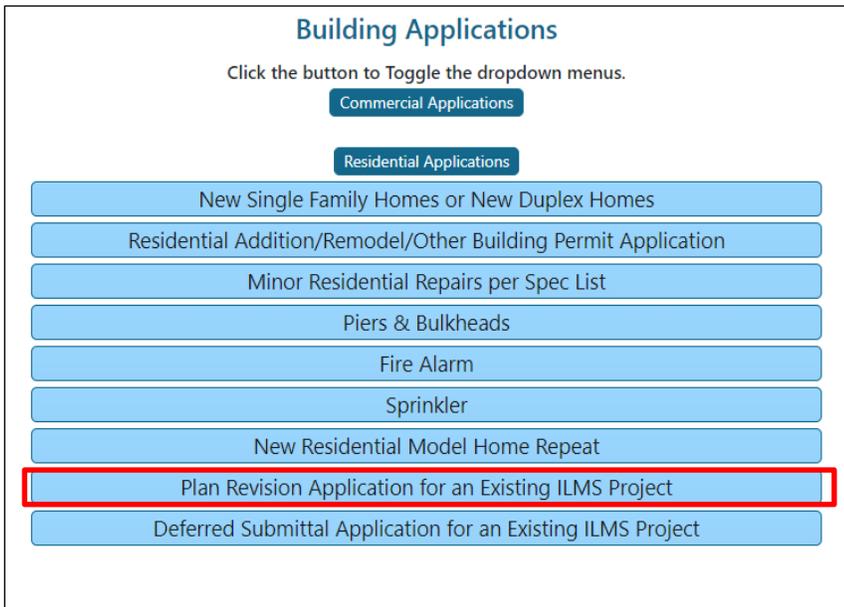
El proceso de configuración de una revisión de cambios a planos ya aprobados es igual que configurar un proyecto nuevo en el portal iPermits.



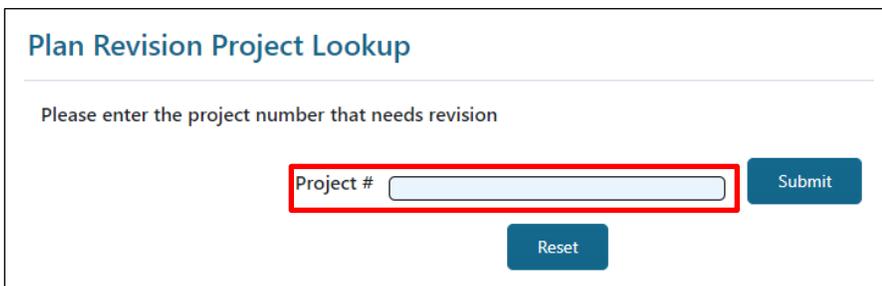
Inicie sesión en iPermits y haga clic en "**Building Permit Applications**".



En la siguiente pantalla, haga clic en "**Begin New Application.**"



Haga clic en **Residential Applications**. En la lista de aplicaciones disponibles, seleccione "**Plan revision application for an existing project**"



Introduzca el número de proyecto de los planos que desea enviar para una revisión

Revisión de Modificaciones a los Planos ya Aprobados

PROCESO DE SOLICITUD

Plan Revision Project Verification

Please review and confirm this is the project requiring revision

Project Number: 23007436
Address: 911 WASHINGTON AVE # BLD 2
Description: ONE-STOP ADDITION & REMODEL, SINGLE FAMILY RESIDENTIAL
Applicant Name: IPERIMITS PORTAL, PROJECTDOX ILMS
Submittal(s): These plans were submitted: 01/24/2023
Approval Date: These plans were approved for permitting on: 01/24/2023
Plan Location: Plans were returned to applicant on 01/24/2023

Begin the plan revision project application process

Back

Seleccione el botón “Begin the plan revision project application process”

Commercial Plan Review Revision Application

Project/Situs Information

Project Number: 23007436 Application Number: 00247323
Name on Situs: *TEST - NATOYA
Property Address: 911 WASHINGTON AVE # BLD 2
City/State/Zip: HOUSTON, TX 77002
Project Use: ONE-STOP ADDITION & REMODEL, SINGLE FAMILY RESIDENTIAL
Estimated Valuation: \$31,100 Improvement Square Footage: 1

Are you adding additional scope of work not originally covered in the project?
 Yes No

Are you adding square footage to the original foot print or lease space?
 Yes No

Are you adding any additional impervious cover above the originally approved design?
 Yes No

Are you changing the original occupancy classification or use of the building?
 Yes No

Is the revision limited to 1 or 2 trades and three or fewer sheets? If so, based on the fees paid to date, you qualify for a minimum fee review.
 Yes No

Are you adding more than 15% (\$4,665) of additional cost valuation to the original cost of improvements
 Yes No

You qualify for a Project Revision.

