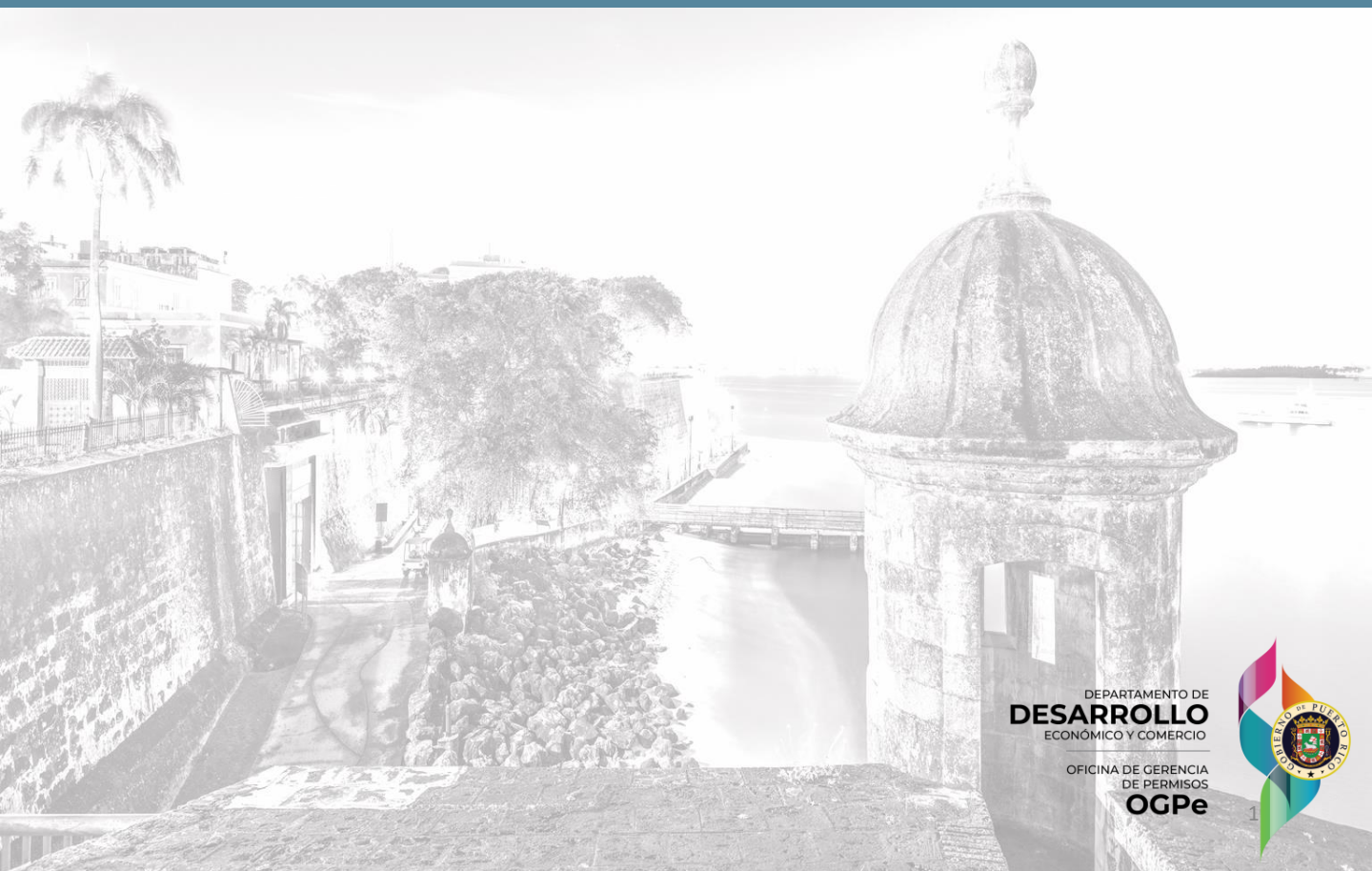


GUÍA DE RADICACIÓN DE TRÁMITES **OGPe**

CREACIÓN DE PROYECTO & **PERMISO ÚNICO (PU)**

OGPe Learning Center



DEPARTAMENTO DE
DESARROLLO
ECONÓMICO Y COMERCIO

OFICINA DE GERENCIA
DE PERMISOS
OGPe



ÍNDICE

1.	¿Qué es el Single Business Portal (SBP)?	3
2.	¿Cómo crear una cuenta en el SBP?	4
3.	¿Cómo iniciar sesión en el SBP?	11
4.	¿Cómo crear un proyecto en el SBP?	14
5.	¿Cómo tramitar un PU en el SBP?	30

¿QUÉ ES EL SINGLE BUSINESS PORTAL (SBP)?

✓ ¿Qué es el SBP y qué servicios ofrece?

Es la plataforma digital donde individuos y empresas de Puerto Rico pueden radicar licencias, permisos y consultas, así solicitar incentivos y realizar otros trámites.



Para acceder al SBP utilice el siguiente enlace:

<https://sbp.ogpe.pr.gov/>



¿CÓMO CREAR UNA CUENTA EN EL BUSINESS PORTAL (SBP)?

Si usted no tiene una cuenta existente en la plataforma de SBP, deberá crear una, siguiendo los siguientes pasos:

Ir a la página

<https://www.permisos.ddec.pr.gov/>



Hacer “click” en **SBP**



¿CÓMO CREAR UNA CUENTA EN EL BUSINESS PORTAL (SBP)?

✓ Hacer "click" en **INGRESA AL SBP AQUÍ**

Ahora es mucho más fácil...

SBP

ANTES - 5 PASOS

- 1. IDENTIFICACIÓN
- 2. REGISTRO DE EMPRESA
- 3. OBTENCIÓN DE PERMISO
- 4. EMISIÓN DE DOCUMENTOS
- 5. EMISIÓN DE COPIAS

AHORA 1 PASO

PERMISO ÚNICO

- Agiliza tus trámites desde cualquier lugar a través del Single Business Portal
- Todas tus gestiones en una sola herramienta, siempre a tu alcance

Ingresa al SBP aquí

Todas tus gestiones en una sola herramienta, siempre a tu alcance

Ingresa al SBP aquí

¿CÓMO CREAR UNA CUENTA EN EL BUSINESS PORTAL (SBP)?

POLÍTICAS DE DIVULGACIÓN DE DATOS DEL SBP

Bajo ningún concepto, ningún empleado, gerente o cualquier otro usuario del Single Business Portal (SBP), podrá divulgar información confidencial de los trámites, perfiles de proyecto o de usuarios obtenida por cualquier medio en el SBP. Los datos de los perfiles de usuarios o cualquier dato personal de un usuario del sistema SBP, en los trámites radicados, incluyendo, pero no limitado a las Solicitudes de Ayuda (HDR) tales como; Números de Seguro Social, Números de Teléfonos Personales, Direcciones físicas y / o Postales personales, fechas de nacimiento, etc, no pueden ser divulgadas a terceros. De igual manera datos confidenciales que sean partes de un expediente de un perfil de proyecto o de un trámite radicado en el SBP, tampoco pueden ser divulgados a terceros. Entiéndase como terceros a proponentes, ingenieros / arquitectos, profesionales autorizados y otros entes externos a la agencia o municipio. Los datos de los expedientes en el SBP, en su totalidad son de acceso exclusivo al solicitante o proponente y al personal que evalúa el trámite por parte de una agencia, del gobierno de Puerto Rico, Municipio Autónomo o profesional Autorizado, según la ley 161 del 2009, según enmendada y / o el Reglamento Conjunto vigente. Se consideran como públicos los datos de los Representantes de Servicio, tales como el número de teléfono de la oficina y su correo electrónico oficial. Para contactos relacionados a la contestación de preguntas, ayudas en el proceso de radicación y otros asuntos relacionados al SBP, se limitarán a ofrecer la información publicada en la página web a esos efectos. Los enlaces directos son: <https://sbp.ogpe.pr.gov/servicio-al-cliente/> y <https://sbp.ogpe.pr.gov/municipios-autonomos/>. Esto excluye información entre los propios gerentes de la OGPe, JP, DDEC y Municipios para la evaluación y solución de situaciones relacionadas a los trámites radicados o por radicar en el SBP o cualquier otro dato que en virtud de una ley vigente del Gobierno federal de los Estados Unidos de América y / o el Gobierno Estatal de Puerto Rico, sean de carácter público. Al entrar al SBP usted acepta todos los términos y condiciones de su utilización, antes mencionados. — El equipo del Single Business Portal (SBP)

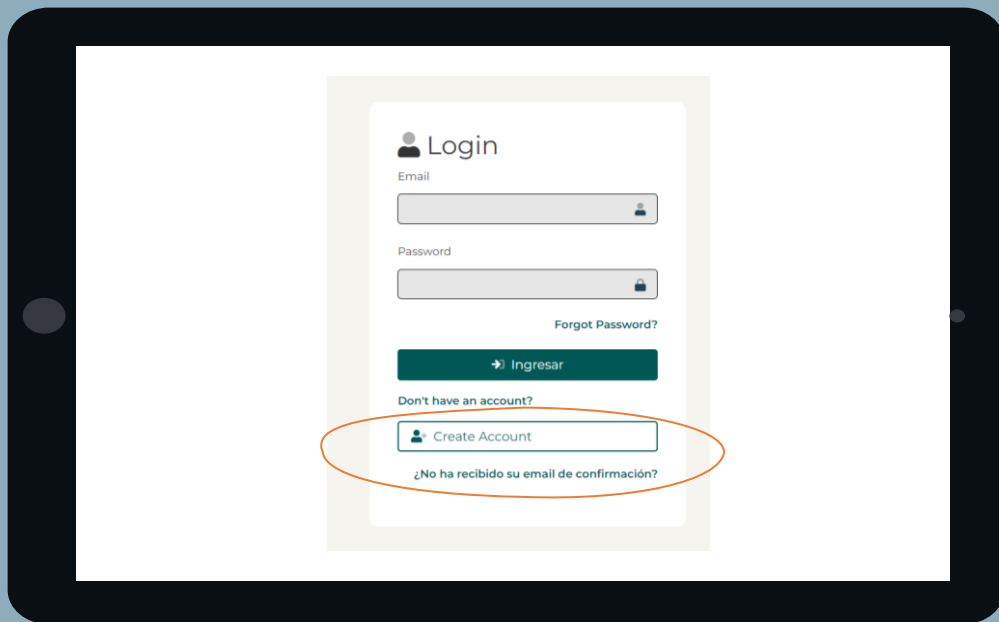
Acepto

Acepto



Hacer “click” en **ACEPTO** a las Políticas de Divulgación de datos del SBP

¿CÓMO CREAR UNA CUENTA EN EL BUSINESS PORTAL (SBP)?



Seleccionar **CREATE ACCOUNT**



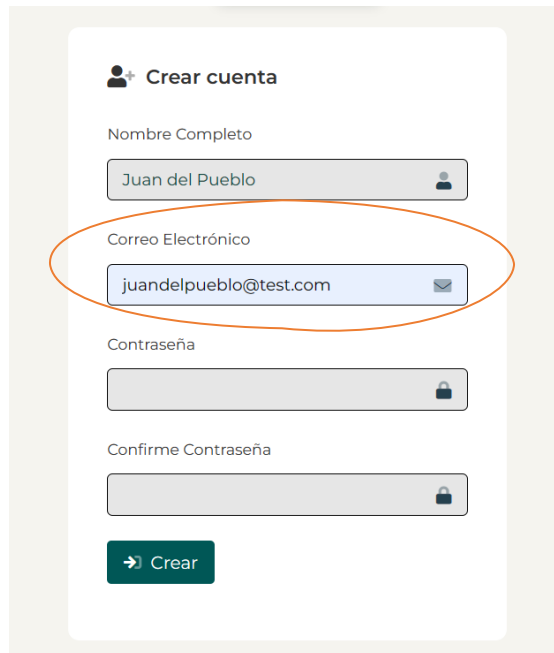
Ingrese su **NOMBRE COMPLETO**

A screenshot of a tablet displaying the SBP 'Crear cuenta' page. The page has a white background with a light gray border. At the top, it says 'Crear cuenta' with a person icon. Below are four input fields: 'Nombre Completo' (with 'Juan del Pueblo' entered and circled in orange), 'Correo Electrónico', 'Contraseña', and 'Confirme Contraseña'. Each field has a small icon on the right. At the bottom, there is a green button with a right arrow and the text 'Crear'.

