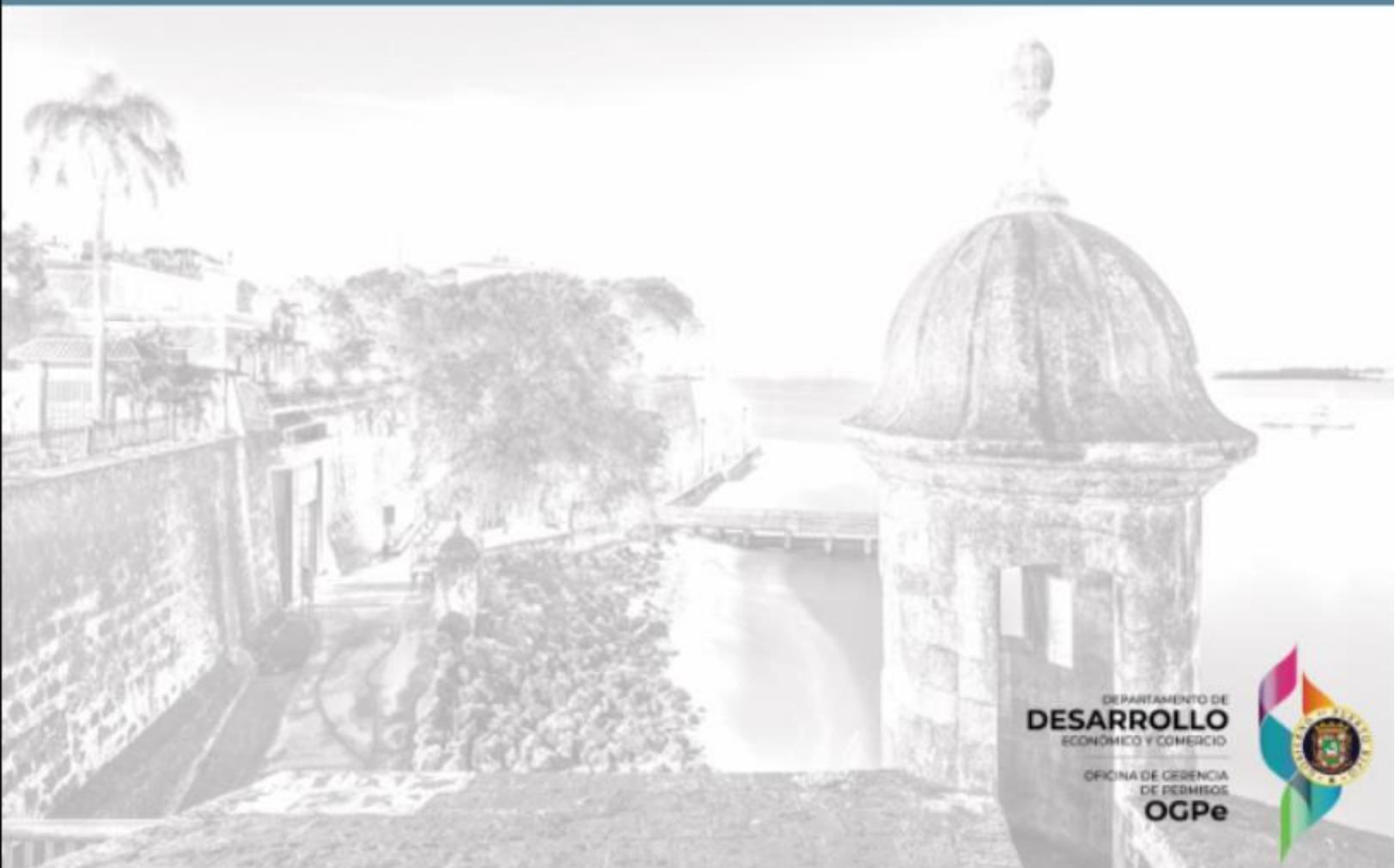


MANUAL DE RADICACIÓN DE TRÁMITES **OGPe**

Pasos para Tramitar un Permiso Único (**PU**)

OGPe Learning Center



DEPARTAMENTO DE
DESARROLLO
ECONÓMICO Y COMERCIO

OFICINA DE GERENCIA
DE PERMISOS
OGPe



Tabla de Contenido

¿Qué es SBP?	3
¿Qué es el Perfil Único?	3
¿Cómo acceder el Sistema?	3
¿Cómo editar el Perfil Único?	6
¿Cómo funciona Mi Bandeja?	8
¿Qué es el Permiso Único?	11
¿Cómo solicitar un Permiso Único?	11
¿Cómo crear una solicitud para el Permiso Único?	15
Información General	20
Cumplimiento Ambiental	23
Uso Existente	25
Uso Propuesto	26
Licencias y Certificaciones	27
Contacto.....	28
Attachments	29
Resumen.....	30
Desglose de Pago	33
Resumen del Pago	34

¿Qué es SBP?

