Maricopa County Air Quality Department
Phone: 602-506-6010
Email: AQPermits@maricopa.gov
Maricopa.gov/AQ

Completando una solicitud de control de polvo por medio del portal del polvo y misceláneos (Online Dust Portal)

Cómo presentar una solicitud de permiso de Control del Polvo.

Departamento de Calidad del Aire del Condado Maricopa

Septiembre 2021

Table de Contenido

Navegación a través de la nueva pantalla de aplicación 2
Sección Uno – Información del solicitante 5
Sección dos – Ubicación del proyecto 6
Sección tres – Detalles del proyecto 10
Sección cuatro – Plan de control del polvo 10
Sección cinco – Someter (Enviar) la aplicación 11

Acuerdo de exoneración de responsabilidad

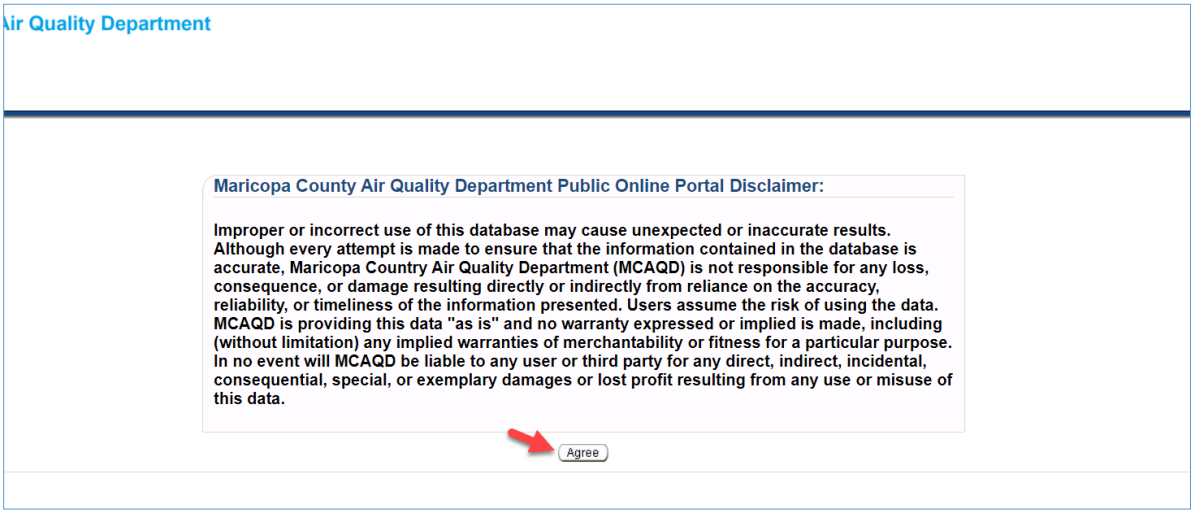
Las instrucciones de este documento se han proporcionado únicamente para ayudarlo a navegar por el sistema del sitio en línea de Control del Polvo. Tenga en cuenta que la aplicación está en inglés. Usted es responsable de garantizar que la información de la solicitud sea enviada de manera correcta y precisa.

Si tiene preguntas o si necesita ayuda para completar la solicitud de Control del Polvo, llame al 602-506-6010 o envíe un correo electrónico a AQPermits@maricopa.gov. Si tiene dificultades técnicas con el sitio en línea, llame al 602-506-7833.

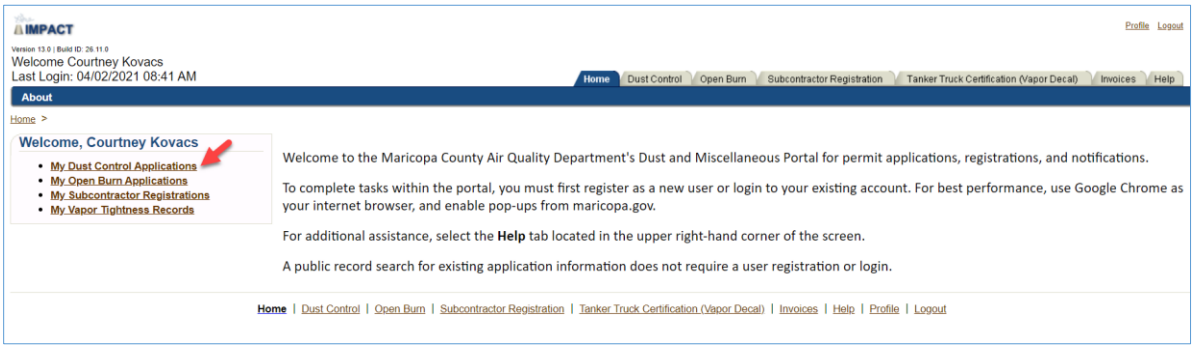
Navegación a través de la nueva pantalla de aplicación

Paso 1

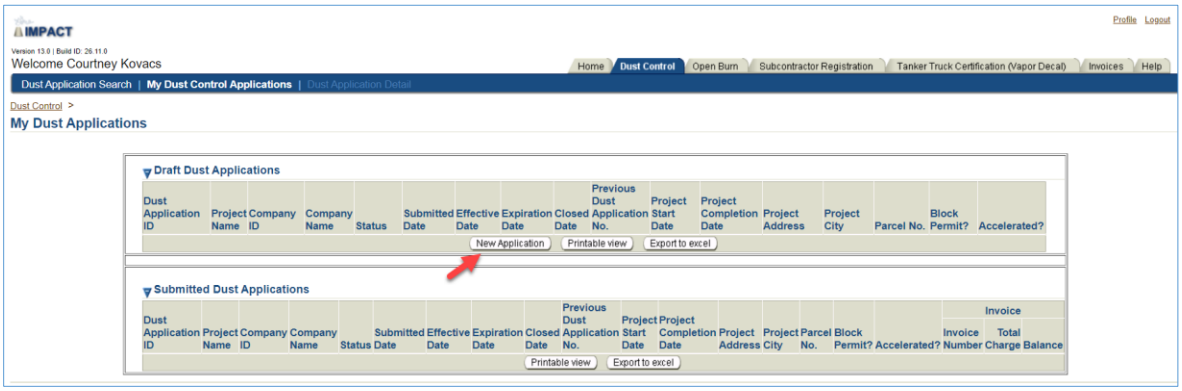
Empiece por acceder a Dust and Miscellaneous Portal. Después de revisar la exoneración de responsabilidad, seleccione "**Agree**".



Después de iniciar sesión en su cuenta, seleccione "**My Dust Control Applications**".