¿CÓMO CREAR UNA CUENTA EN EL BUSINESS PORTAL (SBP)?

✓ Entre su **CORREO ELECTRÓNICO**

No comparta su contraseña con nadie, ya que esta le brinda acceso a información confidencial.



Crear cuenta

Nombre Completo
Juan del Pueblo

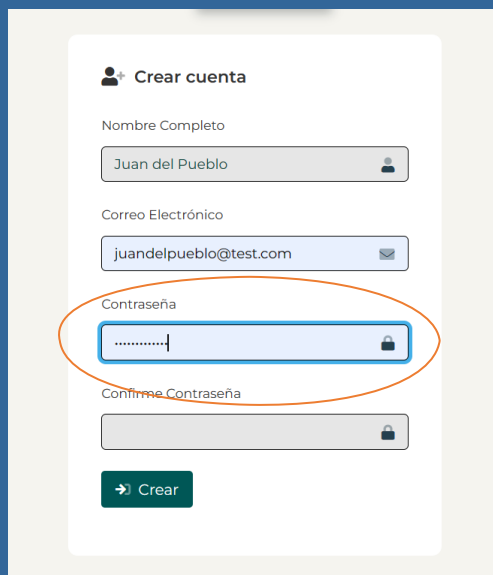
Correo Electrónico
juandelpueblo@test.com

Contraseña

Confirme Contraseña

➔ Crear

✓ Ingrese su **CONTRASEÑA**



Crear cuenta

Nombre Completo
Juan del Pueblo

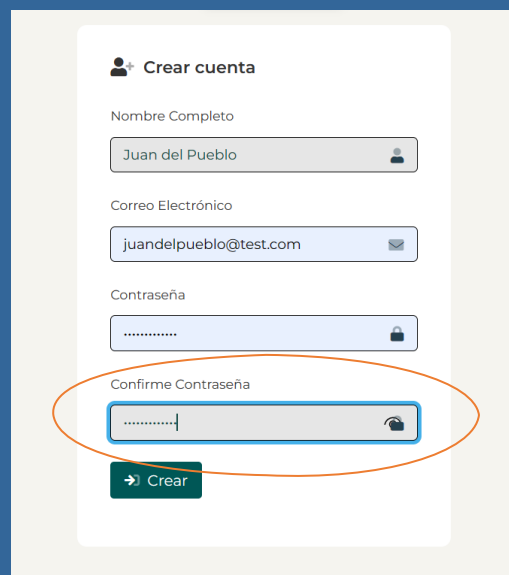
Correo Electrónico
juandelpueblo@test.com

Contraseña
.....

Confirme Contraseña

➔ Crear

✓ Confirme su **CONTRASEÑA**



Crear cuenta

Nombre Completo
Juan del Pueblo

Correo Electrónico
juandelpueblo@test.com

Contraseña
.....

Confirme Contraseña
.....

➔ Crear

¿CÓMO CREAR UNA CUENTA EN EL BUSINESS PORTAL (SBP)?

✓ Presione el botón **CREAR**

The image shows a computer monitor displaying a web form titled "Crear cuenta" (Create account). The form contains the following fields:

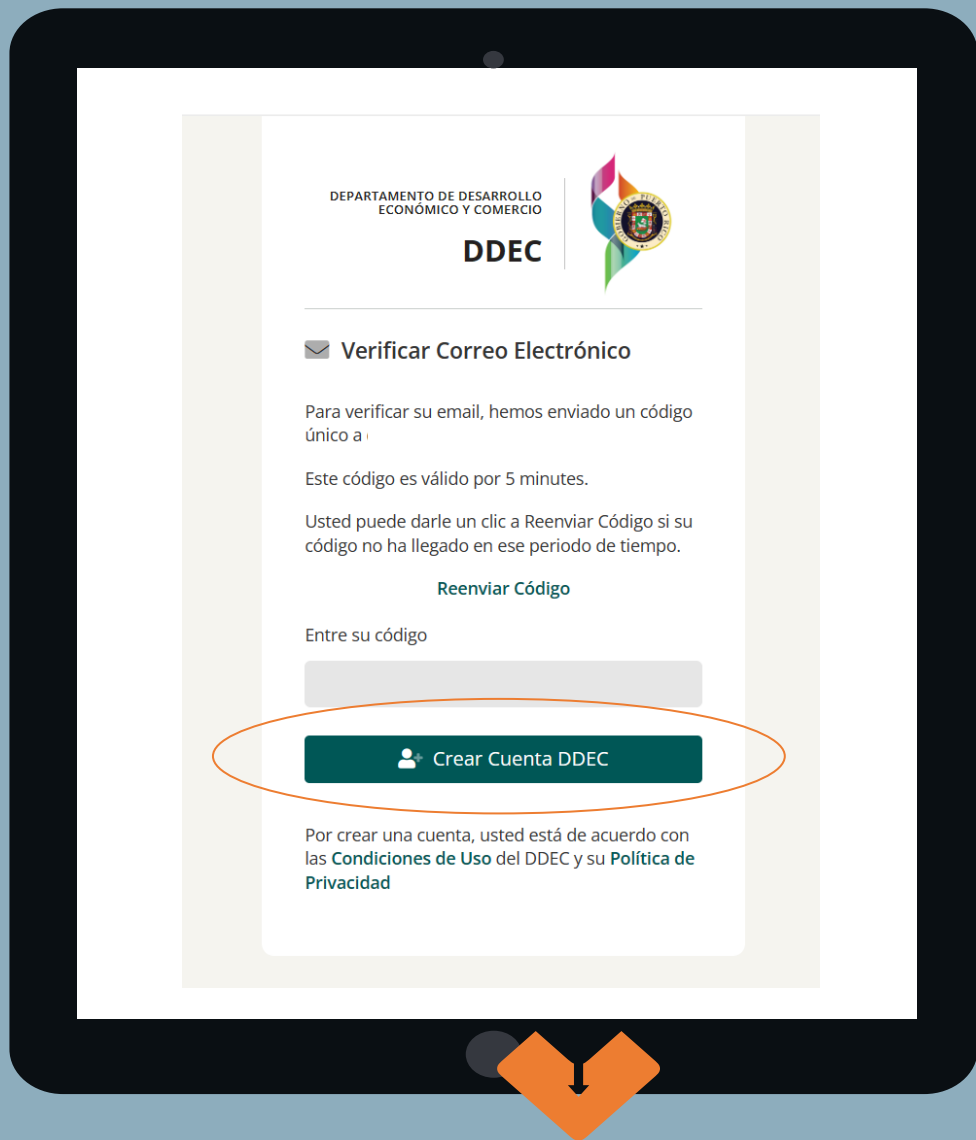
- Nombre Completo**: Input field with the text "Juan del Pueblo" and a user icon.
- Correo Electrónico**: Input field with the text "juandelpueblo@test.com" and an email icon.
- Contraseña**: Input field with masked characters "....." and a lock icon.
- Confirme Contraseña**: Input field with masked characters "....." and a lock icon.

At the bottom of the form is a green button with a right-pointing arrow and the text "Crear". This button is circled in orange to indicate it should be clicked.

¿CÓMO CREAR UNA CUENTA EN EL BUSINESS PORTAL (SBP)?



Valide su usuario, introduciendo el **CÓDIGO** que le enviaron a su correo electrónico



Presione el botón **CREAR CUENTA DDEC**

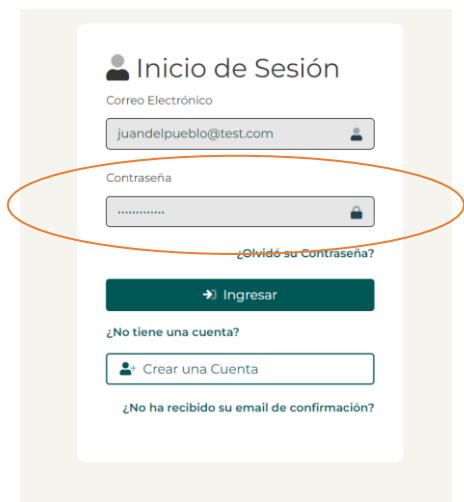
¿CÓMO INICIAR **SESIÓN** EN EL BUSINESS PORTAL (SBP)?



Ingrese su **CORREO ELECTRÓNICO**



Ingrese su **CONTRASEÑA**



¿CÓMO INICIAR **SESIÓN** EN EL BUSINESS PORTAL (SBP)?



Presione el botón **INGRESAR**



¿CÓMO INICIAR SESIÓN EN EL BUSINESS PORTAL (SBP)?

¿QUÉ HAGO SI OLVIDÉ MI CONTRASEÑA?

Si el usuario ya tiene una cuenta creada, pero olvidó su contraseña, entonces deberá hacer “click” en el enlace titulado “¿Olvidó su contraseña?”.

Posteriormente, deberá ingresar el correo electrónico asociado a su cuenta del SBP.

Recibirá un correo electrónico con un enlace para restablecer la contraseña. Deberá hacer “click” en el enlace y reestablecer su contraseña.



Inicio de Sesión

Correo Electrónico

juandelpueblo@test.com

Contraseña

¿Olvidó su Contraseña?

Ingresar

¿No tiene una cuenta?

Crear una Cuenta

¿No ha recibido su email de confirmación?

¿CÓMO CREAR UN PROYECTO EN EL BUSINESS PORTAL (SBP)?



Antes de comenzar a radicar cualquier trámite se debe **CREAR UN PROYECTO**



Deslice la barra de la derecha hasta encontrar el botón **CREAR PROYECTO**



Radcar

Permisos Solicitudes Consultas Todos

Solicitudes de Trámites

Todos Trámites Personales Trámites de Compañía Trámites de Terceros

Desde: mm/dd/yyyy Hasta: mm/dd/yyyy Número de Trámite

Casos No Pagados Casos Pagados Casos Pendientes (13) Otras Solicitudes Solicitud de Ayuda Búsqueda

Bienvenido nuevamente, déjanos saber si tienes alguna pregunta.

Proyecto	Última Modificación	Solicitante	Estado Actual	Acciones
509419-SRM-074585 Proyecto: RESTAURANTE LA ESPERANZA	11/14/2023 13:57	Juan D Pueblo	Incompleto	Acciones
2023-509419-SRS-074558 Proyecto: RESTAURANTE LA ESPERANZA	11/14/2023 10:44	Juan D Pueblo	Incompleto	Acciones

2023-509681-PGE-021440
Proyecto: Luis

2023-509689-CCO-013367
Proyecto: Colindantes

2023-509689-PCT-PSI-012965
Proyecto: Colindantes

Mostrando 1 a 5 de 244 resultados

Inicio Prev 10 1 Próx 10 Último

Presione CREAR PROYECTO

Desde: mm/dd/yyyy Hasta: mm/dd/yyyy Proyecto

Bienvenido nuevamente, déjanos saber si tienes alguna pregunta.

Número del Proyecto	Número de Proyecto	Fecha de Creación	Dueño del Proyecto	Dueño del Solar
test	2023-509697	11/14/2023 14:18:01		
	2023-509691	11/08/2023 14:23:29	Juan D Pueblo	
Colindantes	2023-509689	11/07/2023 10:53:35	Juan D Pueblo	ANDERSON SERRANO SERRANO



¿CÓMO CREAR UN PROYECTO EN EL SINGLE BUSINESS PORTAL (SBP)?