El *Single Business Portal* (SBP, por sus siglas en inglés), le permitirá a empresas e individuos radicar diferentes trámites en Puerto Rico, así como administrar transacciones que contribuyen al desarrollo económico de la isla. El proceso de radicación es 100% electrónico, lo que le ahorra tiempo y costo al cliente.

¿Qué es el Perfil Único?

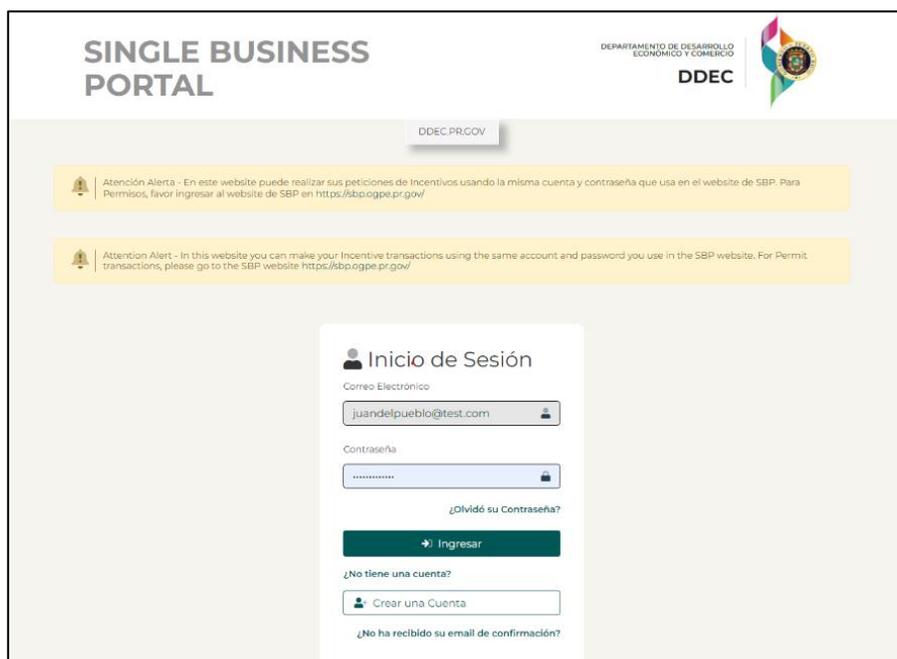
El Perfil Único es una herramienta digital que, mediante su número de seguro social, el identificador nacional y/o identificador patronal, te permitirá crear un perfil exclusivo para realizar trámites en Puerto Rico. Bajo este perfil, le permitirá al usuario radicar trámites como individuos u otras compañías y se capturarán todos los datos del solicitante, ya sea como individuo, corporación y/o representante.

¿Cómo acceder el Sistema?

Utilice el navegador **Google Chrome** para acceder al portal, a través del siguiente enlace:

<https://www.businessinpuertorico.com/sbphttps://ddec-sb-qa-per.azurewebsites.net/Security/Login?ReturnUrl=%2FTrays%2FExternalApp/>

El enlace de arriba permitirá al usuario acceder directamente a la página de inicio de (SBP)



The screenshot shows the login page of the Single Business Portal. At the top left, it says "SINGLE BUSINESS PORTAL". At the top right, it says "DEPARTAMENTO DE DESARROLLO ECONÓMICO Y COMERCIO" and "DDEC" with a logo. Below that, there is a navigation bar with "DDEC.PR.GOV". There are two yellow alert boxes: one in Spanish and one in English, both stating that users should use the same account and password as on the SBP website. The main content area is titled "Inicio de Sesión" (Login). It has a "Correo Electrónico" (Email) field with the example "juandelpueblo@test.com", a "Contraseña" (Password) field with masked characters, and a link for "¿Olvidó su Contraseña?" (Forgot your password?). There is a green "Ingresar" (Login) button. Below the login form, there are links for "¿No tiene una cuenta?" (Don't have an account?) leading to "Crear una Cuenta" (Create an account), and "¿No ha recibido su email de confirmación?" (Didn't receive your confirmation email?).

Inicio de sesión: Si el usuario ya tiene una cuenta existente en el DDEC, deberá ingresar nombre de usuario y la contraseña. Una vez el usuario ingrese sus datos, el mismo deberá presionar al botón de *[Ingresar]*.