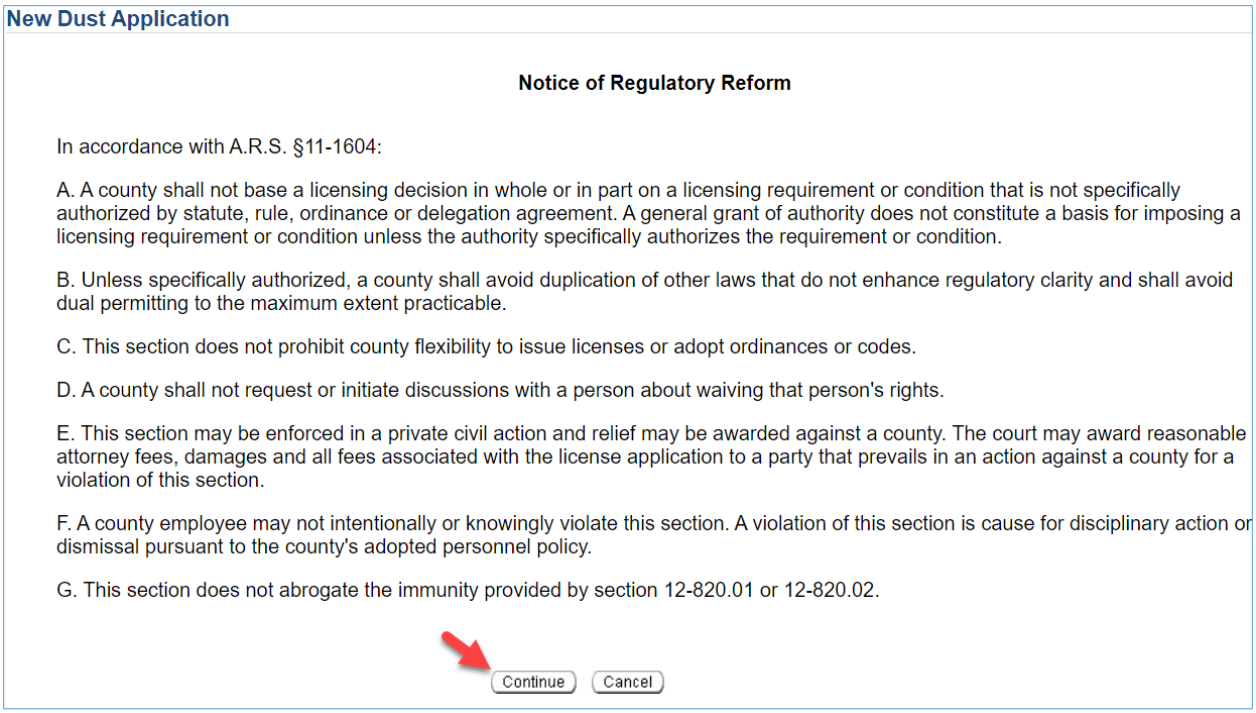


Seleccione "**New Application**" en la sección "**Draft Dust Application**".



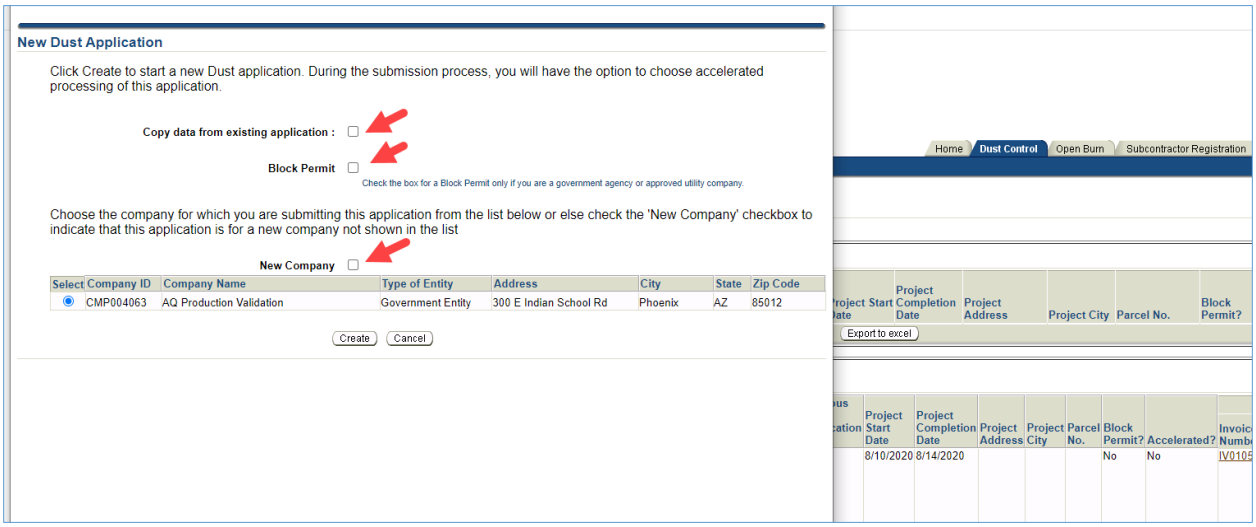
Paso 2

Aparecerá una pantalla emergente. Seleccione "**Continue**" para continuar.

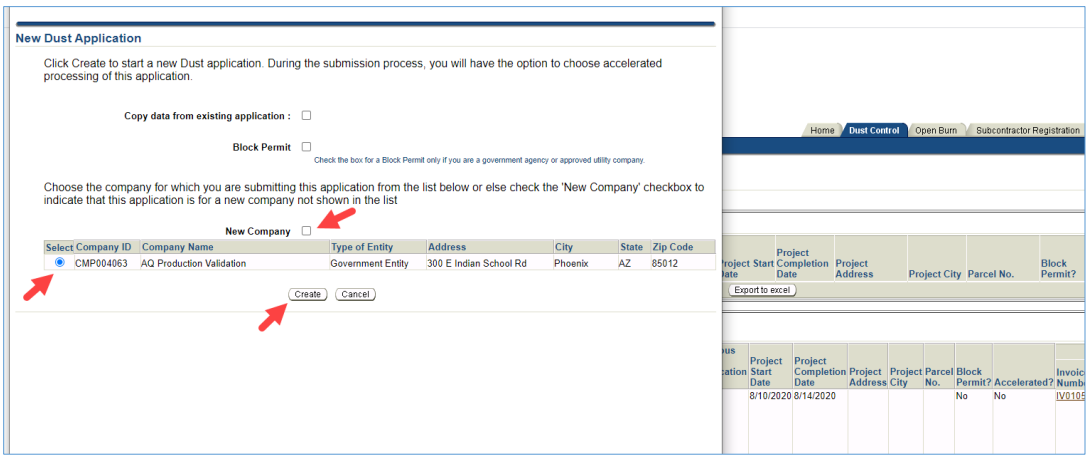


Paso 3

En la siguiente pantalla se le permitirá copiar los detalles de la aplicación de una aplicación que ya existe, solicitar un nuevo "**Block Permit**" o crear una nueva aplicación para una empresa que ya existe o es nueva.