1. PROYECTO O ACTIVIDAD



Coloque el **NOMBRE** del Proyecto o Actividad

The screenshot shows the 'Proyecto' form in the SBP. The 'Nombre*' field is highlighted with a red circle. The form includes a progress bar at the top with steps: Proyecto o Actividad, Dueño del Proyecto, Localización, Catastros Adicionales, Dueño del Solar, Arrendatario, Documentos, and Finish. Below the progress bar, the 'Proyecto o Actividad' section contains the 'Nombre*' field, 'Tipo de Zona*' (with a dropdown menu), and 'Tipo de Proyecto*' (with a dropdown menu). There are also radio button options for funding sources and designations.



Seleccione **TIPO DE ZONA** y **TIPO DE PROYECTO**



This screenshot shows the same 'Proyecto' form, but with the 'Tipo de Zona*' and 'Tipo de Proyecto*' fields highlighted with red circles. The 'Tipo de Zona*' dropdown menu is open, showing options: Rural and Urbano. The 'Tipo de Proyecto*' dropdown menu is also open, showing options: Privado, Alianza Público-Privada, Público, and Público con Contratación Privada.

Tipo de Proyecto:*

The dropdown menu for 'Tipo de Proyecto*' is shown with the following options: Privado, Alianza Público-Privada, Público, and Público con Contratación Privada.

* Los campos con el signo de asterisco (*) son obligatorios para poder completar su solicitud.

¿CÓMO CREAR UN PROYECTO EN EL SINGLE BUSINESS PORTAL (SBP)?

1. PROYECTO O ACTIVIDAD



Indique si el proyecto está subvencionado con **FONDOS FEDERALES** o si no aplica

Tipo de Zona:*
Seleccione una zona...

Tipo de Proyecto:*
Privado

¿Su proyecto está subvencionado con fondos federales bajo estos programas?*

Fondos CDBG-DR Fondos COR3/FEMA Concilio de Reconstrucción No aplica

¿Su proyecto cuenta con una de las siguientes designaciones?*

Crítico Estratégico Prioritario No aplica

Descripción:*

Guardar Guardar y Continuar Cancelar Siguiente Paso



- **Fondos CDBG-DR:** fondos para energía, administrados por el Departamento de la Vivienda de Puerto Rico
- **Fondos COR3:** asistencia por desastre ofrecida por FEMA
- **Concilio de Reconstrucción:** fondos para proyectos críticos de reconstrucción

¿CÓMO CREAR UN PROYECTO EN EL SINGLE BUSINESS PORTAL (SBP)?

1. PROYECTO O ACTIVIDAD



Indique si el proyecto cuenta con una **DESIGNACIÓN** o si no aplica

Tipo de Zona:*
Seleccione una zona...

Tipo de Proyecto:*
Privado

¿Su proyecto está subvencionado con fondos federales bajo estos programas?:*
 Fondos CDBG-DR Fondos COR3/FEMA Concilio de Reconstrucción No aplica

¿Su proyecto cuenta con una de las siguientes designaciones?:*

Crítico Estratégico Prioritario No aplica

Descripción:*

- **Proyecto Crítico:** proyectos al amparo de la Ley 76, donde se ha declarado un estado de emergencia por el Gobernador, proyectos certificados como críticos por el Concilio de Reconstrucción, o por la Junta de Control Fiscal, según aplique.
- **Proyecto Estratégico:** proyecto de gran envergadura o para los cuales exista un interés apremiante del Estado, ya sea por su naturaleza o impacto en el desarrollo económico, que cuenta con una certificación de proyecto estratégico emitida por el Comité Ad Hoc y notificada por la Junta de Planificación.
- **Proyecto Prioritario:** proyectos bajo la Ley 29 de 2009, Ley de Alianzas Público-Privadas según enmendada.



Una vez haya llenado todos los campos requeridos, deberá presionar el botón de **GUARDAR O GUARDAR Y CONTINUAR**

¿CÓMO CREAR UN PROYECTO EN EL SINGLE BUSINESS PORTAL (SBP)?

1. PROYECTO O ACTIVIDAD

✓ Ingrese la **DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO**

Tipo de Zona:*
Seleccione una zona...

Tipo de Proyecto:*
Privado

¿Su proyecto está subvencionado con fondos federales bajo estos programas?*

Fondos CDBG-DR Fondos COR3/FEMA Concilio de Reconstrucción No aplica

¿Su proyecto cuenta con una de las siguientes designaciones?*

Crítico Estratégico Prioritario No aplica

Descripción:*
Panadería

Guardar Guardar y Continuar Cancelar Siguiente Paso

Debe ingresar la descripción **adecuada** del proyecto, ya que ésta será la que salga como asunto en el **documento de su permiso**

✓ Una vez haya llenado todos los campos requeridos, deberá presionar el botón de **GUARDAR O GUARDAR Y CONTINUAR**

¿CÓMO CREAR UN PROYECTO EN EL SINGLE BUSINESS PORTAL (SBP)?

2. DUEÑO DEL PROYECTO



Indicar a nombre de quien deben salir los **TRÁMITES**

Projecto 2023-509701

Proyecto o Actividad — Dueño del Proyecto — Localización — Catastros Adicionales — Dueño del Solar — Arrendatario — Documentos — Finish

Dueño del Proyecto

¿A nombre de quién deben salir los trámites de este proyecto?

Usted De otra persona De una compañía

Nombre y Apellido del dueño del Proyecto: Juan D Pueblo

Paso Anterior Guardar Guardar y Continuar Cancelar Siguiente Paso



Usted

- Si selecciona **USTED** le saldrá automáticamente el nombre del Dueño del Proyecto que ingresó anteriormente



De otra persona

- Si selecciona **DE OTRA PERSONA** debe completar el formulario con los campos requeridos



De una compañía

- Si marca **DE UNA COMPAÑÍA** puede seleccionar una compañía que haya creado anteriormente o agregar una nueva

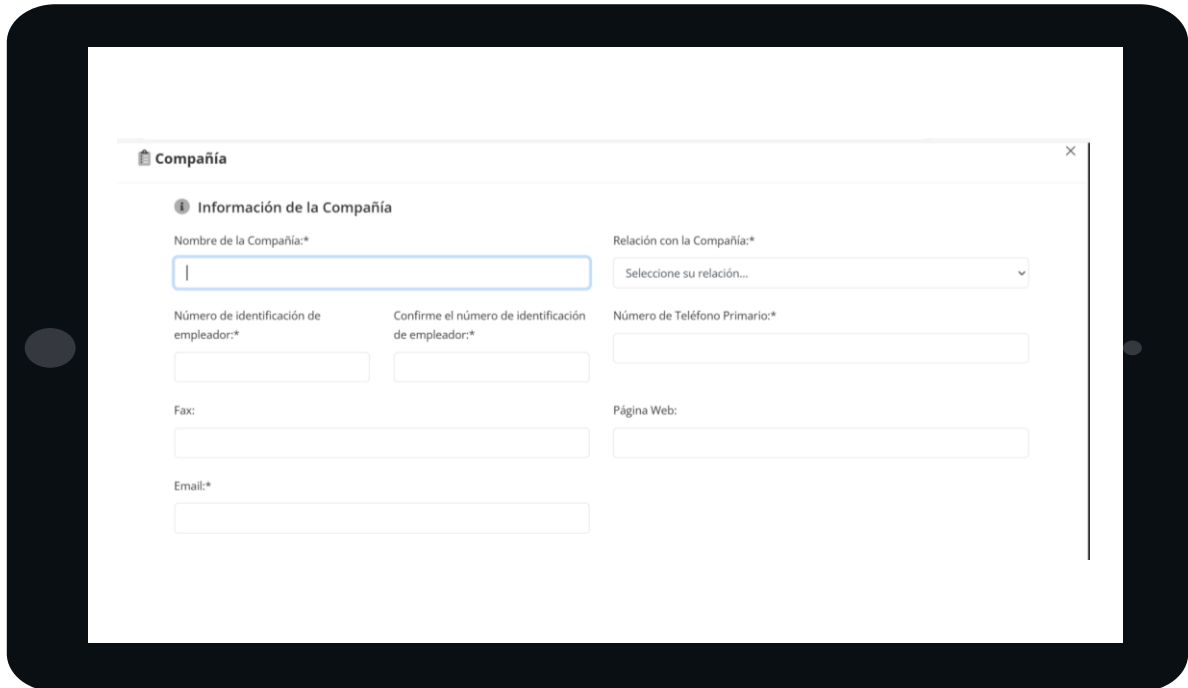


Una vez haya llenado todos los campos requeridos, deberá presionar el botón de **GUARDAR O GUARDAR Y CONTINUAR**

¿CÓMO CREAR UN PROYECTO EN EL SINGLE BUSINESS PORTAL (SBP)?

2. DUEÑO DEL PROYECTO

✓ Si seleccionó **AGREGAR COMPAÑÍAS**



The screenshot shows a web form titled 'Compañía' with a close button (X) in the top right corner. Below the title is a section 'Información de la Compañía' with a help icon (i). The form contains several input fields and a dropdown menu:

- Nombre de la Compañía:***: A text input field with a cursor.
- Relación con la Compañía:***: A dropdown menu with the text 'Seleccione su relación...' and a downward arrow.
- Número de identificación de empleador:***: A text input field.
- Confirme el número de identificación de empleador:***: A text input field.
- Número de Teléfono Primario:***: A text input field.
- Fax:**: A text input field.
- Página Web:**: A text input field.
- Email:***: A text input field.

✓ Ingresar **INFORMACIÓN DE LA COMPAÑÍA**

- Debe completar el formulario con los campos requeridos.

¿CÓMO CREAR UN PROYECTO EN EL SINGLE BUSINESS PORTAL (SBP)?

3. LOCALIZACIÓN

Localización:

Búsqueda por Catastro

Identifique la localización con una (1) de las siguientes opciones:

- Número de catastro
- Coordenadas Geográficas o las coordenadas Lambert
- Seleccionando la ubicación o parcela en el mapa a continuación (buscar sobre el mapa)

Número Catastro:

Coordenadas Geográficas: Latitud: Longitud:

Coordenadas Lambert: X: Y:

Mapa de Puerto Rico

✓ Ingresar el **NÚMERO DE CATASTRO**

✓ También puede ingresar las coordenadas geográficas, coordenadas Lambert o seleccionar su localidad haciendo “click” en el mapa

✓ El sistema traerá automáticamente la información de su localidad.

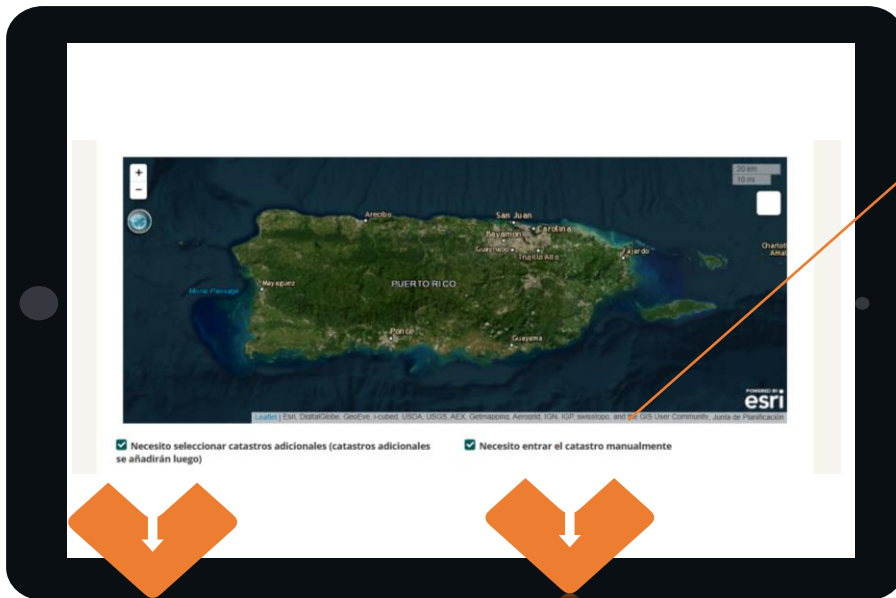
Detalles del Catastro

Número de catastro:*	Zona inundable:*
<input type="text" value="115-029-252-16"/>	<input type="text" value="X"/>
Número de catastro ext:*	Floodway:*
<input type="text" value="115-029-252-16"/>	<input type="text" value="NA"/>
Área aproximada:*	Calificación:*
<input type="text" value="15906.1"/>	<input type="text" value="C-1"/>
Municipio:*	Calificación sobrepuesto:*
<input type="text" value="Trujillo Alto"/>	<input type="text" value="NA"/>
Barrio:*	Clasificación:*
<input type="text" value="St. Just"/>	<input type="text" value="SU"/>
Zona o sitio histórico:*	Coordenadas:*
<input type="text" value="No"/>	<input type="text" value="18.36657260,-66.00858239"/>
Usos de permiso:	Coordenadas Nad83:*
<input type="text" value="2013-225147-PUS-64626 OGPE (pemas) 2014-02-12.2011-787798-PUS-"/>	<input type="text" value="244889.00436404 259071.49673253"/>
Suelo geológico:*	Calificaciones efectivas:
<input type="text" value=""/>	<input type="text" value=""/>

¿CÓMO CREAR UN PROYECTO EN EL SINGLE BUSINESS PORTAL (SBP)?