The image shows a login interface with the following elements:

- Header:** A person icon followed by the text "Inicio de Sesión".
- Form Fields:**
 - "Correo Electrónico": A text input field containing "juandelpueblo@test.com" with a person icon on the right.
 - "Contraseña": A password input field with a lock icon on the right.
- Links:**
 - A link labeled "¿Olvidó su Contraseña?" located below the password field.
 - A link labeled "¿No tiene una cuenta?" located below the "Ingresar" button.
 - A link labeled "¿No ha recibido su email de confirmación?" located at the bottom of the form.
- Buttons:**
 - A dark green button labeled "→ Ingresar" with a right-pointing arrow icon.
 - A light blue button labeled "Crear una Cuenta" with a person icon and a plus sign.

¿Olvidó su contraseña? Si el usuario ya tiene una cuenta creada, pero olvidó su contraseña, entonces deberá hacer clic en el enlace titulado "*¿Olvidó su contraseña?*". Dicho enlace se encuentra ubicado en la **parte inferior del recuadro para ingresar su contraseña**. Una vez el usuario acceda al enlace de "*¿Olvidó su contraseña?*", el usuario deberá proveer su correo electrónico del DDEC. Luego, el usuario, recibirá un correo electrónico el cual deberá hacer un clic al enlace de este para restablecer su contraseña. Después de que el usuario haga clic en el enlace provisto, él/ella podrá ingresar su correo electrónico y una nueva contraseña.

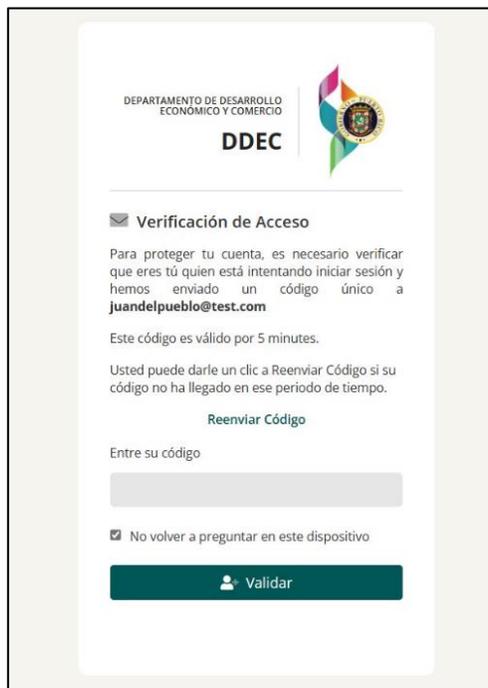
¿No ha recibido su email de confirmación? Si el usuario ya tiene una cuenta creada, recibirá una comunicación automática para confirmar la cuenta del usuario. El usuario deberá hacer clic en el enlace que se provee en esa comunicación para poder completar la creación de la cuenta. Luego podrá iniciar sesión en la plataforma para comenzar el proceso de una solicitud. Si el usuario no ha recibido un correo electrónico de confirmación, debe hacer clic en "¿No ha recibido su email de confirmación?" y proveer la dirección de correo electrónico utilizada para crear la cuenta. Si el usuario accede a la Plataforma a través del DDEC, encontrará el enlace en la parte inferior de la ventana, debajo del botón *[Crear una cuenta]*. Es importante que el usuario nos agregue a su libreta de contactos para que pueda recibir las notificaciones el correo electrónico.

Crear cuenta: Si el usuario no tiene una cuenta existente en la plataforma de DDEC, deberá crear una haciendo clic en *[Crear una cuenta]*. El usuario deberá completar toda la información requerida en la pantalla de "Información de la Cuenta". Una vez el usuario complete la información provista, deberá hacer clic en *[Crear]* ubicado en la parte inferior izquierda.

The screenshot shows the 'SINGLE BUSINESS PORTAL' interface. At the top right, it says 'DEPARTAMENTO DE DESARROLLO ECONOMICO Y COMERCIO' and 'DDEC' next to the Puerto Rico logo. Below this is a search bar containing 'DDEC.PR.GOV'. The main content is a 'Crear cuenta' form with the following fields: 'Nombre Completo' (empty), 'Correo Electrónico' (filled with 'juandelpueblo@test.com'), 'Contraseña' (filled with dots), and 'Confirme Contraseña' (empty). A green 'Crear' button with a right arrow is at the bottom left, with a red arrow pointing to it from the right.

NOTA: La contraseña deberá contener al menos 8 caracteres en total, que deberá incluir: - al menos 1 letra - al menos 1 dígito - al menos 1 carácter especial (! @ # \$% ^ &).