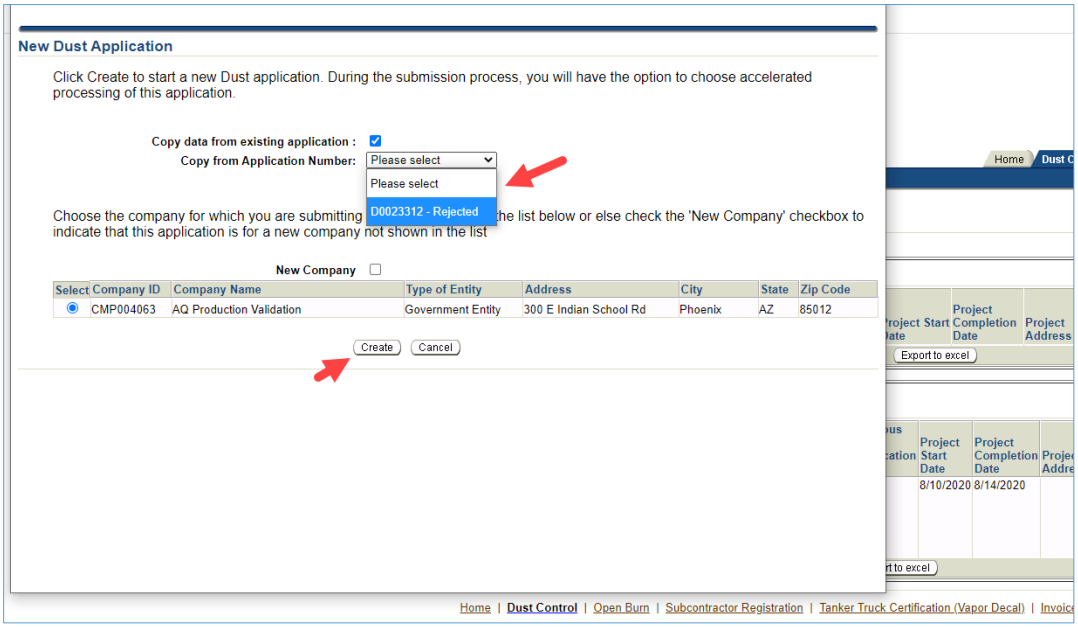
Si está creando una nueva solicitud de permiso de control de polvo, es posible que su pantalla no le muestre una empresa que ya existía anteriormente. Si es así, seleccione "**New Company**" y luego "**Create**". Si desea enviar una nueva solicitud para una empresa que ya existe, seleccione el círculo junto a la identificación de la empresa **(Company ID)** y luego seleccione "**Create**".



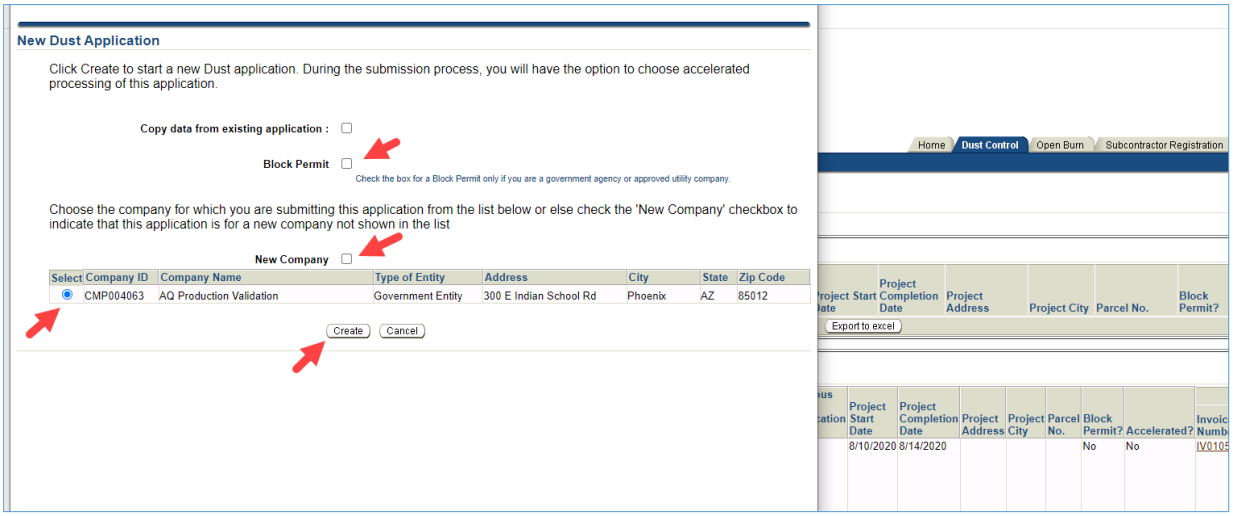
Si su permiso actual de control de polvo ha expirado y su proyecto aún está en funcionamiento, puede copiar los detalles de la aplicación de una aplicación existente a su nueva aplicación.

Tenga en cuenta que cuando seleccione esta opción, debe revisar la información completada previamente para verificar su precisión y completar una nueva grafica o dibujo del sitio utilizando la tecnología del Sistema de Información Geográfica (GIS, por sus siglas en inglés).

Una vez que haya seleccionado "**Copy Data from Existing Application**," deberá elegir de qué número de aplicación le gustaría copiar la información. Una vez que haya realizado sus selecciones, seleccione "**Create**".

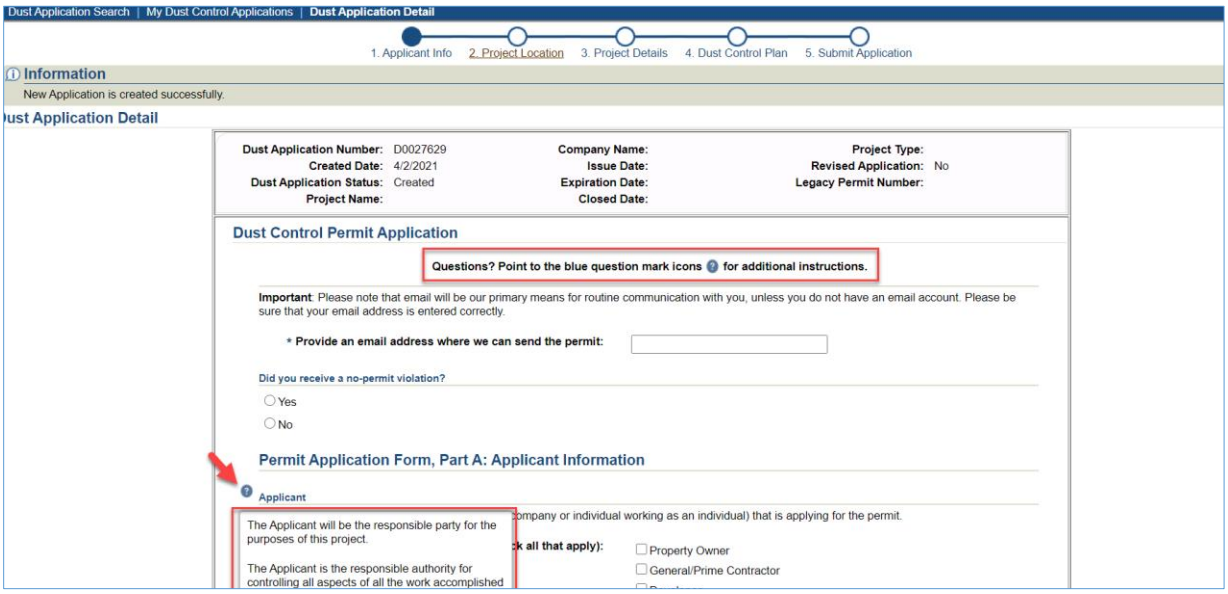


Un permiso de construcción solo está permitido para agencias gubernamentales y empresas de servicios públicos. Si no está seguro de que reúne los requisitos, comuníquese con la Oficina de Asistencia Comercial en AQBusinessAssistance@maricopa.gov. Para crear una solicitud de permiso en construcción, seleccione "**Block Permit**," escoja si este permiso será para una nueva empresa o para una empresa que ya existe, luego seleccione "**Create**".