Submit

Responda a las siguientes 6 preguntas para ver si califica para la revisión de los cambios.

Si responde “Yes” (Si) a cualquiera de las preguntas del 1 al 4 o la numero 6, no califica para una revisión.

Usted tendrá que iniciar una nueva solicitud de permiso de construcción para el ámbito de trabajo propuesto.

Revisión de Modificaciones a los Planos ya Aprobados

DESCUBRA SI CALIFICA

Si responde “**No**” a todas las 6 preguntas, usted califica para la revisión de las modificaciones a los planos ya aprobados.

Por favor haga clic en el botón “**Submit**” y será dirigido a la página de mantenimiento del carrito de compras.

NOTA: Si usted está solicitando la revisión de los planos de 1 o 2 oficios y tres o menos hojas para cada oficio, por favor seleccione **Yes** a la pregunta número 5 para calificar para la revisión de tasa reducida.

Commercial Plan Review Revision Application

Project/Situs Information

Project Number:	23007436	Application Number:	00247323
Name on Situs:	*TEST -		
Property Address:	911 WASHINGTON AVE # BLD 2		
City/State/Zip:	HOUSTON, TX 77002		
Project Use:	ONE-STOP ADDITION & REMODEL, SINGLE FAMILY RESIDENTIAL		
Estimated Valuation:	\$31,100	Improvement Square Footage:	1

Are you adding additional scope of work not originally covered in the project?
 Yes No

Are you adding square footage to the original foot print or lease space?
 Yes No

Are you adding any additional impervious cover above the originally approved design?
 Yes No

Are you changing the original occupancy classification or use of the building?
 Yes No

Is the revision limited to 1 or 2 trades and three or fewer sheets? If so, based on the fees paid to date, you qualify for a minimum fee review.
 Yes No

Are you adding more than 15% (\$4,665) of additional cost valuation to the original cost of improvements
 Yes No

You qualify for a Project Revision.

Revisión de Modificaciones a los Planos ya Aprobados

PROCESO DE PAGO

iPermits Shopping Cart Maintenance

Sales Order Payment Selection

Shopping Cart No: 03150205
Created: 06/25/2023

[Create a New ILMS Shopping Cart](#)
[Return to Shopping Cart List Maintenance](#)

The following Sales Order(s) are pending payment. Check the selection box of the ones that you wish to pay at this time.

Sales Order	Type	Date	Holds Appvd	Customer / Contractor of Record (Permit emailed to)	Update Required
<input checked="" type="checkbox"/> 03429160	Plan Revision	25-JUN-2023	No Holds	800 MIDDLE ST # A-4	

Shopping Cart Amount Due : \$119.05

[Recalculate](#)
[View the payment transmittal](#)
[Charge This to My APA Account](#)
[Charge This to an IDB Account](#)
[Make Online Payment via Credit Card or Electronic Check](#)

Por favor, elija el método de pago para pagar la revisión.

Si selecciona **Make Online Payment via Credit Card or Electronic Check** (Realizar pagos a través de tarjeta de crédito o cheque electrónico), se transferirá a la pantalla de procesamiento de pagos en línea del carrito de compras de ILMS, donde introducirá la información del pagador.

ILMS Shopping Cart Online Payment Processing

Payment Selection

Shopping Cart No: 03150205
Created: 06/25/2023
Payment Processed:

[Return to Shopping Cart Maintenance](#)

We need to collect the following data before your payment can be processed. Please enter the appropriate payer name and address. Depending on the type of purchase, this data will be printed on the City issued permit documents. Consequently, data accuracy is important.

CC Holder Type: Individual Corporation or Firm

Last Name: PORTER First Name: KEN Middle Name: Middle Name

Billing Address:

House #: 1002 Fraction: Street Name: WASHINGTON

Type: AVENUE Space:

Billing Zip Code: Zip code: 77002 Zip plus: 0000

Shopping Cart Amount Due \$ 119.05

[Update Payer Information](#)
[Continue the Credit Card/Electronic Check Payment Process](#)

Haga clic en el botón **Update Payer Information** y, a continuación, haga clic en el botón **Continue the Credit Card/Electronic Check Payment Process**.