3. LOCALIZACIÓN

✓ Marcar si necesita **SELECCIONAR CATASTROS ADICIONALES** o **ENTRAR EL CATASTRO MANUALMENTE**



Si selecciona la opción de ingresar el catastro manualmente, el proceso requerirá una **validación e inspección para confirmar que el catastro indicado coincide con la localidad** antes de generar el permiso.

o Los catastros adicionales se añadirán en la siguiente página

o Puede ingresar el Catastro manualmente

Punto de referencia de cómo llegar:

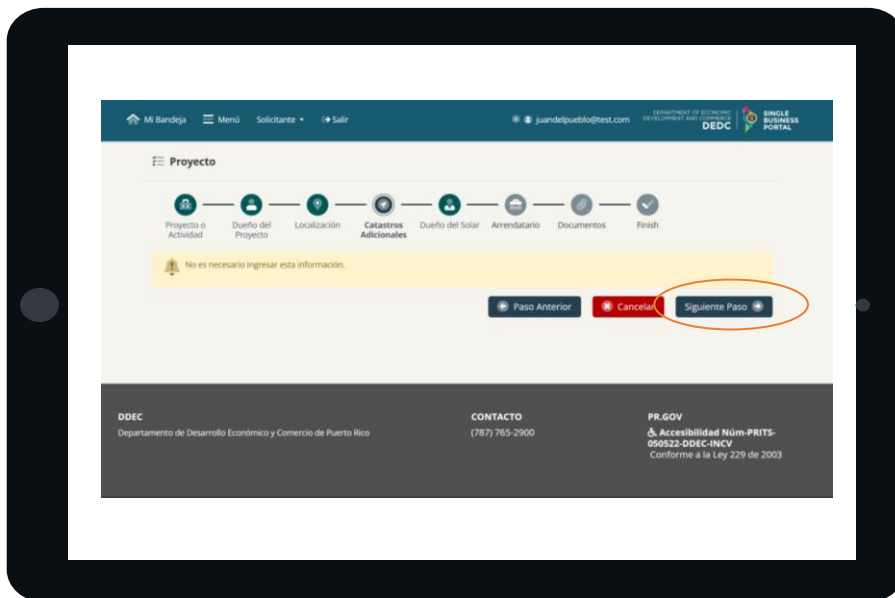
➔ Paso Anterior Guardar Guardar y Continuar ✖ Cancelar Siguiete Paso ➔

✓ Una vez haya llenado todos los campos requeridos, deberá presionar el botón de **GUARDAR O GUARDAR Y CONTINUAR**

¿CÓMO CREAR UN PROYECTO EN EL SINGLE BUSINESS PORTAL (SBP)?

4. CATASTROS ADICIONALES

✓ Si no marcó **NECESITO SELECCIONAR CATASTROS ADICIONALES** o **NECESITO ENTRAR EL CATASTRO MANUALMENTE**



✓ Presione **SIGUIENTE PASO**

¿CÓMO CREAR UN PROYECTO EN EL SINGLE BUSINESS PORTAL (SBP)?

5. DUEÑO DEL SOLAR

✓ Ingresar información del DUEÑO DEL SOLAR

The screenshot shows a tablet displaying a web form for entering solar owner information. At the top, a progress bar indicates the current step is 'Dueño del Solar', which is circled in red. The form fields are as follows:

Nombre:*	Inicial:	Apellido:*
Juan	Juan	del Pueblo

Teléfono:*	Email:*
(777)111-2345	testOGPE@abc.com

Dirección Línea 1:*	Dirección Línea 2:
Calle Esquina	Esquina

País:*	Estado*	Municipio*	Código Postal:*
Estados Unidos	Puerto Rico (PR)	Caguas	00967

At the bottom of the form are five buttons: 'Paso Anterior', 'Guardar', 'Guardar y Continuar', 'Cancelar', and 'Siguiete Paso'.

✓ Información del DUEÑO DEL SOLAR

- o El sistema puede traer automáticamente la información suministrada por el CRIM para el dueño del solar, y puede ser editada de no estar actualizada.

¿CÓMO CREAR UN PROYECTO EN EL SINGLE BUSINESS PORTAL (SBP)?

6. ARRENDATARIO

The screenshot shows the 'Arrendatario' step in a project flow. The flow includes: Proyecto o Actividad, Dueño del Proyecto, Localización, Catastros Adicionales, Dueño del Solar, **Arrendatario**, Documentos, and Finish. The 'Arrendatario' section contains the following text and form elements:

Arrendatario

Si usted está gestionando un trámite para otra persona, **debe** contestar **Sí**

Si usted está arrendando/alquilando un local o el solar, **debe** contestar **Sí**

Si es el Dueño del Proyecto del Local, marque **No**

¿Su proyecto tiene Arrendatario? Sí No

Indique que tipo de entidad es el arrendatario:* Jurídico Natural

Buttons at the bottom: Paso Anterior, Guardar, Guardar y Continuar, Cancelar, Siguiente Paso.

✓ Indicar si tiene o no **ARRENDATARIO**

✓ Sí

- Si usted está gestionando un trámite para otra persona o si está arrendando/alquilando el local o solar

✓ No

- Si usted es el dueño de la propiedad

✓ Una vez haya llenado todos los campos requeridos, deberá presionar el botón de **GUARDAR O GUARDAR Y CONTINUAR**

¿CÓMO CREAR UN PROYECTO EN EL SINGLE BUSINESS PORTAL (SBP)?

6. ARRENDATARIO

✓ Si seleccionó **SI** en la pantalla anterior

- Indicar si el arrendatario es **Jurídico (una empresa)** o **Natural (una persona)**

Proyecto 2023-509701

Arrendatario

Si usted está gestionando un trámite para otra persona, **debe** contestar **SI**

Si usted está arrendando/alquilando un local o el solar, **debe** contestar **SI**

Si es el Dueño del Proyecto del Local, marque **No**

¿Su proyecto tiene Arrendatario? SI No

Indique que tipo de entidad es el arrendatario:* Jurídico Natural

Información Persona Física

Nombre:* Inicial: Apellido:*

Teléfono:* Teléfono Secundario:

✓ Jurídico

Si se trata de una compañía

- Nombre
- Seguro Social Patronal
- Tipo de Organización
- Contacto Principal
- Cargo de la persona contacto
- Teléfono
- Fax
- Email
- Dirección Postal

✓ Natural

Si se trata de una persona

- Nombre
- Apellido
- Teléfono
- Fax
- Email
- Dirección Postal

¿CÓMO CREAR UN PROYECTO EN EL SINGLE BUSINESS PORTAL (SBP)?

6. ARRENDATARIO

Teléfono:* <input type="text" value="(787)111-2345"/>	Teléfono Secundario: <input type="text"/>				
Otro: <input type="text"/>	Fax: <input type="text"/>				
Email:* <input type="text" value="juandelpueblo@test.com"/>					
Dirección Postal					
Dirección Línea 1:* <input type="text" value="Calle Esquina"/>	Dirección Línea 2: <input type="text"/>				
País:* <input type="text" value="Estados Unidos"/>	Estado:* <input type="text" value="Puerto Rico (PR)"/>	Ciudad / Municipio:* <input type="text" value="Trujillo Alto"/>	Código Postal:* <input type="text" value="00976"/>		
<input type="button" value="Paso Anterior"/>		<input type="button" value="Guardar"/>	<input type="button" value="Guardar y Continuar"/>	<input type="button" value="Cancelar"/>	<input type="button" value="Siguiente Paso"/>



Una vez haya llenado todos los campos requeridos, deberá presionar el botón de **GUARDAR O GUARDAR Y CONTINUAR**

¿CÓMO CREAR UN PROYECTO EN EL SINGLE BUSINESS PORTAL (SBP)?

7. DOCUMENTOS

- Presionar **Acciones**

Los documentos **requeridos** están identificados con un círculo verde

The screenshot shows the 'Proyecto 2023-509701' page. At the top, there is a navigation bar with 'Mi Bandeja', 'Menú', 'Solicitante', and 'Salir'. Below it, a progress bar indicates the current step is 'Documentos'. A table lists the required documents:

Tipo de Anejo	Nombre del Anejo	Requerido	Acciones
Contrato de Arrendamiento o Escritura	Pending	●	Acciones ▾

Buttons for 'Paso Anterior' and 'Siguiete Paso' are visible at the bottom.

- Buscar el **Documento**

The screenshot shows the 'Upload Document' form. It has a text input field for the file name, a 'BROWSE' button, and 'CANCEL' and 'UPLOAD' buttons at the bottom.

- Presionar **Upload (Subir)**

The screenshot shows the 'Upload Document' form after a file has been uploaded. The file name 'Certificado.docx' is displayed in the input field, and a green checkmark is visible next to it. The 'UPLOAD' button is now disabled.

✓ Luego de subir todos los documentos requeridos, presione **SIGUIETE PASO**

The screenshot shows the 'Proyecto 2023-509701' page after the document upload. The progress bar is still on 'Documentos'. The table now shows the document 'Certificado.docx' with a green checkmark in the 'Requerido' column:

Tipo de Anejo	Nombre del Anejo	Requerido	Acciones
Contrato de Arrendamiento o Escritura	Certificado.docx	●	Acciones ▾

Buttons for 'Paso Anterior' and 'Siguiete Paso' are visible at the bottom.

¿CÓMO CREAR UN PROYECTO EN EL SINGLE BUSINESS PORTAL (SBP)?