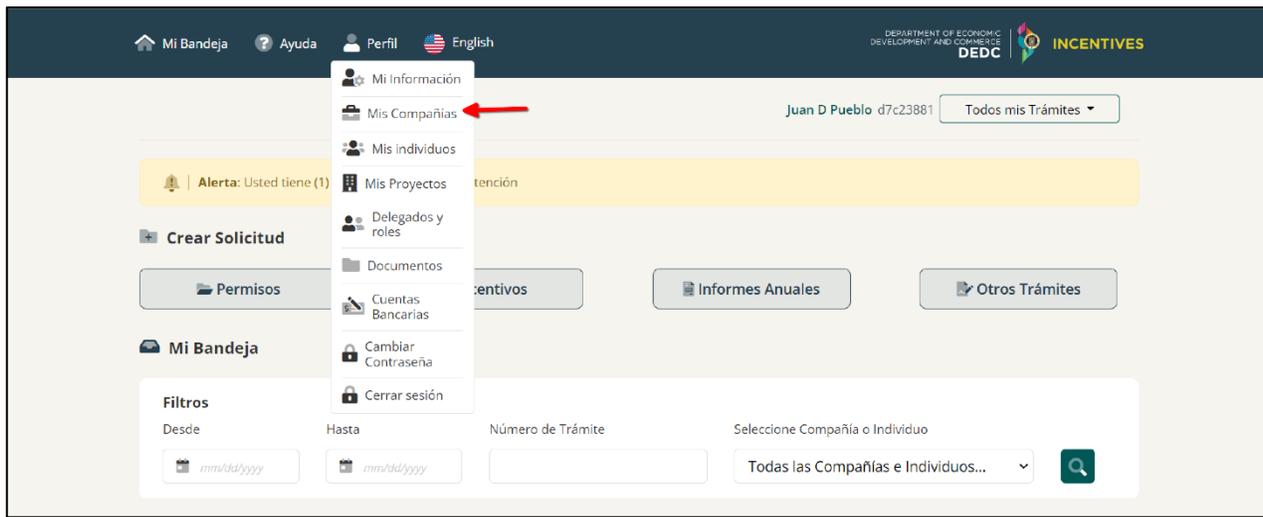
Una vez el usuario crea el Perfil Único, aparecerá la siguiente pantalla:



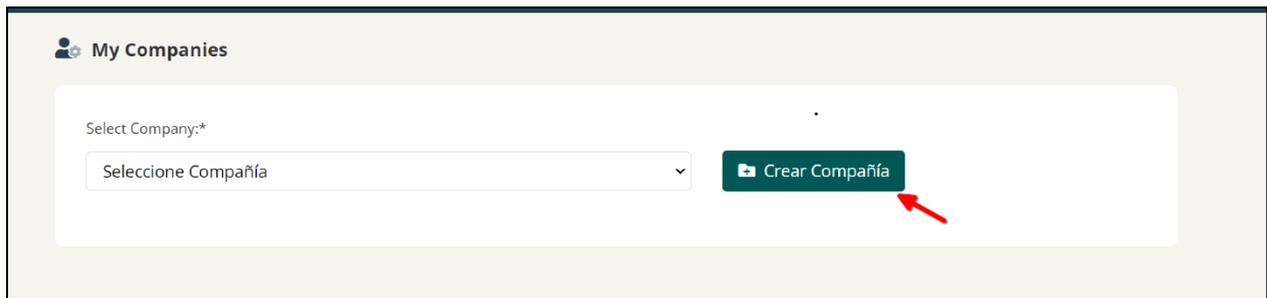
Debe ingresar el código único, que fue enviado al correo electrónico asociado con la cuenta de SBP, luego debe oprimir Validar y se le redirigirá de inmediato a la página principal de "Mi Bandeja".



Para agregar una compañía el usuario deberá hacer clic en el icono de [Perfil] y luego hacer clic en [Mis Compañías].



Luego el usuario de no tener una compañía deberá hacer clic en [Crear Compañía] y llenar el formulario con la información requerida. Al terminar deberá hacer clic en [Guardar]



i Información de la Compañía

Nombre de la Compañía:*

NIE:*

Confirm EIN:*

Numero Principal de Teléfono :*

Fax:

Página Web:

Correo Electrónico:*

Clase de Compañía:*

Selecciones su Compañía ▼

Tipo de Compañía:*

Seleccione su Tipo de Compañía ▼

Jurisdicción:*

Selecciones su Jurisdicción ▼

Número de Registro de Comerciante:

Número de Registro Estatal:



Información del Representante

Representative Name:*

Title:*

Correo Electrónico:*

Dirección Física

Dirección Línea 1:*

Dirección Línea 2:

Ciudad:*

State / Province / Region:*

Código Postal:*

País:*

Dirección Postal

 Copiar de la Dirección Física

Dirección Línea 1:*

Dirección Línea 2:

Ciudad:*

State / Province / Region:*

Código Postal:*

País:*

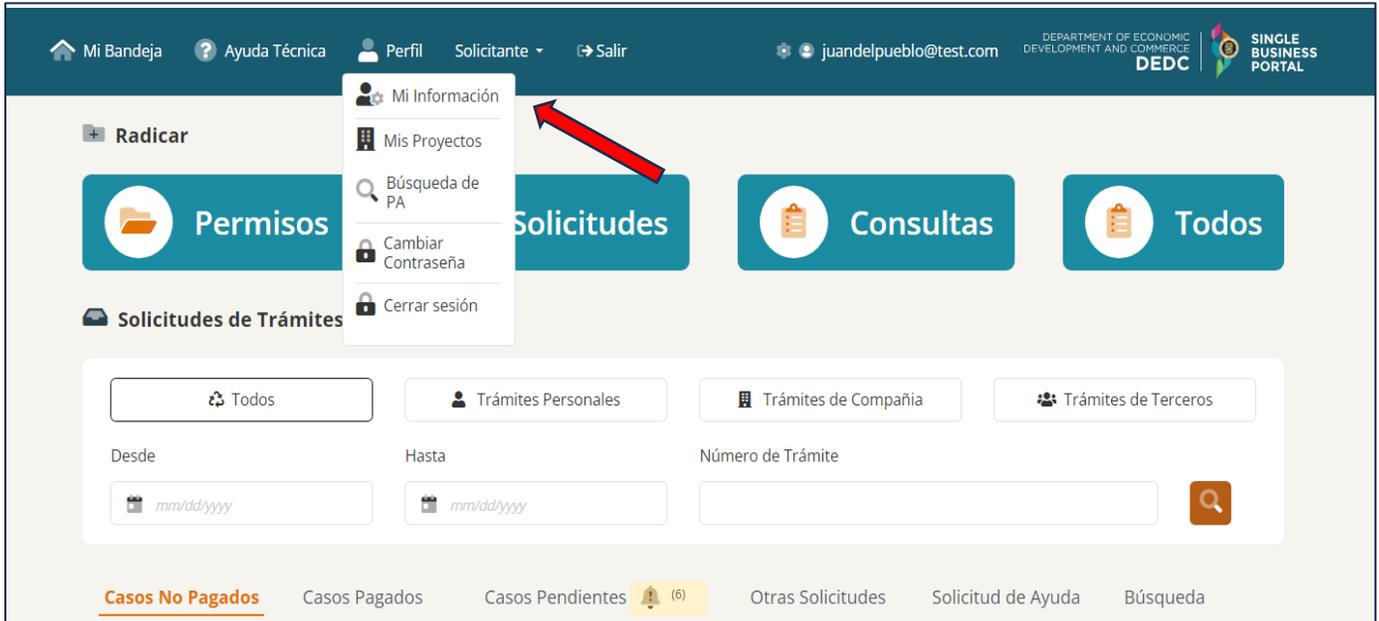


 Guardar

 Cancelar

¿Cómo editar el Perfil Único?

Si el usuario desea realizar cambios en su perfil, podrá ir a la pantalla de inicio y hacer clic en el ícono de Perfil y hacer clic en el ícono de Mi información.



En la siguiente pantalla, el usuario podrá editar su perfil, actualizando su información personal. A su vez, podrá actualizar cualquier información sometida anteriormente haciendo clic en *[Guardar]*.

Mi Información

Información del Perfil

All or part of the information contained in this page is used by our website applications. If you enter the information here, you won't have to enter the same information later in each application that requires them.

First Name:* Second Name: Last Name*: Second Last Name:

Fecha de Nacimiento (mm/dd/yyyy): Birthplace (City or Town):

Ciudadanía: Social Security Number*: National Id Number*: Género:

Estado Civil: Does the Applicant have any children?: Sí No

Número de Licencia: Número de Registro de Comerciante:

Teléfono: Fax: Correo Electrónico:

Número de Teléfono Móvil:

Dirección Física

Dirección Línea 1: Dirección Línea 2:

Ciudad: Estado / Región: Código Postal: País:

Dirección Postal

Dirección Línea 1: Dirección Línea 2:

Ciudad: Estado / Región: Código Postal: País:

¿Cómo funciona Mi Bandeja?

La pantalla titulada “*Mi Bandeja*” le permitirá solicitar trámites, ver los permisos radicados por su cuenta y ver sus proyectos creados.

The screenshot shows the 'Mi Bandeja' dashboard. At the top, there is a navigation bar with links for 'Mi Bandeja', 'Ayuda Técnica', 'Perfil', 'Solicitante', and 'Salir'. The user's email 'juandelpueblo@test.com' is displayed. Logos for the 'DEPARTMENT OF ECONOMIC DEVELOPMENT AND COMMERCE DEDC' and 'SINGLE BUSINESS PORTAL' are also present.