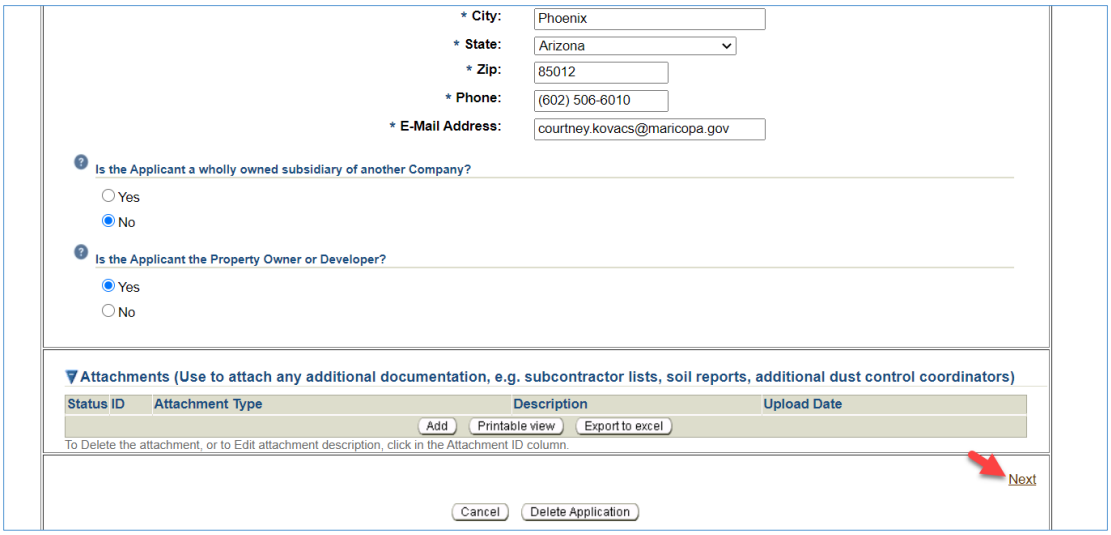


Sección Uno – Información del solicitante

Los siguientes pasos lo guiarán para completar una solicitud de control de polvo. La sección uno requiere que complete la información básica del solicitante. Complete todos los campos obligatorios. Si no está seguro acerca de una sección en particular de la aplicación, puede colocar el cursor sobre el ícono y haga clic en el signo de interrogación azul para obtener más información. Pueden aparecer campos adicionales dependiendo de las respuestas seleccionadas. Tenga en cuenta que el solicitante es la empresa o la persona responsable del permiso.



Después de completar todos los campos obligatorios, seleccione "**Next**" en la esquina inferior derecha de la pantalla.



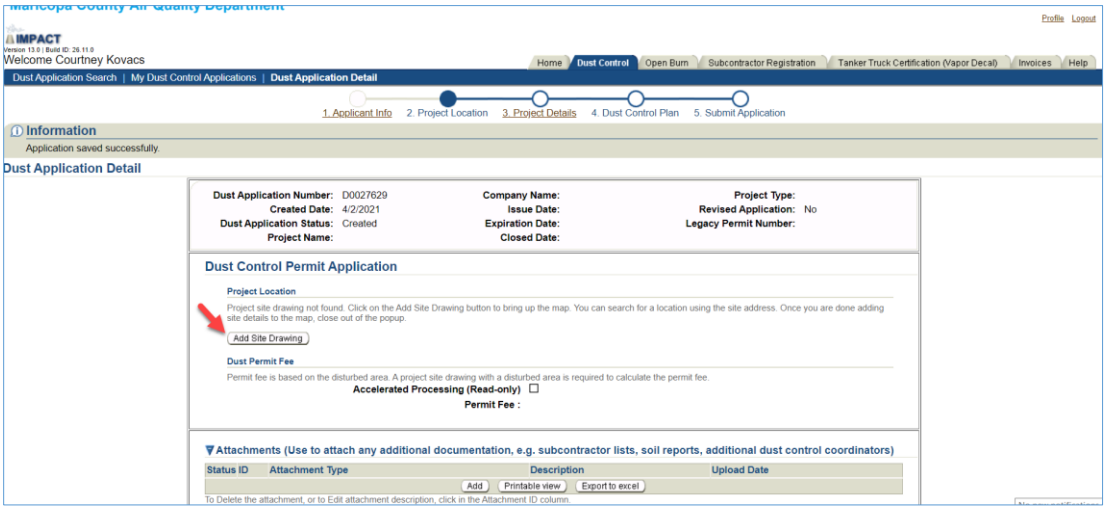
Sección dos – Ubicación del proyecto

Paso 1

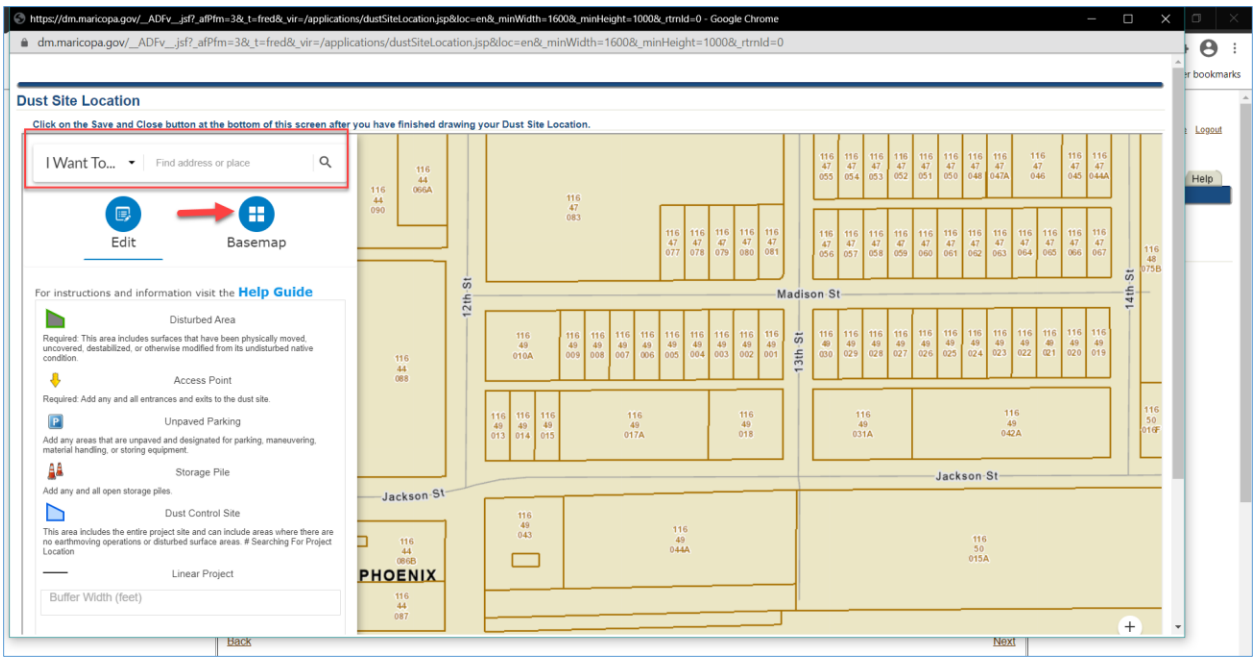
La sección dos le pedirá que agregue la imagen de su sitio utilizando la tecnología del Sistema de Información Geográfica (GIS, por siglas en ingles).