Se le transferirá al sitio web de Paymentus, donde ingresará la información de su tarjeta de crédito o de cheques electrónicos y completará la transacción.

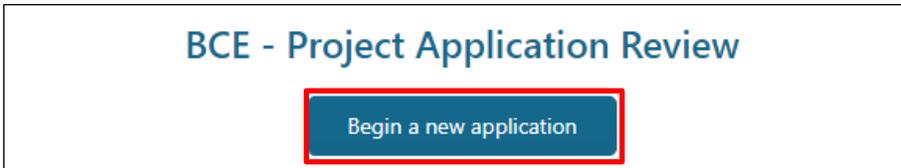
Envíos Diferidos

PROCESO DE SOLICITUD

El proceso de configurar un envío diferido es igual que configurar un nuevo proyecto en el portal iPermits.



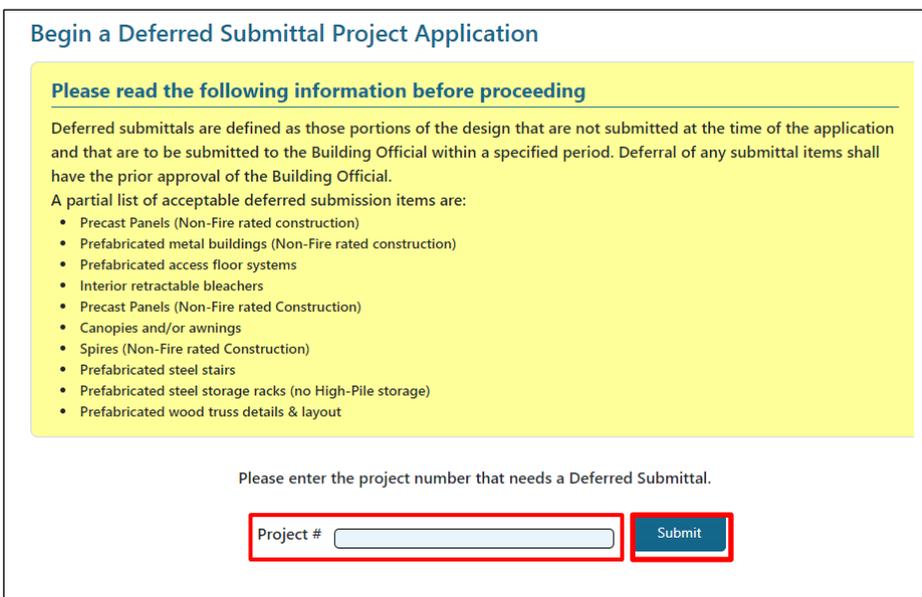
Inicie sesión en Portal del cliente iPermits y haga clic en **“Building Permit Applications”**.



En la siguiente pantalla, haga clic en **“Begin New Application”**.



Haga clic en **Residential Applications**. En la lista de solicitudes disponibles, seleccione la **“Deferred Submittal Application for an Existing ILMS Project”** para comenzar una solicitud de envío diferido.



Por favor, introduzca el número de proyecto y seleccione el botón **“Submit the project application process”** para iniciar la aplicación de envío diferida.

Envíos Diferidos

PROCESO DE SOLICITUD

Deferred Submittal Project Verification

Please review and confirm this is the project requiring a deferred submittal

Project Number: 23007436
Address: 911 WASHINGTON AVE
Description: ONE-STOP ADDITION & REMODEL, SINGLE FAMILY RESIDENTIAL
Applicant Name: IPERIMITS PORTAL, PROJECTDOX ILMS
Submittal(s): These plans were submitted: Tue Jan 24 2023 00:00:00 GMT-0600 (Central Standard Time)
Approval Date: These plans were approved for permitting on: 01/24/2023
Plan Location: Plans were returned to applicant on 01/24/2023

Begin the project application process

Back

Por favor, seleccione el botón **“Begin the project application process”** para iniciar la aplicación de envío diferida.