The main content area is titled 'Radical' and contains four large buttons: 'Permisos', 'Solicitudes', 'Consultas', and 'Todos'. Below these is a section for 'Solicitudes de Trámites' with filters for 'Trámites Personales', 'Trámites de Compañía', and 'Trámites de Terceros'. Search filters include 'Desde' and 'Hasta' (with date pickers) and 'Número de Trámite' (with a search icon).

At the bottom, there are tabs for 'Casos No Pagados', 'Casos Pagados', 'Casos Pendientes' (with a notification bell icon and '(6)'), 'Otras Solicitudes', 'Solicitud de Ayuda', and 'Búsqueda' (which is highlighted).

A table is visible with the following columns: 'Número Permiso', 'Última Modificación', 'Solicitante', 'Estado Actual', and 'Acciones'.

En la parte superior la sección de “Radical”, en la cual aparecerán cuatro (4) divisiones de solicitudes: Permisos, Solicitudes, Consultas y Todos. “Todos”, servirá como filtros para el usuario poder encontrar fácilmente todos los respectivos trámites según el filtro seleccionado.

This image is a close-up of the 'Radical' section from the dashboard, showing the four buttons: 'Permisos', 'Solicitudes', 'Consultas', and 'Todos'.

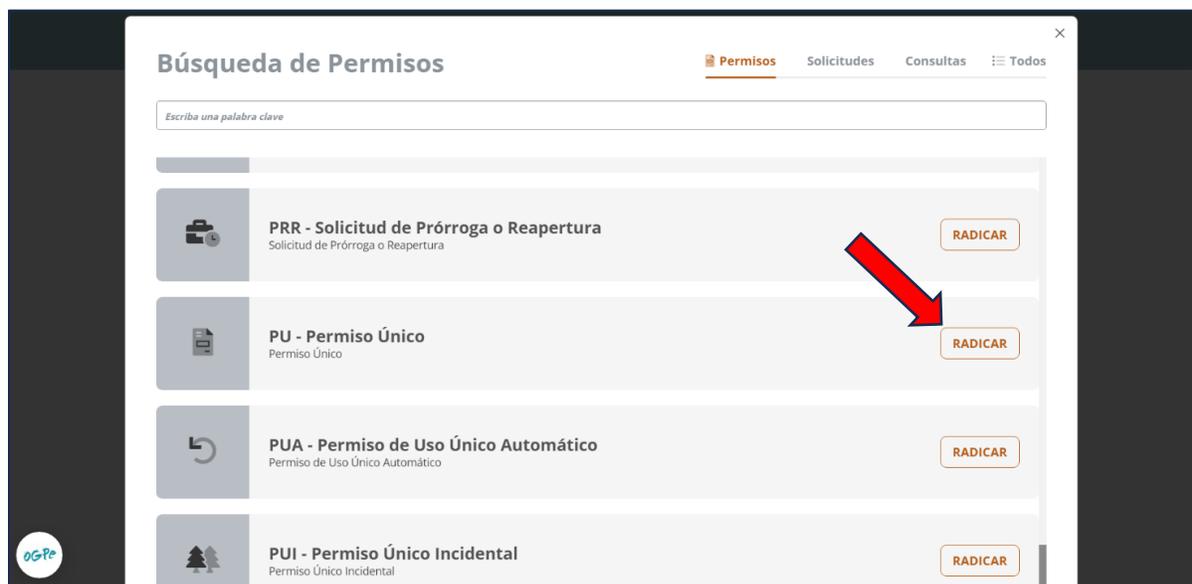
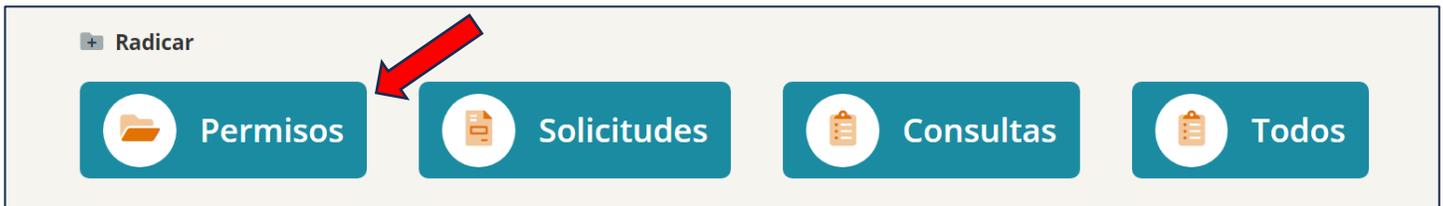
¿Qué es el Permiso Único?