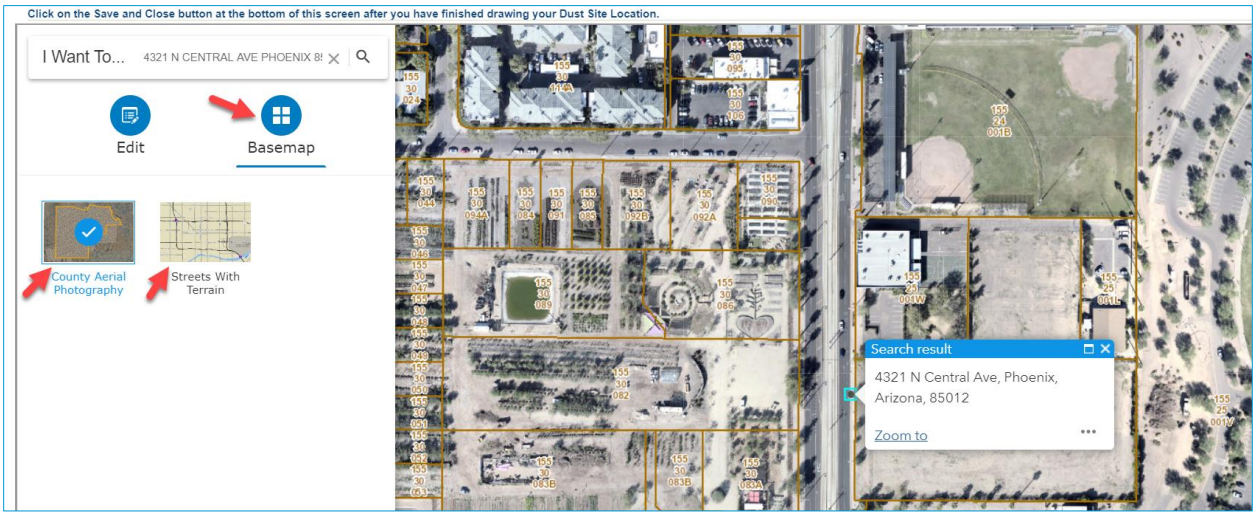
No puede continuar con la aplicación electrónica hasta que haya agregado la imagen del sitio en formato GIS. Cargar o adjuntar una imagen del sitio en formato PDF, no le permitirá continuar.

Para comenzar, seleccione "**Add Site Drawing**".



Aparecerá una pantalla emergente; deje que la aplicación se cargue unos segundos. Una vez que se cargue la pantalla, busque la ubicación de su proyecto usando el cuadro de búsqueda.
Para ver una vista aérea diferente, seleccione "**Basemap**" donde podrá alternar y escoger de las diferentes imágenes del mapa.



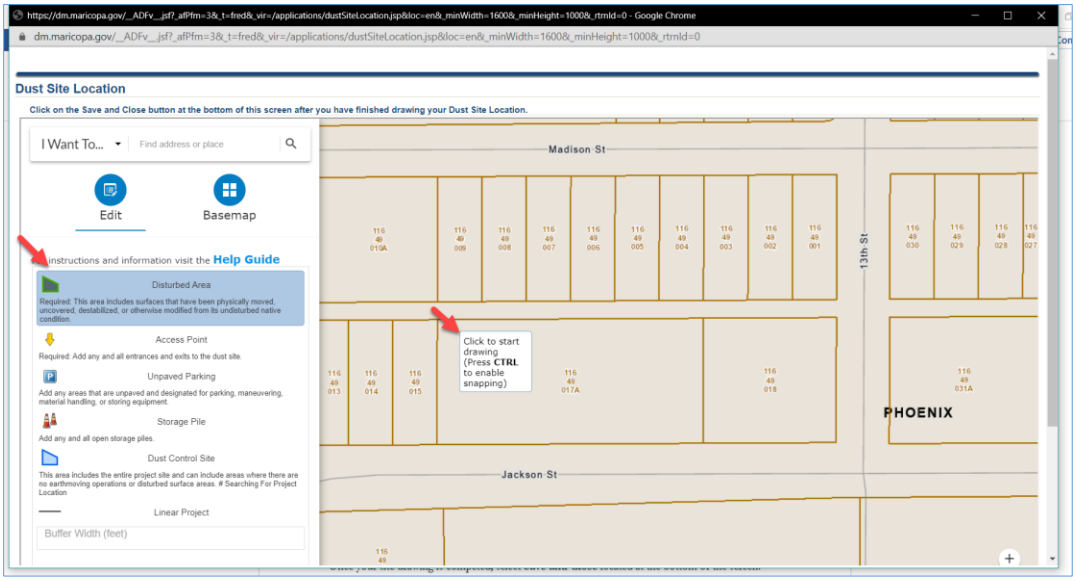


Paso 2

Una vez que se haya encontrado la ubicación de su proyecto, use las herramientas ubicadas en el lado izquierdo de la pantalla para agregar características a la imagen de su sitio. Las características requeridas incluyen toda el área alterada y al menos un punto de acceso.

Un área alterada se define como "una porción de la superficie de la tierra o material colocado en la superficie de la tierra que se ha movido, descubierto, desestabilizado o modificado de alguna manera el área de su condición original y que por esto aumenta la posibilidad de emisión de polvo al aire por el movimiento, desestabilización, o modificación".

Para agregar características en la imagen de su sitio, seleccione el ícono deseado en el lado izquierdo de la pantalla. Para dibujar un área/espacio, mueva el cursor sobre el mapa y luego haga clic en la pantalla para dibujar. Siga las indicaciones de la pantalla. Para agregar un punto de acceso, un área de estacionamiento sin pavimentar, o una pila de almacenamiento, simplemente seleccione el ícono deseado y luego haga clic en el dibujo del sitio para soltar el ícono.