Deferred Submittal Project Application

Project/Situs Information

Project Number: 23007436 Application Number: 00247323
Name on Situs: *TEST - NATOYA
Property Address: 911WASHINGTONAVE
City/State/Zip: HOUSTONTX ,77002
Project Use: ONE-STOP ADDITION & REMODEL, SINGLE FAMILY RESIDENTIAL
Estimated Valuation: \$31,100 Improvement: 1
Square Footage:

Please select the appropriate deferred items pertaining to this application

Select	Description
<input type="checkbox"/>	Precast Panels (Non-Fire rated construction)
<input type="checkbox"/>	Prefabricated metal buildings (Non-Fire rated construction)
<input type="checkbox"/>	Prefabricated access floor systems
<input type="checkbox"/>	Interior retractable bleachers
<input type="checkbox"/>	Precast Panels (Non-Fire rated Construction)
<input type="checkbox"/>	Canopies and/or awnings
<input type="checkbox"/>	Spires (Non-Fire rated Construction)
<input type="checkbox"/>	Prefabricated steel stairs
<input type="checkbox"/>	Prefabricated steel storage racks (no High-Pile storage)
<input type="checkbox"/>	Prefabricated wood truss details & layout

Other #1:
Other #2:
Other #3:

Please Note: The item(s) selected MUST have been identified as deferred submissions during the plan review process of the project mentioned above.

For additional information click the following link to view the deferral request form which as already mentioned should be completed and included as part of the original project application. [Deferral Submission Request](#)

Submit

Seleccione los elementos diferidos correspondientes de la lista y haga clic en botón **“Submit”**.

NOTA: Todos los elementos designados con un asterisco (*) en la tabla requieren un Fabricante Aprobado por la Ciudad de Houston. Para obtener una lista de fabricantes aprobados, haga [clic aquí](#).

Envíos Diferidos

Proceso de Pago

iPermits Shopping Cart Maintenance

Sales Order Payment Selection

Shopping Cart No:
Created:

The following Sales Order(s) are pending payment. Check the selection box of the ones that you wish to pay at this time.

Sales Order	Type	Date	Holds Appvd	Customer / Contractor of Record (Permit emailed to)	Update Required
<input checked="" type="checkbox"/> 03429156	Plan Review Deposit	22-JUN-2023	No Holds	1002 WASHINGTON AVE	

Shopping Cart Amount Due : \$58.54

Seleccione el método de pago adecuado para pagar el envío diferido

ILMS Shopping Cart Online Payment Processing

Payment Selection

Shopping Cart No:
Created:
Payment Processed:

We need to collect the following data before your payment can be processed. Please enter the appropriate payer name and address. Depending on the type of purchase, this data will be printed on the City issued permit documents. Consequently, data accuracy is important.

CC Holder Type: Individual Corporation or Firm

Last Name First Name Middle Name

Billing Address:

House # Fraction Pre-Dir Street Name Type Space

Billing Zip Code: Zip code Zip plus

Shopping Cart Amount Due \$ 58.54

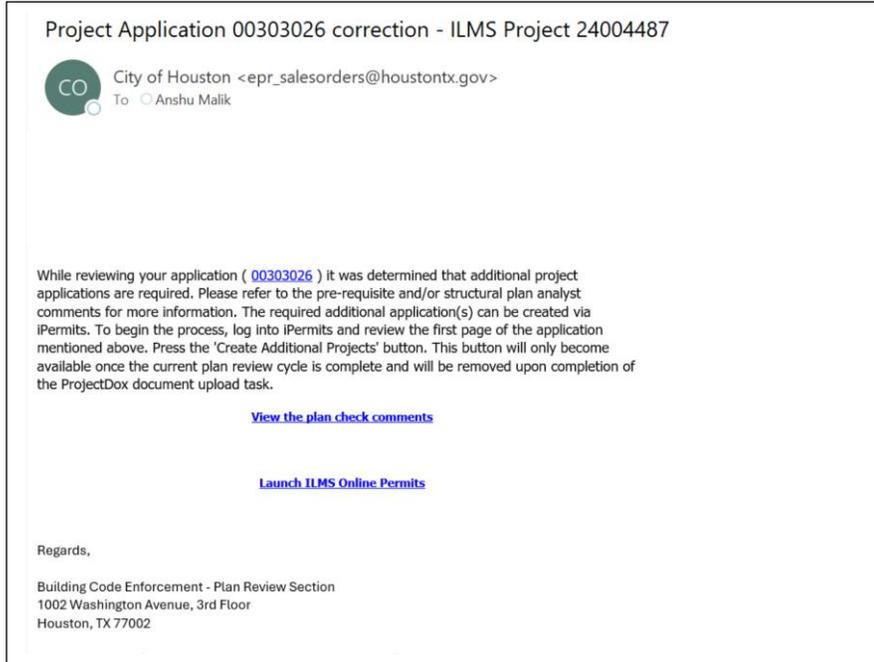
Si selecciona **Make Online Payment via Credit Card or Electronic Check** (Realizar pagos a través de tarjeta de crédito o cheque electrónico), se le transferirá a la pantalla de procesamiento de pagos en línea del carrito de compras de ILMS, donde introducirá la información del pagador. Haga clic en el botón **Update Payer Information** y, a continuación, haga clic en el botón **Continue the Credit Card/Electronic Check Payment Process**.