El Permiso Único es un permiso para el inicio o continuación de la operación de un negocio, construcción o actividad incidental al mismo en el que se consolida permisos, licencias, autorizaciones o certificaciones, el cual será expedido por la Oficina de Gerencia de Permisos, o los Municipios Autónomos con Jerarquía de la I a la V, conforme a lo dispuesto en el Capítulo VIII de la Ley Núm. 161-2009, supra.

Los Municipios Autónomos con Jerarquía de I a V revisarán el uso de la solicitud únicamente, de acuerdo con las facultades delegadas a través de los convenios de transferencia y se incorporarán al permiso las licencias y certificaciones cuya evaluación y adjudicación se haya delegado a la OGPe y/o Profesionales Autorizados. El Permiso Único para uso domiciliario, renovaciones o cambio de propiedad no requerirá cumplimiento ambiental. El permiso único deberá ser renovado anualmente.

¿Cómo solicitar un Permiso Único?

Para solicitar un Permiso Único, debe presionar la casilla titulada *[Permisos]* y seleccionar *[Permiso Único]*.



Una vez seleccionada la opción de Permiso Único, se verá en la página un formulario compuesto de dos listas desplegables y una breve descripción. El usuario debe elegir el proyecto en la cual desea crear permiso en la parte inferior de la página. Una vez el usuario haya cotejado que la información esta correcta debe presionar *[Continuar]*.

Crear Solicitud

Tipo de Solicitud

Seleccione el Tipo de Solicitud:*

Permisos

Permiso: Aparece explicación al seleccionar el tipo de solicitud.

Seleccione la Solicitud:*

Permiso Único

Información de Permiso Único

Para RENOVACIÓN de Trámites **presione aquí**

Para ENMIENDA de Trámites **presione aquí**

Ver descripción (oprime para ver más)

Ver detalles de requisitos, documentos requeridos, costo y plazos (oprime para ver más)

Si el solicitante está creando un proyecto nuevo, debe hacer clic en *[Crear Proyecto]* en la parte derecha al final de la página y completar toda la información requerida. Aparecerán los siguientes campos, debe completar la información requerida y hacer clic en *[Guardar o Guardar y Continuar]*.

Selección del Proyecto

Proyecto:*

Seleccione una opción

Crear Proyecto

Continuar **Cancelar**



Proyecto o Actividad

Nombre:*

Tipo de Zona:*

Tipo de Proyecto:*

¿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 

Dueño del Proyecto

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

Usted De otra persona De una compañía

Compañías:*

Agregar Compañías

¿Cuenta la empresa con Decreto otorgado por el Gobierno de Puerto Rico?

Sí No

 Paso Anterior

 Guardar

 Guardar y Continuar

 Cancelar

Siguiente Paso 

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:



Necesito seleccionar catastros adicionales (catastros adicionales se añadirán luego) Necesito entrar el catastro manualmente

NOTA: Clasificación de Proyectos Ministeriales

Al evaluar la clasificación de un proyecto como ministerial, se deben considerar varios criterios. A continuación, se presenta una lista de situaciones en las que **NO** se clasificará como ministerial:

- Zonas Inundables:** Estos tipos de zonas deben pasar por una validación técnica:
 - Zona A
 - Zona A99
 - Cauce Mayor
 - Coastal Barrier
 - Zona AE
 - Zona AH
 - Zona AO
 - Zona VE
 - No especificado (null)
- Distritos Sobrepuestos:** En estos casos, se requiere la aprobación o comentarios del DRNA (Departamento de Recursos Naturales y Ambientales):
 - APE-RC (Área de Planificación Especial Restringida del Carso)
 - APE-ZC (Área de Planificación Especial Zona Cársica)
 - Zona de Amortiguamiento (Extiende a 50 metros desde el límite de la zona restringida)
 - ZIT
 - ZH

3. **Calificación Catastral:** La calificación del catastro debe coincidir con el uso especificado en el Plan de Uso (PU) o el Plan de Conservación y Ordenación del Cuerpo (PCOC) para ser considerado ministerial. De lo contrario, se sujetará al proceso discrecional.