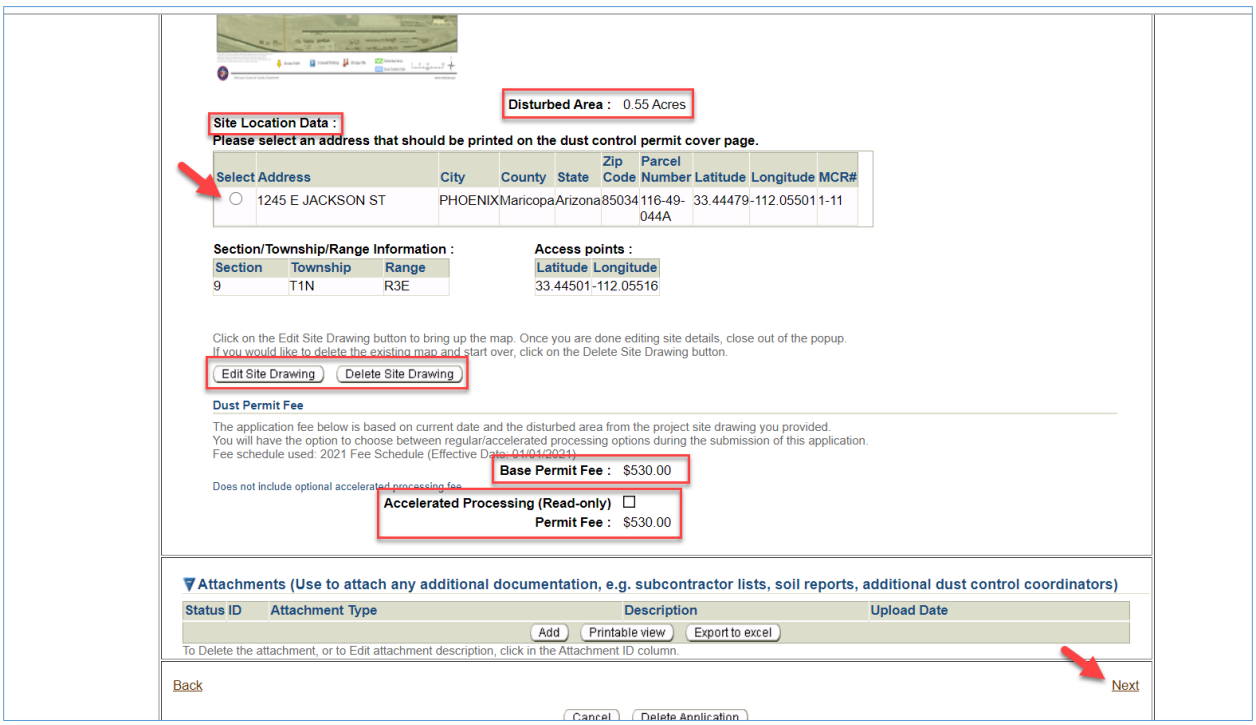
Una vez que haya completado la imagen de su sitio, seleccione "**Save and Close**," ubicado en la parte inferior de la pantalla.

Paso 3

La aplicación generará automáticamente en acres el área que será alterada, los datos de ubicación del sitio, y le permitirá editar o eliminar la imagen del sitio. Seleccione la dirección que aparece en la lista, si es incorrecta, seleccione "**Edit Site Drawing**" para editar el dibujo del sitio y colocar su ubicación.

La tarifa base del permiso se calcula en función del área total del área alterada. Puede seleccionar "**Accelerated Processing**" si necesita que la solicitud de permiso se procese dentro de las 24 horas. El procesamiento acelerado no ocurrirá a menos que se hayan pagado todas las tarifas del permiso.

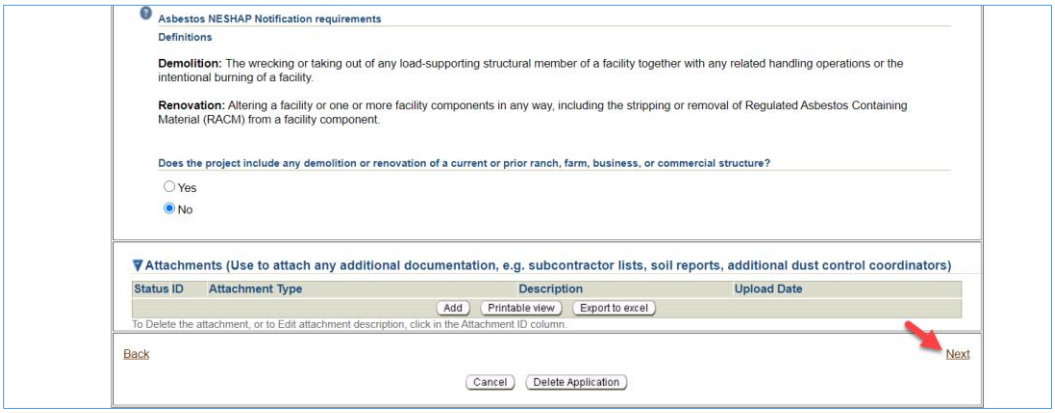
Una vez que haya verificado la información, seleccione "**Next**" en la parte inferior de la pantalla.



Sección tres – Detalles del proyecto

La sección tres le preguntará sobre detalles del proyecto. Complete la información requerida. Cualquier sitio de cinco acres o más debe tener un coordinador de control de polvo en el lugar. Para obtener detalles sobre la capacitación en control del polvo, consulte nuestro sitio web en Maricopa.gov/1822. Si su proyecto incluye cualquier demolición o renovación, es posible que se requiera una notificación de asbesto NESHAP. Para obtener más detalles, comuníquese con el Coordinador de NESHAP de asbesto del departamento al 602-859-1928.

Después de completar todos los campos obligatorios, seleccione "**Next**" en la esquina inferior derecha de la pantalla.

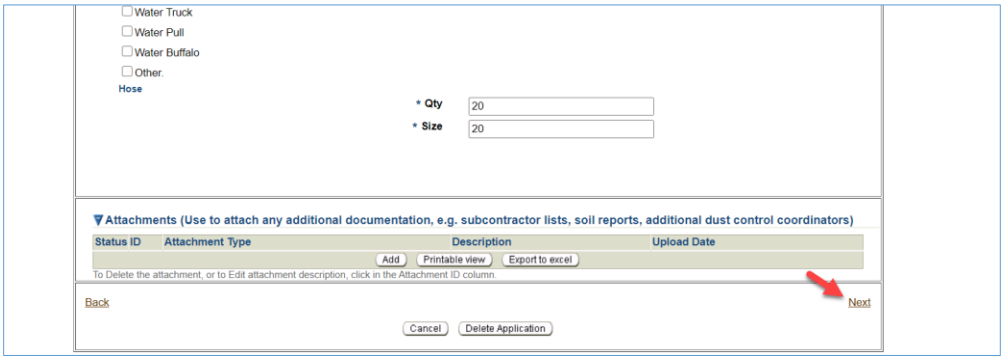


Sección cuatro – Plan de control del polvo

La sección cuatro explica detalladamente cómo se debe controlar el polvo en el sitio.

Lea detenidamente las instrucciones del portal antes de continuar. Las instrucciones contienen información detallada sobre cómo elegir una medida de control primaria y de contingencia para las áreas alteradas del proyecto. Si tiene preguntas, comuníquese con el departamento al 602-506-6010.

Después de completar todos los campos obligatorios, seleccione "**Next**" en la esquina inferior derecha de la pantalla.