Se le transferirá al sitio web de Paymentus, donde ingresará la información de su tarjeta de crédito o de cheques electrónicos y completará la transacción.

Solicitudes Adicionales para Subproyectos

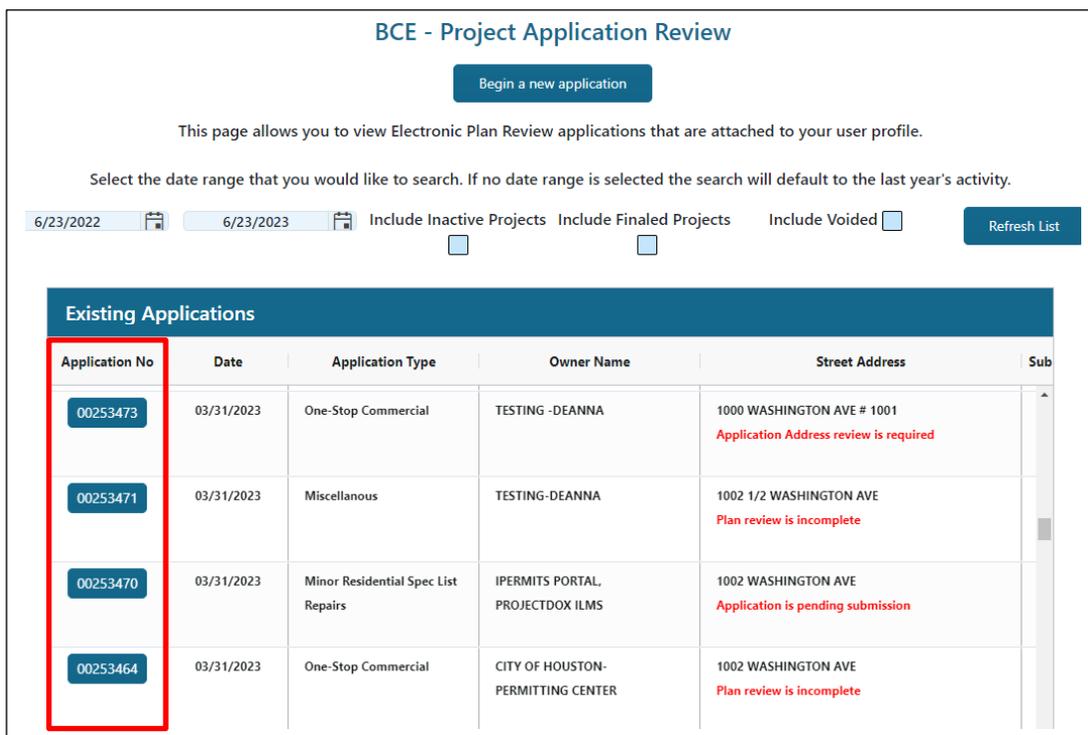
PETICIÓN DEL DEPARTAMENTO DE REVISIÓN DE PLANOS

Cuando el Coordinador de Cumplimiento Normativo (RCC) o un Analista de Planos Estructurales le solicite crear aplicaciones adicionales, recibirá un correo electrónico con las instrucciones.



Por favor, revise los comentarios del Analista de Planos Estructurales seleccionando el enlace titulado **“View the plan review comments”** del correo electrónico.

Utilice el enlace **“Launch iPermits Portal”** para iniciar sesión en iPermits.