8. FINALIZAR



Una vez creado el **proyecto**, se podrá radicar cualquier trámite relacionado a ese proyecto. **Un proyecto puede tener más de un trámite relacionado.**

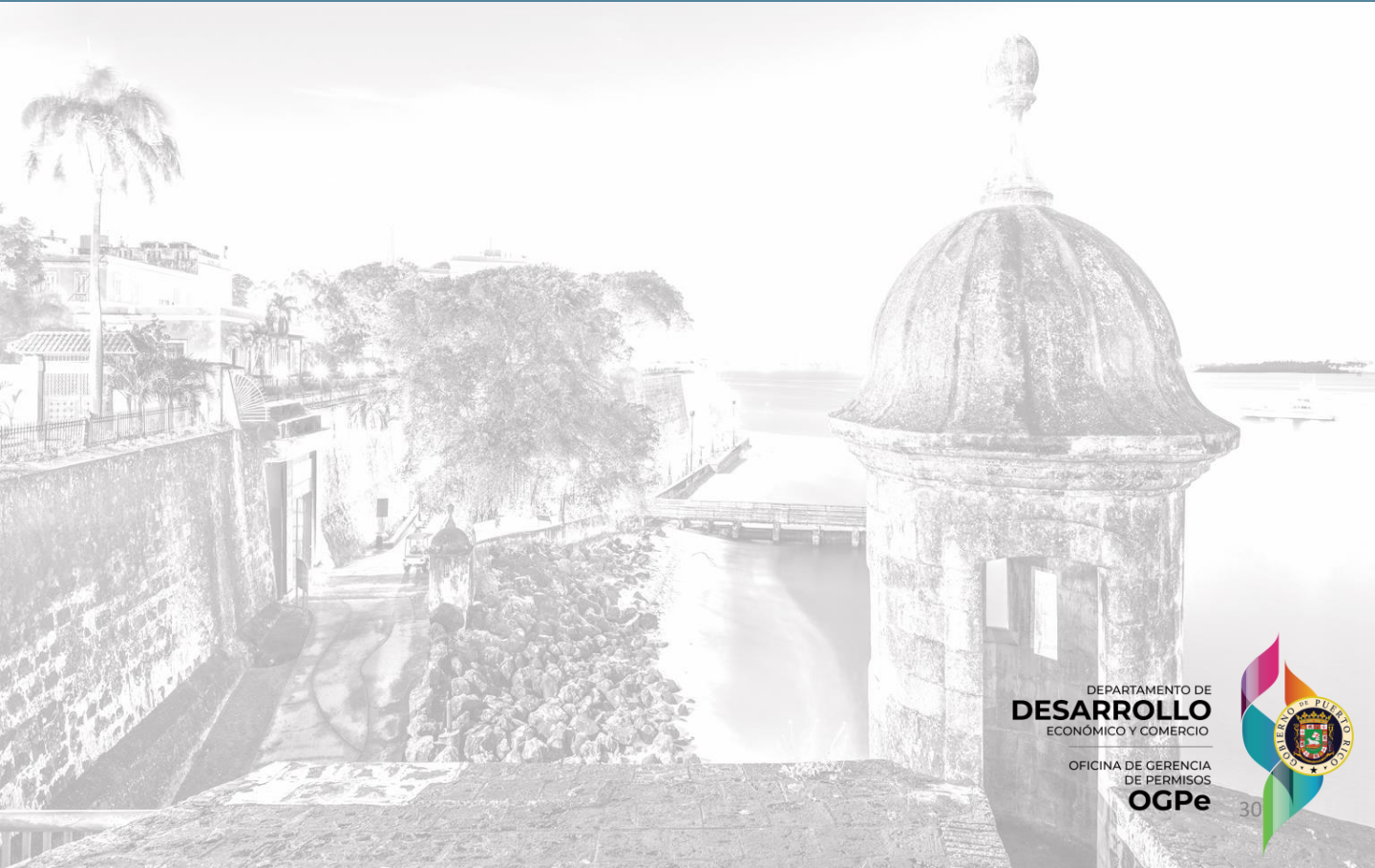


Presione el botón **MI BANDEJA**, arriba a la izquierda, para radicar cualquier trámite

Permiso Único (PU)

Pasos para Tramitar un Permiso Único (PU)

OGPe Learning Center



DEPARTAMENTO DE
DESARROLLO
ECONÓMICO Y COMERCIO

OFICINA DE GERENCIA
DE PERMISOS
OGPe

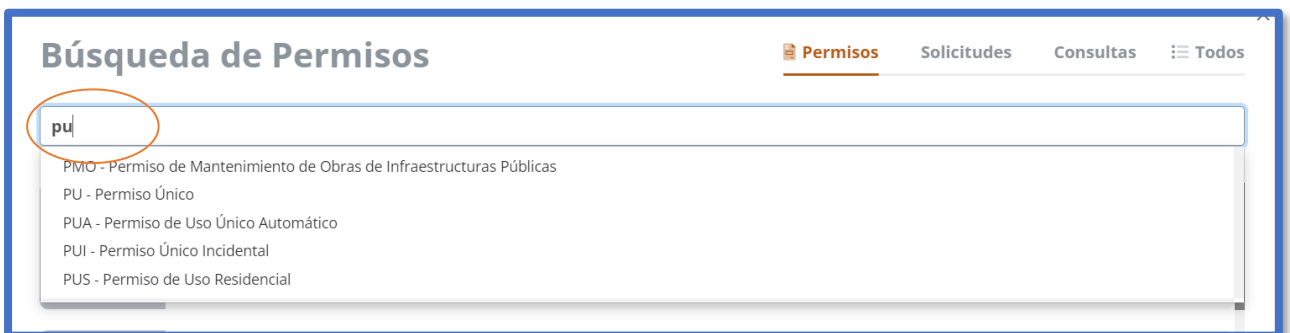


¿CÓMO TRAMITAR UN PU EN EL SINGLE BUSINESS PORTAL (SBP)?

✓ En la página principal presionar el botón **Permisos**



✓ Buscar **PU** en el campo de búsqueda o en la lista desplegable



Para conocer los requisitos para solicitar un Permiso Único (PU), favor de consultar el Reglamento Conjunto de la Junta de Planificación vigente.

¿CÓMO TRAMITAR UN **PU** EN EL SINGLE BUSINESS PORTAL (SBP)?

✓ Presionar **RADICAR**

The screenshot displays the 'Búsqueda de Permisos' (Search for Permits) interface. At the top right, there are navigation tabs: 'Permisos' (selected), 'Solicitudes', 'Consultas', and 'Todos'. Below the tabs is a search bar containing the text 'PU - Permiso Único'. The search results show a single entry for 'PU - Permiso Único' with a document icon on the left and a 'RADICAR' button on the right, which is circled in red. The interface also includes a close button (X) in the top right corner.

¿CÓMO TRAMITAR UN PU EN EL SINGLE BUSINESS PORTAL (SBP)?

1. Información General

✓ Ingrese la **INFORMACIÓN GENERAL**



Si usted cuenta con un Permiso Único aprobado y desea renovar o enmendar el mismo, debe ir a la pestaña de "Casos Pagados" e identificar su trámite. Luego debe presionar "Acciones" y tendrá las opciones de "Renovar" y "Enmendar".

Información General

Tipo de Permiso Único (Si usted cuenta con un permiso de uso previo y su operación no ha sido descontinuada por permiso y evidencia de operación)

Nuevo

Rol del Solicitante (Seleccione las opciones que apliquen):*

- Dueño
- Projectista
- Persona Autorizada a Radicar
- Municipio
- Agencia

Acceso a la Propiedad (Seleccione las opciones que apliquen):* ⓘ

- Privado
- Público

Acceso a la propiedad:
Privado: Derecho del individuo o las organizaciones, a la posesión, el control y la disposición de una propiedad
Público: Derecho que tiene cualquier persona a acceder a una propiedad

✓ **Rol del Solicitante**

- Dueño
- Projectista
- Persona autorizada a radicar
- Municipio
- Agencia

✓ **Acceso a la Propiedad**

- *Privado:* solo pueden acceder las personas con derecho al acceso
- *Público:* cualquier persona puede acceder a la propiedad

¿CÓMO TRAMITAR UN PU EN EL SINGLE BUSINESS PORTAL (SBP)?

1. Información General

✓ Ingrese la **INFORMACIÓN GENERAL**



¿La actividad propuesta conllevó trabajos de construcción?

Sí No

Tipo de Solicitud:*

Tipo de Estructura:*

Pisos a ocupar:*

Número de Estacionamientos Disponibles:*

Proyección de Venta Anual:*

Número de Empleos Creados:*

Días de operación* L M M J V S D

Horarios de operaciones*

Registro de Comerciante:

Casos de Referencia:

¿Posee concilio de reconstrucción?*

Sí No

Dirección Física

Tipo de Dirección:* Urbana Rural

✓ Tipo de Solicitud

- Cambio de dueño
- **Completo:** para permisos nuevos
- Domiciliario: Para ciertos usos comerciales que no excedan el 25% del área total de la residencia
- Temporero: Para uso de actividades temporeras. Ej: Tarimas, kioscos, verbena, etc.

✓ Tipo de Estructura

- *Privado:* solo pueden acceder las personas con derecho al acceso
- *Público:* cualquier persona puede acceder a la propiedad

¿CÓMO TRAMITAR UN PU EN EL SINGLE BUSINESS PORTAL (SBP)?

1. Información General

✓ Ingrese la **INFORMACIÓN GENERAL**



¿La actividad propuesta conllevó trabajos de construcción?

Sí No

Tipo de Solicitud:*

Tipo de Estructura:*

Pisos a ocupar:*

Número de Estacionamientos Disponibles:*

Proyección de Venta Anual:*

Número de Empleos Creados:*

Días de operación* L M M J V S D

Horarios de operaciones*

Registro de Comerciante:

Casos de Referencia:

¿Posee concilio de reconstrucción?*

Sí No

Dirección Física **i**

Tipo de Dirección:* Urbana Rural

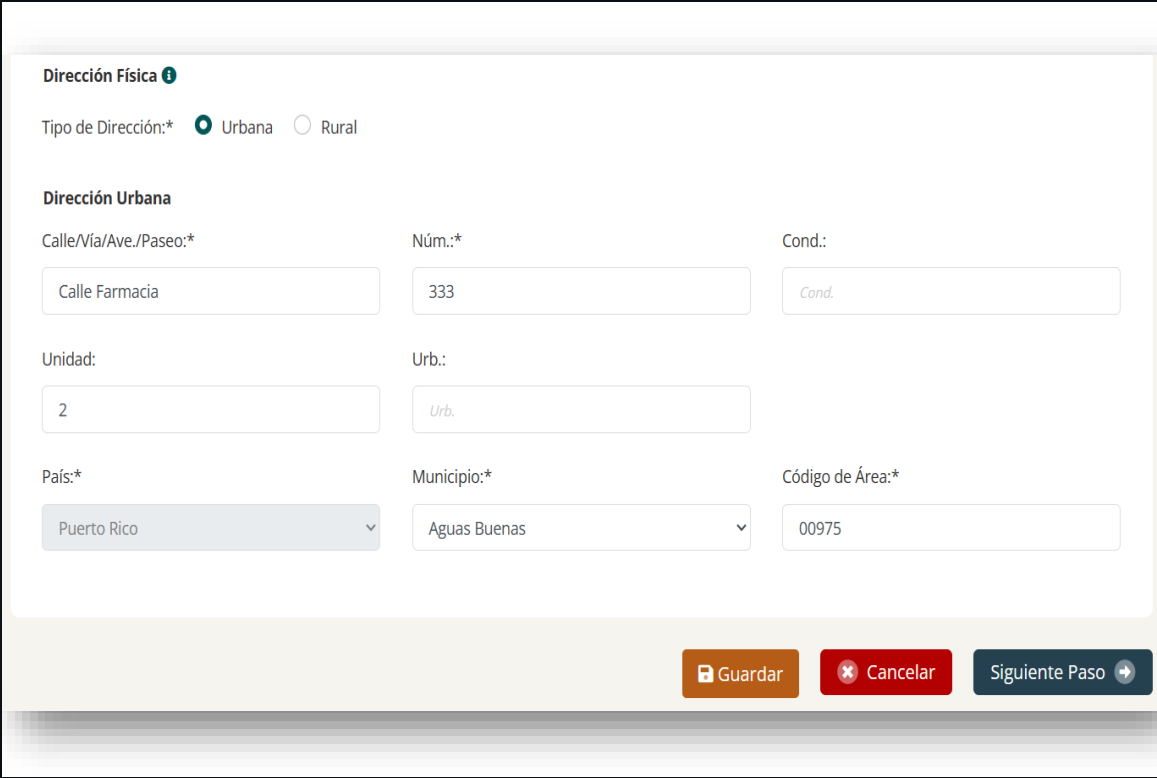
✓ ¿Posee Concilio de Reconstrucción?

- o El Concilio de Reconstrucción tiene la función de acelerar los procesos de recuperación y reconstrucción de la Isla.