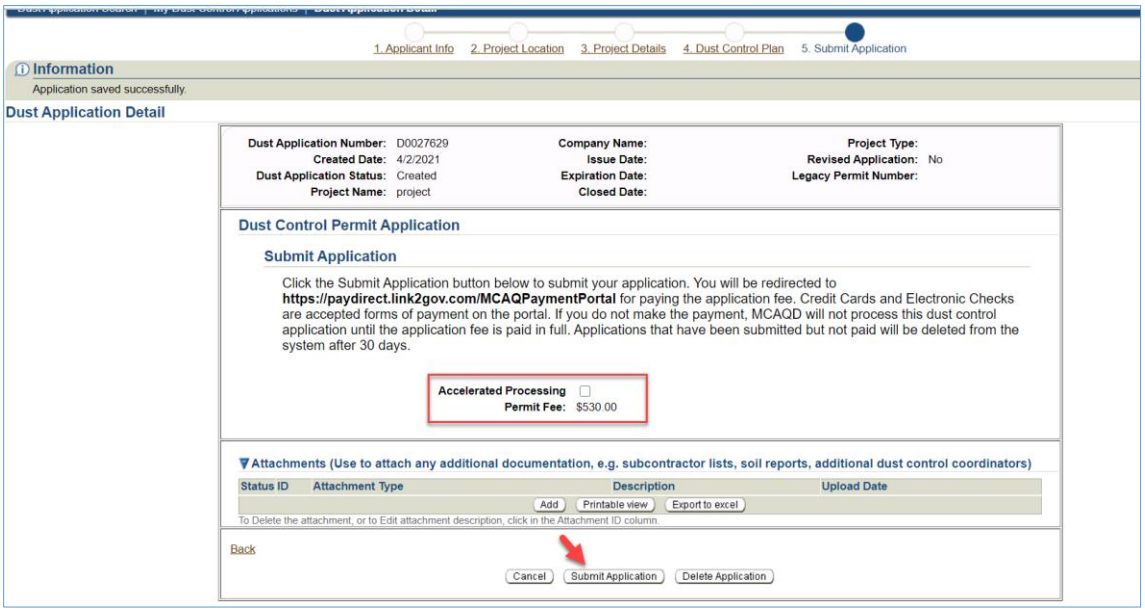


Sección cinco – Someter (Enviar) la aplicación

Paso 1

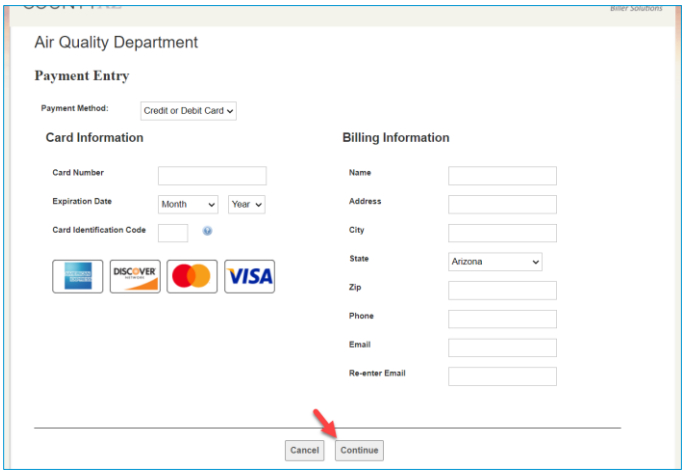
La sección cinco lo llevará a un portal de pago para que este sea enviado. El departamento no procesará la solicitud de Permiso de Control del Polvo hasta que se paguen todas las tarifas. Las solicitudes enviadas, pero no pagadas se eliminarán del sistema después de 30 días. Si necesita un procesamiento acelerado de la solicitud, marque la casilla titulada "Accelerated Processing". La tarifa por el procesamiento acelerado es el doble de la tarifa del permiso en función de la superficie alterada y se procesará dentro de las 24 horas. El tiempo normal de procesamiento de la solicitud de Permiso de Control del Polvo es de 14 días hábiles.

Después de revisar esta pantalla, seleccione "**Submit Application**," para continuar.



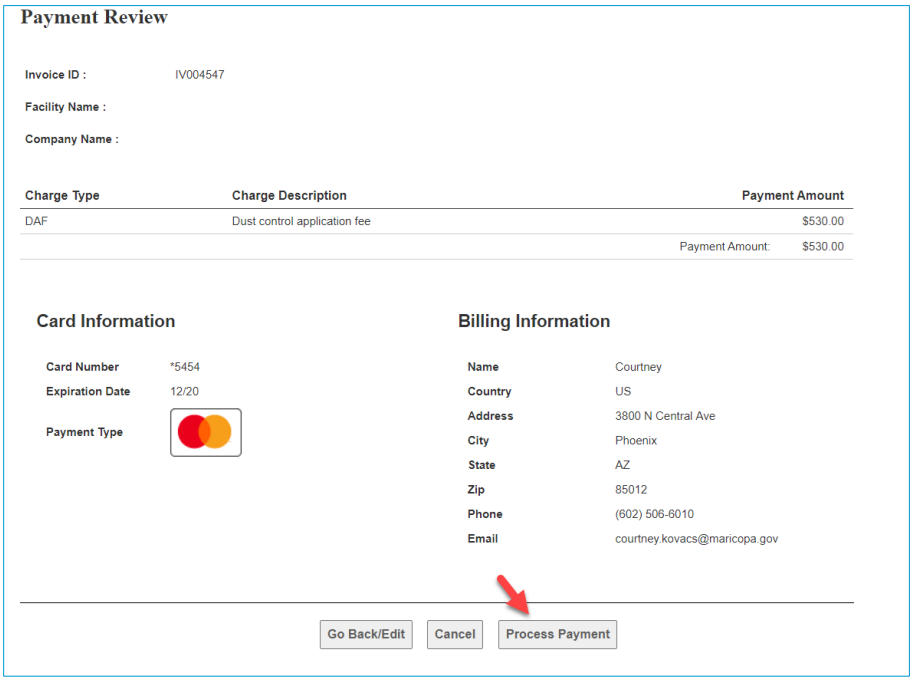
Paso 2

A continuación, ingresará la información de pago. Seleccione "**Continue**" para continuar.



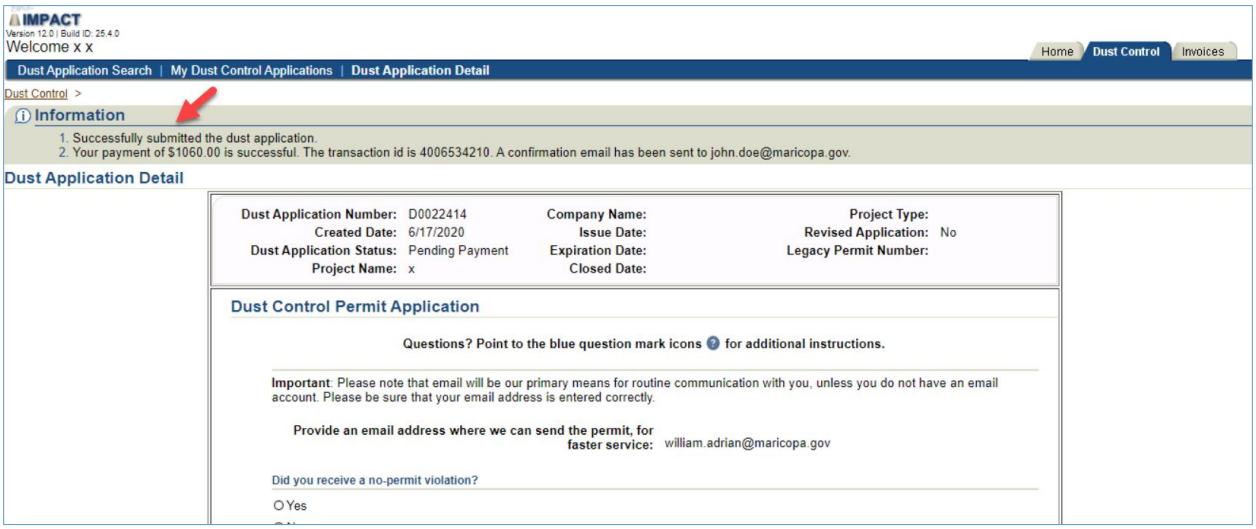
Paso 3

Revise la información en la pantalla y seleccione "**Process Payment**".