En la lista de las aplicaciones existentes, haga clic en el número de aplicación apropiado (el cual esta especificado en el correo electrónico)

Solicitudes Adicionales para Subproyectos

PROCESO DE APLICACIÓN

Application list Application Page 1 Application Page 2 **Document Attached** Generate PDF

Select the appropriate declaration button based on Property Ownership of your application, complete the document, and upload it to this page

Individual Owned Declaration of support **Business Entity Owned Declaration of support**

When preparing the declaration of support document please ensure that you include Application No: 00253574

Attach Documents / Finalize Application

Project Application Information

Application No: 00253574 R SR NC

Upload Additional Documents

Please Note: Required Attachments Include

- Declaration in support of application for City of Houston building permit

This page is for application related information; **Please do not upload building plans or construction documents.**

PDF is the City's preferred file format but we also accept the various Microsoft office file formats (DOC, DOCX, PPT, PPTX, XLS, XLSX) as well as GIF, JPG, PNG, JPEG, TIFF, TXT AND ZIP files.

Select files... Drop files here to upload

Note: Uploading documents does not finalize the application

Create Supplemental Applications or Sub_Projects for Multiple Tenants or Projects

If your project contains multiple buildings, multiple tenant spaces, multiple sites, multiple addresses, or multiple structures, then additional applications are required. Click below to create the applications for Sub-Applications or Projects. Please include an accurate valuation for the exact scope of work identified on each separate application.

Create/Copy Additional Project Applications

Sera transferido a la Pagina 1 de la solicitud.

Para crear una solicitud adicional, haga clic en el botón **Create an additional Application** para copiar la aplicación y será transferido a la página **Copy this application.**

Please Note: The application being copied '00253574' will be converted to a 'Master Application' and the resulting application will be created as a subordinate application.

Copy and Continue

Realice cambios en la información del proyecto cuando sea necesario y seleccione el botón **“Copy and Continue”** para copiar la solicitud.

La aplicación original se convertirá a una aplicación maestra y la nueva aplicación se creará como una sub-aplicación

Solicitudes Adicionales para Subproyectos

PROCESO DE APLICACIÓN

Application list Master Application Application Page 1 **Application Page 2** Document Attached

Recap

Residential Building Permit Application - Page 2 of 2

Application

Application Number: **00253575** Date: **06/23/2023**
Subordinate to Master Application: **00253574**

Project Address:
Project Scope: **New, Single Family Residential AS**
Present Occupancy:
Proposed Occupancy:
Construction Type:
Fire Rating:

Describe the proposed development *:

MDI Project	MDI Registration No	Certificate Requested	Green Building Type
<input type="radio"/> Yes <input type="radio"/> No	<input type="text"/>	<input type="radio"/> C/C <input checked="" type="radio"/> None	<input type="radio"/> No <input type="radio"/> Leed <input type="radio"/> GBI <input type="radio"/> GHBA

Before proceeding ensure the address listed above is the location where the work will be performed. A permit is only valid for a specific address. If the address provided is inaccurate an address change is required. There is a fee associated with this change.

Enter the required Square footage Values

New or Added: (Sq.Ft.)
Total Work Area: (Sq.Ft.)

The property address specified above does not exist in the iPermits address database. You must either revise the address to match and an existing address or request that the address be added to the iPermits database by pressing the 'Request Assistance' button at the bottom of this page. Once submitted for review, an iPermits Customer Support representative will be assigned to research the addressing issue. Once resolved you will be allowed to submit the application.

Project Manager Name & Address Information

Last/First/Middle
Enter or Copy One of the Following to the Project Manager Information. Applicant Owner
Entity Name Type: Individual Corporation or Firm

Last: First: Middle:

Address

Street # Fraction: Pre-Dir: Street Name:

Type: Space:

City: State: Zip Code: Zip Plus: Phone*:

Phone: Contact*: Email*:

General Contractor Name & Address Information

Last/First/Middle
Enter or Copy One of the Following to the General Contractor Information. Applicant Owner
 Project Manager
Entity Name Type: Individual Corporation or Firm

Last: First: Middle:

Address

Street # Fraction: Pre-Dir: Street Name:

Type: Space:

City: State: Zip Code: Zip Plus: Phone:

Phone: Contact: Email:

Save and Continue

Ingrese la información en la página 2 y seleccione el botón **Save and Continue** para ir a la página **Attach Documents / Finalize Application**.