¿CÓMO TRAMITAR UN PU EN EL SINGLE BUSINESS PORTAL (SBP)?

1. Información General guardar

 **GUARDAR** información e ir al siguiente paso



Dirección Física ⓘ

Tipo de Dirección:* Urbana Rural

Dirección Urbana

Calle/Vía/Ave./Paseo:* Núm.:* Cond.:

Unidad: Urb.:

País:* Municipio:* Código de Área:*

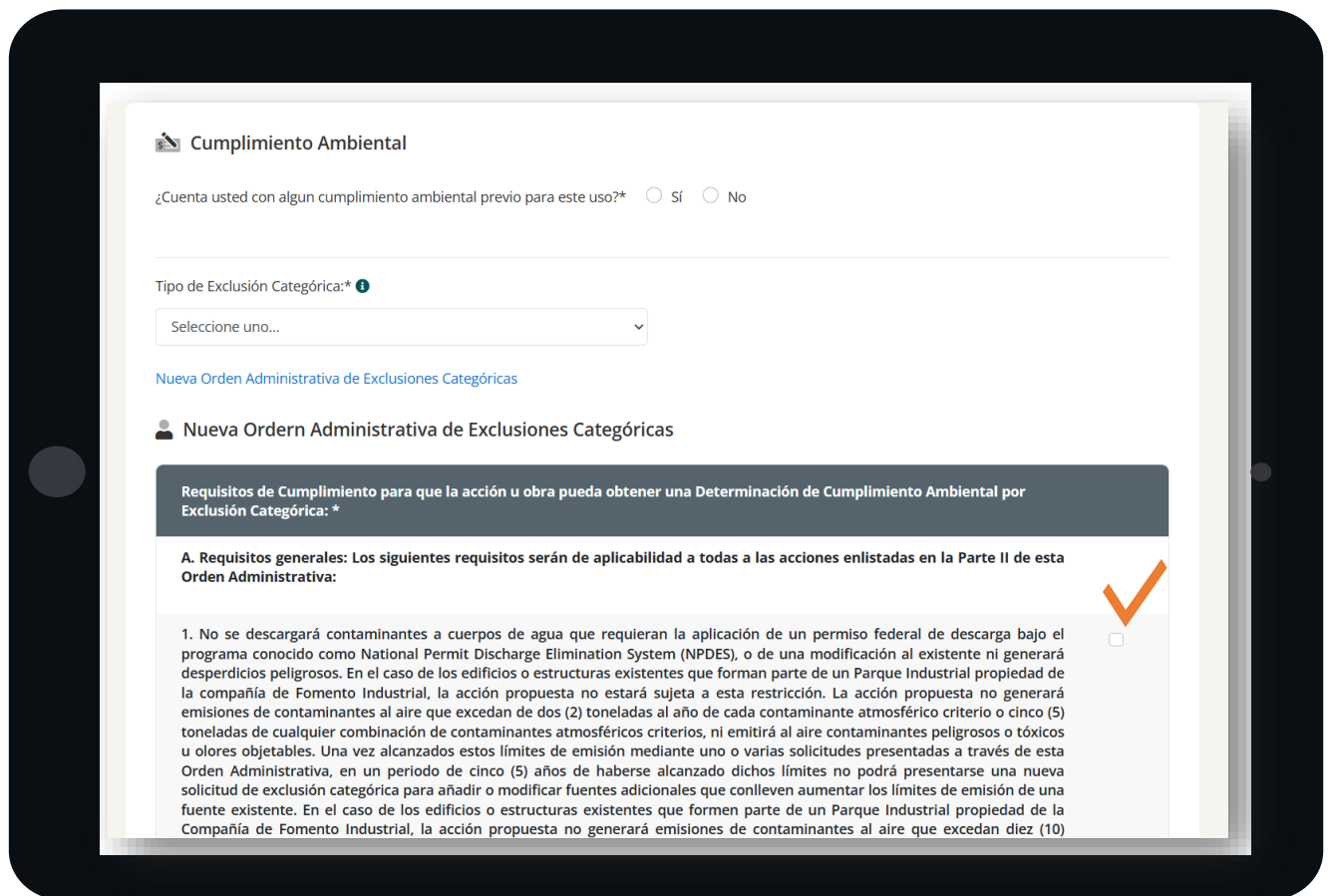
 Una vez haya llenado todos los campos requeridos, deberá presionar el botón de **GUARDAR** y luego el botón de **SIGUIENTE PASO**.

¿CÓMO TRAMITAR UN PU EN EL SINGLE BUSINESS PORTAL (SBP)?

2. Cumplimiento Ambiental


Ingrese la información de **CUMPLIMIENTO AMBIENTAL**

- Si usted posee una REA, DEA, DIA, una determinación de cumplimiento o impacto ambiental con una recomendación de evaluación ambiental, marque SI e indique el número de documentos.
- Si marca NO, pase a la #7.




Cumplimiento Ambiental

¿Cuenta usted con algún cumplimiento ambiental previo para este uso?* Sí No

Tipo de Exclusión Categórica:* 

Seleccione uno...


[Nueva Orden Administrativa de Exclusiones Categóricas](#)

 Nueva Orden Administrativa de Exclusiones Categóricas

Requisitos de Cumplimiento para que la acción u obra pueda obtener una Determinación de Cumplimiento Ambiental por Exclusión Categórica: *

A. Requisitos generales: Los siguientes requisitos serán de aplicabilidad a todas a las acciones enlistadas en la Parte II de esta Orden Administrativa:

1. No se descargará contaminantes a cuerpos de agua que requieran la aplicación de un permiso federal de descarga bajo el programa conocido como National Permit Discharge Elimination System (NPDES), o de una modificación al existente ni generará desperdicios peligrosos. En el caso de los edificios o estructuras existentes que forman parte de un Parque Industrial propiedad de la compañía de Fomento Industrial, la acción propuesta no estará sujeta a esta restricción. La acción propuesta no generará emisiones de contaminantes al aire que excedan de dos (2) toneladas al año de cada contaminante atmosférico criterio o cinco (5) toneladas de cualquier combinación de contaminantes atmosféricos criterios, ni emitirá al aire contaminantes peligrosos o tóxicos u olores objetables. Una vez alcanzados estos límites de emisión mediante uno o varias solicitudes presentadas a través de esta Orden Administrativa, en un periodo de cinco (5) años de haberse alcanzado dichos límites no podrá presentarse una nueva solicitud de exclusión categórica para añadir o modificar fuentes adicionales que conlleven aumentar los límites de emisión de una fuente existente. En el caso de los edificios o estructuras existentes que formen parte de un Parque Industrial propiedad de la Compañía de Fomento Industrial, la acción propuesta no generará emisiones de contaminantes al aire que excedan diez (10)



 **Debe leer la Nueva Orden Administrativa de Exclusiones Categóricas y luego marcar el cuadro de la derecha**

¿CÓMO TRAMITAR UN PU EN EL SINGLE BUSINESS PORTAL (SBP)?

2. Cumplimiento Ambiental Continuación

✓ Completa la información de **CUMPLIMIENTO AMBIENTAL**



Certificación

Bajo juramento certifico que: *

1. Que la acción a llevarse está contemplada como Exclusión Categórica en la OA-2021-02 del DRNA.
2. Ha evaluado, cumplimentado, revisado y aceptado la información que antecede.
3. Que la misma es veraz, correcta y completa.
4. AFIRMO Y RECONOZCO las consecuencias de presentar información falsa o incompleta sobre la acción propuesta, y que estoy sujeto a las penalidades impuestas por Ley de incurrir en este tipo de conducta. Reconozco además que luego de haberse otorgado cumplimiento ambiental a tenor con la Ley de Política Ambiental, Ley Núm. 416 del 22 de septiembre de 2004 surgieran variaciones sustanciales en la acción propuesta que requieran la evaluación de los impactos ambientales, presentaré el correspondiente documento ambiental.

Deberá certificar que la información suministrada sea correcta de manera que **cualquier permiso expedido no esté sujeto a revocación y/o penalidad**

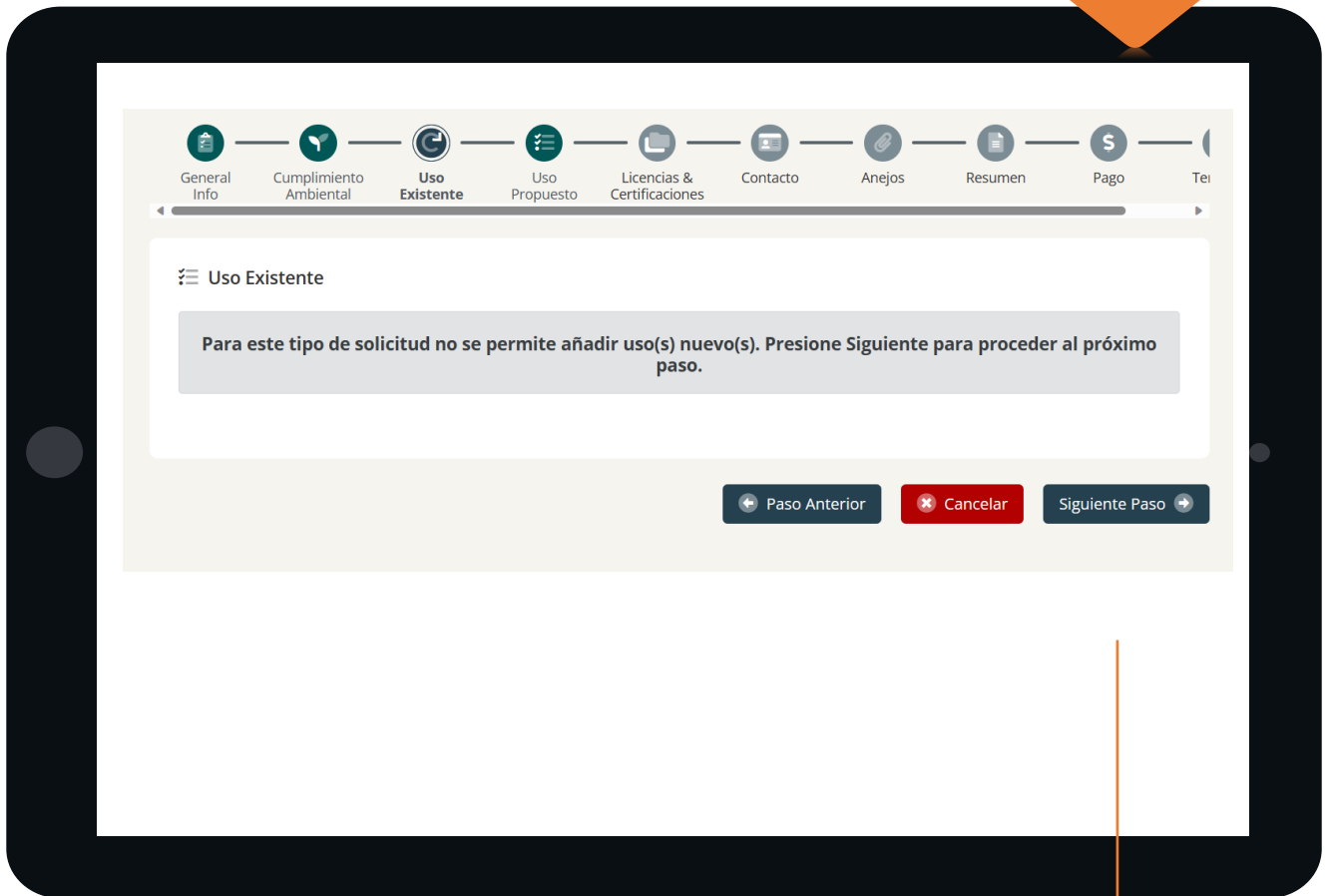
← Paso Anterior Guardar Cancelar Siguiete Paso →

✓ Una vez haya llenado todos los campos requeridos, deberá presionar el botón de **GUARDAR** y luego el botón de **SIGUIENTE PASO**.