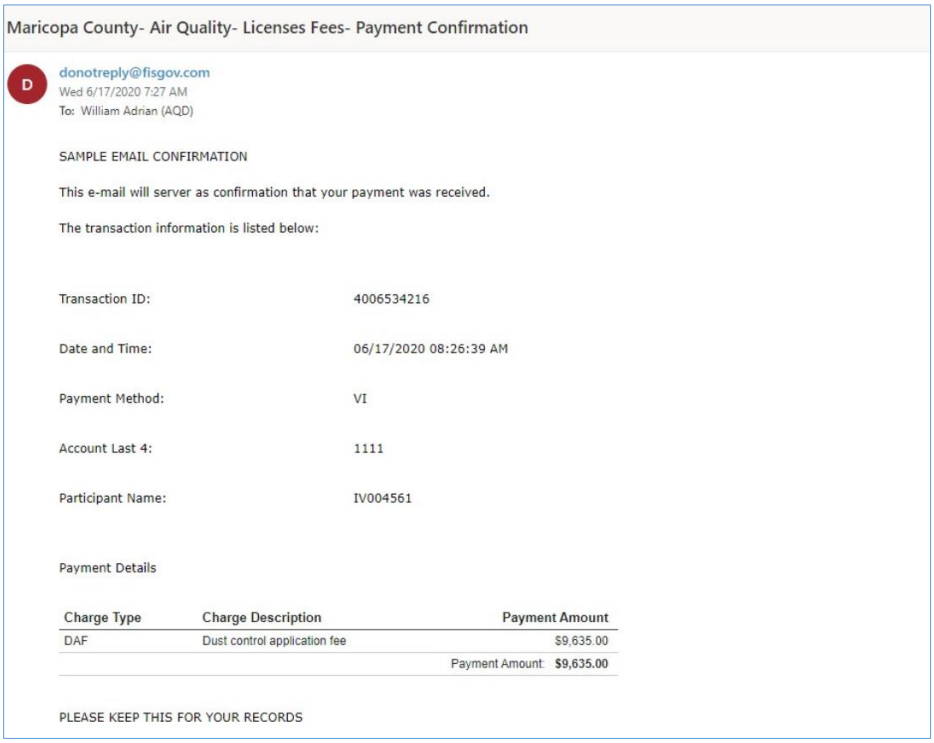


Paso 4

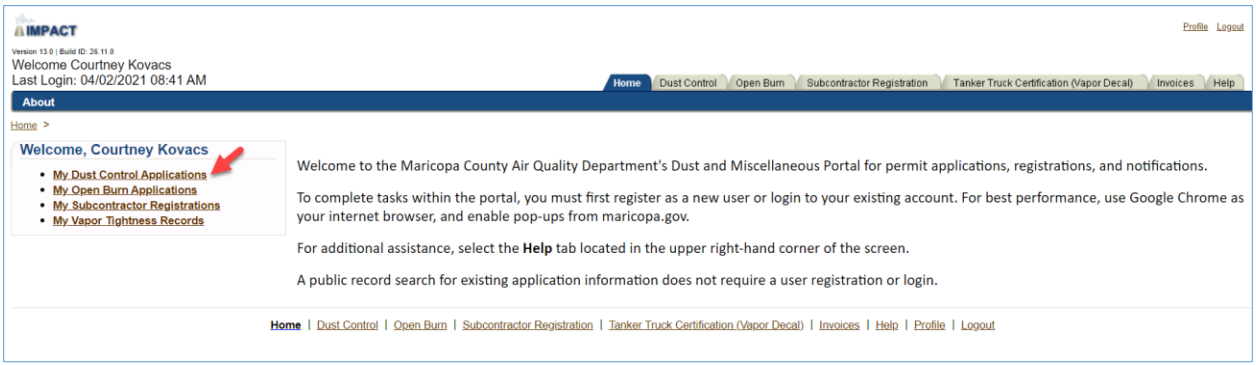
Una vez que se procese el pago, será redirigido de nuevo al portal de control del polvo. Verá una notificación que indica que ha enviado correctamente la solicitud de control del polvo y que el pago se realizó correctamente. También se enviará un correo electrónico de confirmación a la dirección de correo electrónico proporcionada en la pantalla de pago.



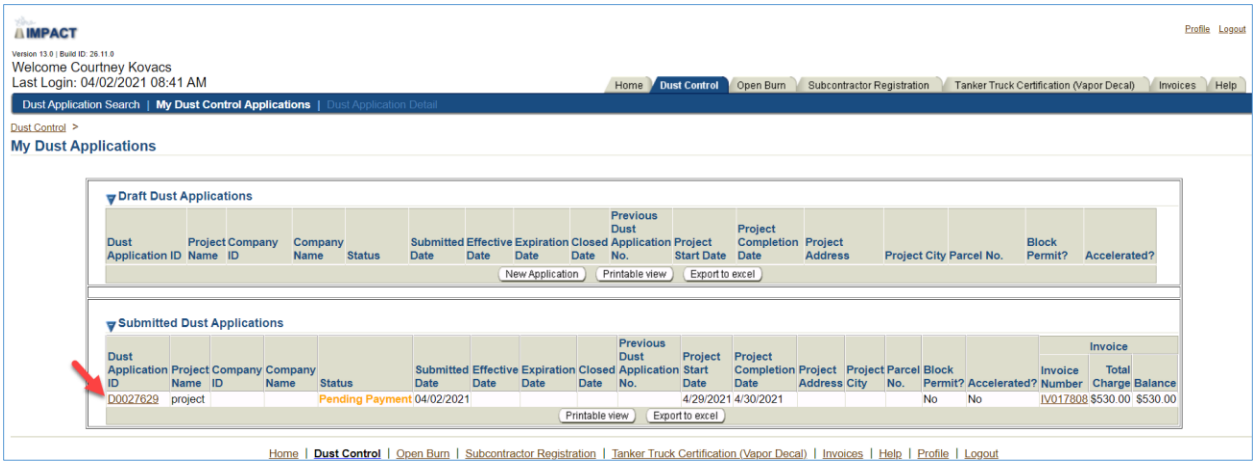
Ejemplo de correo electrónico con confirmación de pago.



Para ver las aplicaciones de control de polvo enviadas, en la pantalla de inicio, seleccione "**My Dust Control Applications**".



En "**Submitted Dust Applications**," puede ver cada solicitud enviada, el total cobrado y cualquier saldo restante. Seleccione "**Dust Applications ID**" de polvo para obtener más información.



Para obtener más ayuda, comuníquese con el departamento al 602-506-6010 o envíe un correo electrónico a AQPermits@maricopa.gov.