Solicitudes Adicionales para Subproyectos

PROCESO DE APLICACIÓN

Application list Master Application Application Page 1 Application Page 2 **Document Attached** Generate PDF

Recap

Select the appropriate declaration button based on Property Ownership of your application, complete the document, and upload it to this page

Individual Owned Declaration of support Business Entity Owned Declaration of support

When preparing the declaration of support document please ensure that you include Application No: 00253575

Attach Documents / Finalize Application

Project Application Information
Application No: 00253575 R SR AS

Upload Additional Documents

Please Note: Required Attachments Include
• Declaration in support of application for City of Houston building permit

This page is for application related information; Please do not upload building plans or construction documents.

PDF is the City's preferred file format but we also accept the various Microsoft office file formats (DOC, DOCX, PPT, PPTX, XLS, XLSX) as well as GIF, JPG, PNG, JPEG, TIFF, TXT AND ZIP files.

Select files... Drop files here to upload

Note: Uploading documents does not finalize the application

Create Supplemental Applications or Sub_Projects for Multiple Tenants or Projects

If your project contains multiple buildings, multiple tenant spaces, multiple sites, multiple addresses, or multiple structures, then additional applications are required. Click below to create the applications for Sub-Applications or Projects. Please include an accurate valuation for the exact scope of work identified on each separate application.

Create/Copy Additional Project Applications

Application Status

Return to Master Application Recap

Puede adjuntar cualquier documento asociado a esta aplicación en esta página

Haga clic en el botón Copy this Application para crear otra sub-aplicación.

Seleccione el botón Return to Master Application Recap para ver los detalles sobre las aplicaciones de proyecto principal y subproyecto

Master Application (00253574) Subordinate Project Application Recap

Master Application Application List

Master Number: 00253574 Date: 06/23/2023 NC R

Address: 1002 WASHINGTON AVE # 5.88

Owner name: .

Please Describe the Proposed Development*: TEST-

Sub Project Applications

Application Number	Date	Occupant Name	Property Address	Project No	Square Footage	Estimated Valu
00253575	06/23/2023	TEST, TEST	1002 WASHINGTON AVE # 5.89 <small>Application has not been finalized</small>		100	12,905

Seleccione el número de sub-aplicación y vaya a la página 2 de la aplicación para finalizar la subaplicación

Solicitudes Adicionales para Subproyectos

PROCESO DE APLICACIÓN

hereby certify that all of the information provided in this application is true and correct to the best of my knowledge. If any information is found to be inaccurate, this application is subject to be voided and will require the submission of a new application including any applicable fees.

Finalize Application

Marque la casilla de confirmación de responsabilidad y haga clic en el botón **Finalize Application**.

BCE - Project Application Review

Begin a new application

This page allows you to view Electronic Plan Review applications that are attached to your user profile.

Select the date range that you would like to search. If no date range is selected the search will default to the last year's activity.

6/23/2022 6/23/2023 Include Inactive Projects Include Finalized Projects Include Voided Refresh List

Existing Applications

Application No	Date	Application Type	Owner Name	Street Address
00253574	06/23/2023	Residential Master	TEST, TEST	1002 WASHINGTON AVE # 5.88 Application pending verification
00253573	06/21/2023	Commercial	TEST	911 WASHINGTON AVE Application Address review is required

Una vez finalizada la solicitud, será transferido a la página de lista aplicaciones existentes. El botón con el número de la aplicación del proyecto maestro/principal cambiara a color verde.

Master Application (00248124) Subordinate Project Application Recap

Master Application

Application List

Master Number: 00248124 Date: 01/28/2023 SO C

Address: 911 WASHINGTON AVE # 6.30

Owner name:

Please Describe the Proposed Development*: UAT FOR ILMS RELEASE 6.30 SATURDAY 27 JANUARY

Seleccione el número de la solicitud del proyecto maestro/principal para ver el número de proyecto de la sub-aplicación.

Sub Project Applications

Application Number	Date	Occupant Name	Property Address	Project No	Square Footage	Estimated Value
00248125	01/28/2023	ILMS, RELEASE	911 WASHINGTON AVE # 6.30A Pending payment			75,000

Haga clic en el número de solicitud del subproyecto para pagar la tarifa de revisión de los planos (PX).



1002 Washington Avenue
Houston, Texas 77002

832.394.8820

residential.planreview@houstontx.gov

www.houstonpermittingcenter.org