¿CÓMO TRAMITAR UN **PU** EN EL SINGLE BUSINESS PORTAL (SBP)?

3. Uso Existente

 **USO EXISTENTE** debe pasar al próximo paso



 **Oprima el botón de SIGUIENTE PASO**

¿CÓMO TRAMITAR UN PU EN EL SINGLE BUSINESS PORTAL (SBP)?

4. Uso Propuesto

✓ Ingrese información de **USO PROPUESTO**

Uso Propuesto Ir a anterior versión

Sub usos disponibles:*

Comercial / Farmacia / Farmacia + Añadir

Comercial (oprime para expandir y proveer la información requerida)

Piso(s) a Ocupar:* Área Total (p2):*

Usos Adicionales de la Operación Comercial

<input type="checkbox"/> Máquina de Video Juegos	<input type="checkbox"/> Música en vivo
<input type="checkbox"/> Vellonera	<input type="checkbox"/> Ventas de Bebidas Alcohólicas Selladas
<input type="checkbox"/> Mesa de Billar	<input type="checkbox"/> Ventas de Bebidas Alcohólicas al Detal

Área Total entre todos los usos (p2):*

1. Realice la búsqueda del **Uso Propuesto**, una vez encontrado el uso relacionado a su actividad propuesta, deberá añadirlo oprimiendo el botón **Añadir**.
2. Luego complete los campos requeridos como, piso a ocupar y área total.
3. De tener diferentes usos (ejemplo: usos comerciales combinados con industriales u otra combinación), deberá colocar el área total de todos los usos.

¿CÓMO TRAMITAR UN PU EN EL SINGLE BUSINESS PORTAL (SBP)?

4. Uso Propuesto



Continúe ingresando información de **USO PROPUESTO**



Descripciones adicionales del Proyecto o Actividad:

- Venta de medicamentos "OTC"
- Venta de Cigarrillos al Detal
- Botiquín
- Importador de Aceites Lubricantes
- Loto Electrónica

Descripción del Proyecto o Actividad (De desear incluir más detalles, favor incluirlos en el memorial explicativo):*

Venta de medicamentos "OTC"

Certifico que la presente propuesta cumple con las disposiciones reglamentarias sobre provisión de espacio de estacionamiento

Prev Step Save Save & Continue Cancel Next Step

- o Una vez seleccionado todos los usos propuestos, deberá certificar que la presente propuesta cumple con las disposiciones reglamentarias sobre provisión de espacio de estacionamiento.



Una vez haya llenado todos los campos requeridos, deberá presionar el botón de **SAVE** y luego el botón de **NEXT STEP**.

¿CÓMO TRAMITAR UN PU EN EL SINGLE BUSINESS PORTAL (SBP)?

5. Licencias y Certificaciones



Seleccione las **LICENCIAS Y CERTIFICACIONES** que apliquen

Licencias y Certificaciones

- Certificado de Prevención de Incendios *
- Licencia Sanitaria *
- Licencia al por mayor de gasolina
- Licencia de detallista de gasolina
- Licencia Fabricantes de Cerveza
- Licencia fabricantes de vinos
- Licencia para concesionario de vehículos de motor y arrastres
- Licencia para estación de inspección de vehículos
- Licencia para estación oficial de inspección autorizada al cobro de los derechos de renovación y prima
- Partes y accesorios para vehículos al por mayor y al detalle, incluyendo Clase A, B y C
- Traficante al por mayor de bebidas alcohólicas, vinos o cervezas desde un vehículo de motor
- Traficante al por mayor de cigarrillos desde un vehículo de motor
- Traficante al por mayor de cigarrillos en sitio fijo
- Traficantes al detal en bebidas alcohólicas, incluyendo Categoría A, B y C ¹
- Traficantes al por mayor en bebidas alcohólicas
- Traficantes al por mayor en Cervezas
- Traficantes al por mayor en Vinos
- Traficantes de Cigarrillos Detallistas sitio fijo, ambulante y por cada máquina expendedora de cigarrillos



- La Certificación de Prevención de Incendios y la Licencia Sanitaria es requerido para todo trámite.
- De requerir alguna otra licencia adicional, deberá estar relacionada al uso propuesto.

¿CÓMO TRAMITAR UN PU EN EL SINGLE BUSINESS PORTAL (SBP)?

5. Licencias y Certificaciones

✓ Ingrese la información de **CERTIFICADO PREVENCIÓN DE INCENDIOS** y **LICENCIA SANITARIA**

✓ Certificado de Prevención de Incendios

¿Tiene esta licencia en vigencia?*

Sí No

Fecha de Expiración:*

06/29/2024

¿Usted contrató los servicios de un Profesional o Inspector Autorizado? * ⓘ

Sí No

Credencial de Profesional:*

Profesional JDP

✓ Licencia Sanitaria

¿Tiene esta licencia en vigencia?*

Sí No

Fecha de Expiración:*

09/28/2024

¿Usted contrató los servicios de un Profesional o Inspector Autorizado? * ⓘ

Sí No

Credencial de Profesional:*

Profesional JJDDPP

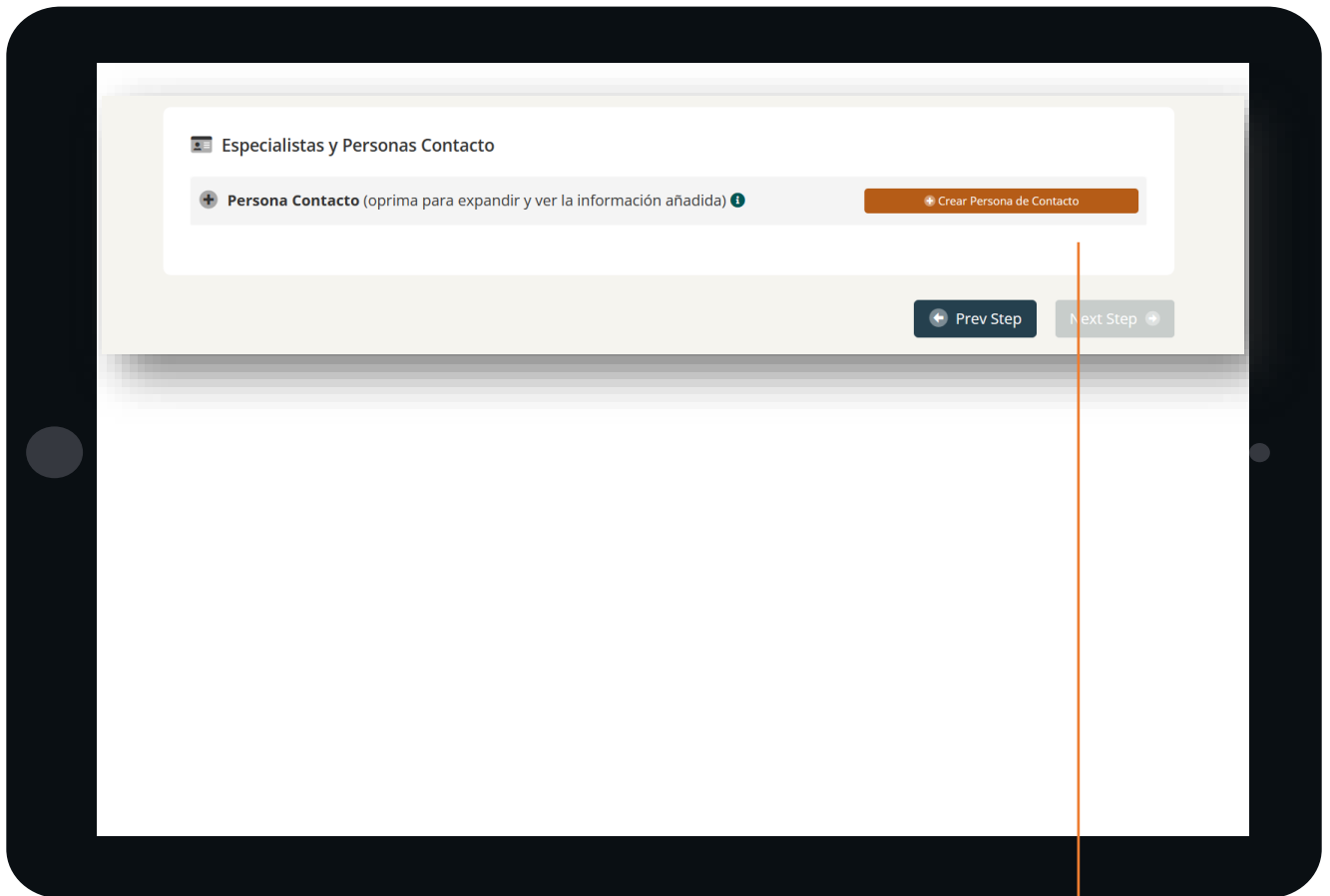
← Paso Anterior **Guardar** Cancelar Siguiete Paso →

✓ Una vez haya llenado todos los campos requeridos, deberá presionar el botón de **GUARDAR** y luego el botón de **SIGUIENTE PASO**.

¿CÓMO TRAMITAR UN PU EN EL SINGLE BUSINESS PORTAL (SBP)?

6. Persona Contacto

✓ **Ingrese la información de ESPECIALISTAS Y PERSONA CONTACTO**



✓ **Oprima el botón Crear Persona de Contacto**

¿CÓMO TRAMITAR UN PU EN EL SINGLE BUSINESS PORTAL (SBP)?

6. Persona Contacto



Ingrese la información de **ESPECIALISTAS Y PERSONA CONTACTO**

The screenshot shows a web form titled "Crear Persona de Contacto" with the following fields and values:

- Datos Personales**
 - Tipo de Entidad*: Jurídico
 - Nombre de la persona jurídica*: Juan del Pueblo
 - Identificador del Seguro Social Patronal*: 11-1111111
 - Primer Nombre*: Juan
 - Inicial: (empty)
 - Apellido Paterno*: del Pueblo
 - Apellido Materno: (empty)
 - Teléfono*: (777)111-2345
 - Teléfono Secundario: (empty)
 - Fax: (empty)
 - Correo Electrónico*: testOGPE@abc.com
- Dirección**
 - Dirección Línea 1*: (empty)
 - Dirección Línea 2: (empty)

At the bottom right of the form are two buttons: "GUARDAR" and "CERRAR".

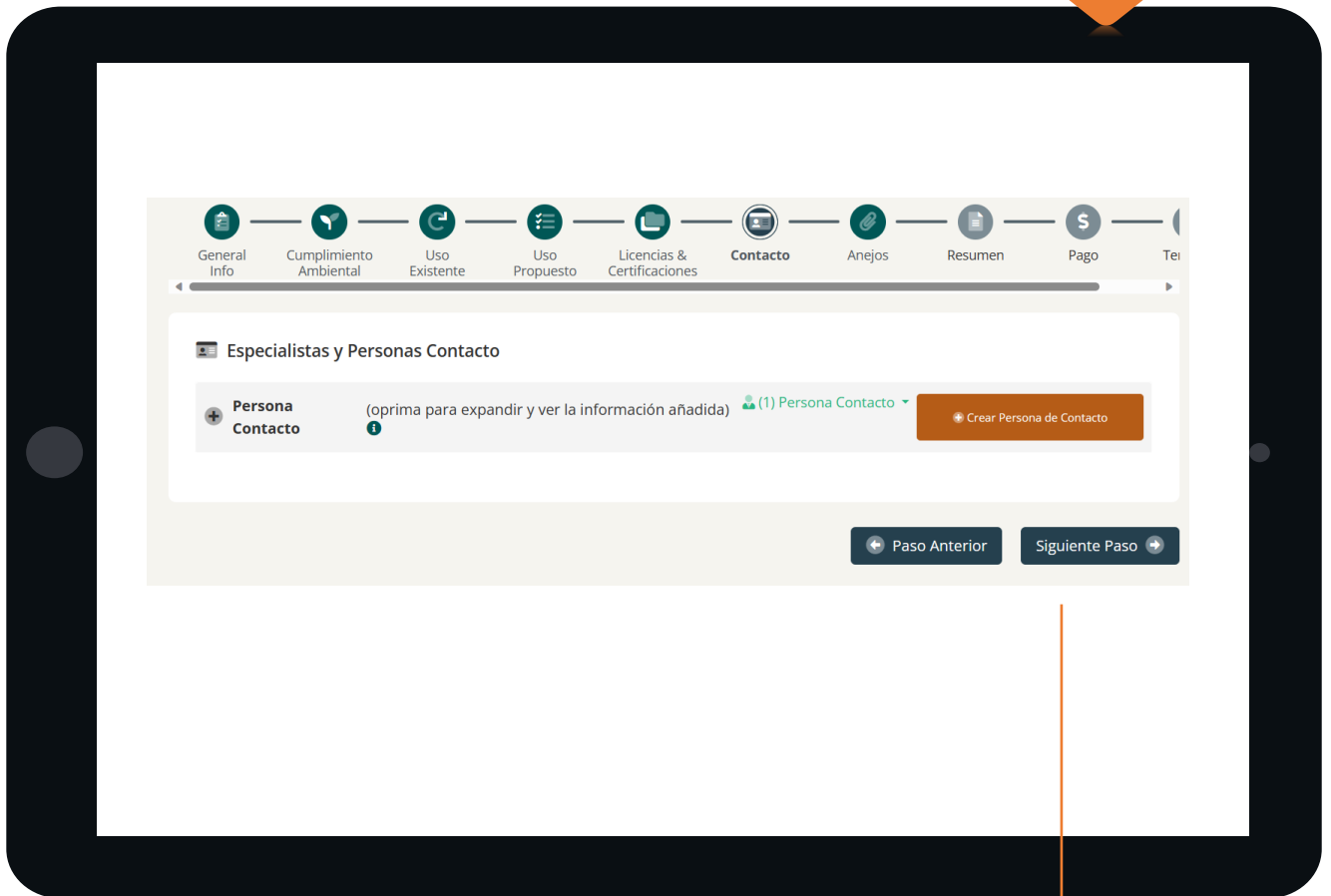


Una vez haya llenado todos los campos requeridos, deberá presionar el botón de **GUARDAR**.

¿CÓMO TRAMITAR UN PU EN EL SINGLE BUSINESS PORTAL (SBP)?

6. Persona Contacto

✓ Proceda al **PRÓXIMO PASO**



✓ Oprima el botón de **SIGUIENTE PASO**

¿CÓMO TRAMITAR UN PU EN EL SINGLE BUSINESS PORTAL (SBP)?

7. Anejos

✓ Añadir los **DOCUMENTOS REQUERIDOS**



Foto interior	Foto interior	Descargar	●	Acciones ▾
Foto lateral derecho (si aplica)	Foto lateral derecho	Descargar	●	Acciones ▾
Foto lateral izquierdo (si aplica)	Foto lateral izquierdo	Descargar	●	Acciones ▾
Foto posterior	Foto posterior	Descargar	●	Acciones ▾
Fotos	Fotos de que incluya y/o no esta limitado a Areas Sanitarias y Equipos de Seguridad de Incendios.	Descargar	●	Acciones ▾
Memorial Explicativo	Memorial Explicativo donde indique el uso solicitado y la naturaleza del mismo, la cantidad de empleados, el estacionamiento a proveer, horario de operación y cualquier otra información adicional pertinente a la solicitud.	Descargar	●	Acciones ▾

Otros Documentos Agregar Otro Documento

Descripción	Documento	Acción
-------------	-----------	--------

Paso Anterior Siguiendo Paso

Agregar los documentos correspondientes. Puede añadir uno o más documentos mediante el botón de Acciones.

✓ Para los documentos obligatorios y/o requeridos, oprima el botón de **ACCIONES** y luego oprima el botón **SUBIR**.

¿CÓMO TRAMITAR UN PU EN EL SINGLE BUSINESS PORTAL (SBP)?

7. Anejos

✓ Agregar DOCUMENTOS REQUERIDOS



Subir Documento

Seleccione un archivo... **EXPLORAR**

CANCELAR **SUBIR**

Subir Documento

Certificado.docx **Eliminar**

CANCELAR **SUBIR**

Vivienda de Interés Social	Carta de autorización para proyecto de vivienda de interes social del Dpto. de la Vivienda.	Pendiente	Acciones ▾
----------------------------	---	-----------	------------

Otros Documentos **Agregar Otro Documento**

Descripción	Documento	Acción
-------------	-----------	--------

Paso Anterior **Siguiete Paso**

1 ✓ Oprima el botón **EXPLORAR** para buscar su documento

2 ✓ Una vez seleccionado su documento, oprima el botón **SUBIR**

3 ✓ Una vez haya subido todos los documentos requeridos, oprima el botón **Siguiete Paso**

¿CÓMO TRAMITAR UN PU EN EL SINGLE BUSINESS PORTAL (SBP)?

8. Resumen

✓ Ver e imprimir el **RESUMEN** de la solicitud

Imprimir Resumen

Información General

Tipo de Permiso Único	Nuevo
Rol del Solicitante	Dueño
Acceso a la Propiedad	Privado
Tipo de Solicitud	Completo
Tipo de Estructura	Local
Materiales de Construcción	
¿La actividad propuesta conllevó trabajos de construcción?	No
Piso(s) a Ocupar	1er
Número de Estacionamientos Disponibles	6
Proyección de Venta Anual	\$75,000.00
Número de Trabajos a Crearse	5

Paso Anterior Siguiete Paso

✓ Una vez haya revisado el resumen y esté todo correcto, deberá presionar el botón de **SIGUIENTE PASO**

- Si encuentra alguna información incorrecta, podrá dirigirse a la columna donde se encuentra dicha información y realizar las correcciones necesarias.

¿CÓMO TRAMITAR UN PU EN EL SINGLE BUSINESS PORTAL (SBP)?

9. Pago

✓ Realizar el PAGO



S Payment Details

Fecha	Descripción	Precio Total	Precio a Pagar (100%)
09/26/2023	PU - Radicación DEC <i>Costo: \$75.00.</i>	\$75.00	\$75.00
09/26/2023	Uso - Comercial <i>Sub-usos cantidad: 1 - Costo por Sub-Uso: \$100.00.</i>	\$100.00	\$100.00
09/26/2023	PU - Costo de Rótulo <i>Costo: \$30.00.</i>	\$30.00	\$30.00
09/26/2023	Licencia: CPI 0 a 1,000 p.c. - Costo prorrateado (276 días): \$14.63 <i>Cantidad a pagar: \$60.00. Anual x 3 año(s).</i>	\$43.89	\$43.89
		\$248.89	\$248.89

Credit Card Payment - Security Details

Method of Payment
Credit Card

[Proceso de compra seguro en un solo clic con Link](#)

Número de tarjeta: 1234 1234 1234 1234
VISA, MasterCard, American Express, Discover

Vencimiento: MM/AA
CVC: CVC

[Paso Anterior](#) [Continuar](#)

Debe ingresar toda la información correspondiente al método de pago de la solicitud.

✓ Una vez haya llenado toda la información del pago, deberá presionar el botón de **CONTINUAR**.

¿CÓMO TRAMITAR UN PU EN EL SINGLE BUSINESS PORTAL (SBP)?

9. Pago

✓ Confirmar el PAGO



Confirm Pay

Desglose del Pago

Fecha	Descripción	Precio Total	Precio a Pagar (100)%
09/26/2023	Costo: \$75.00.	\$75.00	\$75.00
09/26/2023	Sub-usos cantidad: 1 - Costo por Sub-Uso: \$100.00.	\$100.00	\$100.00
09/26/2023	Costo: \$30.00.	\$30.00	\$30.00
09/26/2023	Cantidad a pagar: \$60.00. Anual x 3 año(s).	\$43.89	\$43.89
		\$248.89	\$248.89

Resumen del Pago

Información del solicitante:

Nombre en la Tarjeta: Juan del Pueblo
Forma de Pago: CreditCard
Email: testOGPE@abc.com
Dirección: 00975

Autorización de pago:

Por favor, verifique la información contenida en este documento antes de proceder con el pago. Los pagos realizados son definitivos y no reembolsables.

Al completar este pago, usted autoriza a la Oficina de Gerencia de Permisos en Puerto Rico del Departamento de Desarrollo Económico y Comercio a realizar un débito de su cuenta.

Autorizo el pago.

COMPLETAR PAGO

✓ Debe marcar el encasillado de **AUTORIZO EL PAGO** y luego oprimir el botón de **COMPLETAR PAGO**.

¿CÓMO TRAMITAR UN PU EN EL SINGLE BUSINESS PORTAL (SBP)?

10. Terminar

✓ Imprimir **PERMISO**



The screenshot shows the SBP interface with the following elements:

- Navigation buttons: Permisos, Solicitudes, Consultas, Todos.
- Section: Solicitudes de Trámites.
- Filters: Todos, Trámites Personales, Trámites de Compañía, Trámites de Terceros.
- Search fields: Desde (mm/dd/yyyy), Hasta (mm/dd/yyyy), Número de Trámite.
- Tab selection: Casos No Pagados, **Casos Pagados** (circled in red), Casos Pendientes (14), Otras Solicitudes, Solicitud de Ayuda, Búsqueda.
- Table of permissions:

Número de Permiso	Fecha de Pago	Solicitante	Asignado a...	Estado Actual	Acciones
2023-509423-PU-242738 <i>Proyecto: La Farmacia del Pueblo</i>	11/16/2023 12:52	Juan D Pueblo		Aprobado/Esperando Inspección	Acciones

✓ Luego de la aprobación del cumplimiento ambiental, debe buscar su número de permiso en Casos Pagados y presionar el botón de **ACCIONES**.

¿CÓMO TRAMITAR UN PU EN EL SINGLE BUSINESS PORTAL (SBP)?

10. Terminar

✓ Imprimir **PERMISO**



✓ En esta sección presione el botón **IMPRIMIR PERMISO**.

¿CÓMO TRAMITAR UN PU EN EL SINGLE BUSINESS PORTAL (SBP)?

10. Terminar

✓ Imprimir **PERMISO**



CONSORCIO OFICINA DE PERMISOS DE LA MONTAÑA AIBONITO • BARRANQUITAS • COMERIO		Número de Trámite: 2023-509423-PU-242738
Permiso Único		
Fecha de Expedición: 11/16/2023	Nombre del Proyecto La Farmacia del Pueblo	Fecha de Expiración: 11/18/2026
Tipo de Permiso Único: Nuevo		
Descripción del Proyecto Librería		
Datos de Localización De conformidad con las disposiciones contenidas en las Leyes y los Reglamentos vigentes, se expide el presente Permiso Único, Permiso Único para un predio de terreno ubicado en:		
Dirección Física: Call del Río #2 Barranquitas, Puerto Rico, 00794	Dueño: Juan D Pueblo	
Número(s) de Catastro: 247-091-023-02	Arrendatario: N/A	
Zona de Inundabilidad: X	Cabida Según Mensura: 98.2700 m ²	
Distritos de Clasificación: Uv	Cabida Según Escritura: 98.2700 m ²	
Distritos de Calificación: C-1	Registro de Comerciante:	
Casos de Referencia:		
CONFORME AL REGLAMENTO CONJUNTO, POSTERIOR A LA EMISIÓN DEL PU, LA INSTALACIÓN ESTARÁ SUJETO A LAS INSPECCIONES REQUERIDAS PARA EL USO, LAS LICENCIAS Y/O CERTIFICACIONES APLICABLES. EL INCUMPLIMIENTO CON CUALQUIER REQUERIMIENTO REALIZADO COMO PARTE DE LA INSPECCIÓN PODRÁ DAR LUGAR A IMPEDIR EL USO AUTORIZADO EN EL PERMISO ÚNICO.		
Datos del Permiso		

✓ Su permiso ya está listo.