4. **Clasificación de Suelo:**

- SREP (Suelo Rústico Especialmente Protegido)
- SUP (Suelo Urbanizable Programado - Infraestructura programada)
- SUNP (Suelo Urbanizable No Programado - Sin infraestructura)

Los trámites ministeriales solo se podrán radicar dentro de los siguientes municipios:

- Gurabo
- Trujillo Alto
- Toa Alta
- Naranjito
- Morovis
- San Sebastián
- Lares
- Moca
- Consorcio ABC (Aibonito, Barranquitas, Comerio)
- Cidra
- Aguas Buenas
- Corozal
- Sabana Grande
- Orocovis
- Ciales
- Florida
- San Lorenzo
- Hormigueros



Detalles del Catastro

Número de Catastro:*	Zona Inundable:*
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Número de Catastro Ext:*	Floodway:*
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Área aproximada:*	Calificación:*
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Municipio:*	Calificación Sobrepuesto:*
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Barrio:*	Calificación:*
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Zona o Sitio Histórico:*	Coordenadas:*
<input type="text"/>	<input type="text"/>
	<input type="text"/>
Suelo Geológico:*	
<input type="text"/>	

Detalles Adicionales del Catastro

Cabida de la propiedad según escritura:*

Municipio:*

Dirección del catastro:*

Código postal:*

Estado:*

Punto de referencia de cómo llegar:

Dueño del Solar

Nombre:*

Inicial:

Apellido:*

Teléfono:*

Email:*

Dirección Línea 1:*

Dirección Línea 2:

País:*

Estado*

Ciudad:*

Código Postal:*

 Paso Anterior

 Guardar

 Guardar y Continuar

 Cancelar

Siguiente Paso 

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

 Paso Anterior

 Guardar

 Guardar y Continuar

 Cancelar

Siguiente Paso 

¿Cómo crear una solicitud para el Permiso Único?

En el Permiso Único el usuario encontrará una barra de navegación que consta con los siguientes pasos:



Información General

En la primera sección de Información General, deberá llenar todos los campos con la información de la propiedad y/o actividad.

El usuario deberá escoger [*Nuevo*] en la lista desplegable [*Tipo de Permiso Único*] y llenar todos los campos requeridos. Al finalizar, deberá oprimir [*Guardar o Guardar y Continuar*].

Nota: Es importante destacar que los Permisos Único Temporeros, Domiciliarios (con excepción del uso de Oficina Administrativa) y Start-Up no pueden, en ninguna circunstancia, ser otorgados de manera ministerial.

Información General

Tipo de Permiso Único (Si usted cuenta con un permiso de uso previo y su operación no ha sido descontinuada por más de dos (2) años, debe adjuntar permiso y evidencia de operación)

Nuevo

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

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

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

- Privado
- Público

¿La actividad propuesta conllevó trabajos de construcción?

Sí No

Tipo de Solicitud:*

Tipo de Estructura:* ❶

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 ❶

Tipo de Dirección:* Urbana Rural

NOTA: El trámite será condicionado dependiendo del tipo de solicitud que desee. Si el tipo de trámite conlleva trabajos de construcción, debe proveer información adicional sobre su solicitud.

¿La actividad propuesta conllevó trabajos de construcción?
 Sí No

Número de Permiso de Construcción*

Tipo de Solicitud:*

Tipo de Estructura:* ⓘ

Materiales de Construcción (Seleccione todas las opciones que apliquen):*

Hormigón Armado Madera y Combinaciones
 Hormigón Armado y Bloques Otro
 Acero Estructural

Indique los Tipos de Servidumbre que sirven a la Propiedad:*

Vía Estatal Alcantarillado Telecomunicaciones (PRTC)
 Agua potable Electricidad (AEE) Ninguno
 Vía Municipal Cable TV Otro

Valor Original del Proyecto:* Valor Final del Proyecto:*

Pisos a ocupar:* Número de Estacionamientos Disponibles:*

Proyección de Venta Anual:*

Número de Empleos a Crearse:* Días de operación*
 L M M J V S D

Horarios de operaciones*

Registro de Comerciante: Casos de Referencia:

Tipo de solicitud:

- Cambio de dueño
- Completo: para permisos nuevos
- Domiciliario: Para usos residenciales. No requiere determinación de cumplimiento ambiental.
- Temporero: Para uso de estructuras temporeras. Ej: toldos, tarimas, kioskos

Cumplimiento Ambiental

La segunda sección de Cumplimiento Ambiental está condicionada al tipo de solicitud que elija. Si el trámite es “Domiciliario, Temporero, Start-Up o Cambio de Dueño”, el tipo de solicitud no requiere Cumplimiento Ambiental. Si el trámite es “Certificado, Pymes o Completo”, el tipo de solicitud si requiere Cumplimiento Ambiental.

Si el trámite requiere Cumplimiento Ambiental, el usuario deberá escoger si cuenta con algún Cumplimiento Ambiental previo para este.

En caso de escoger [Si] en la pregunta: “¿Cuenta usted con algún cumplimiento ambiental previo para este uso?” deberá proveer el tipo de cumplimiento ambiental y el número de caso.

Cumplimiento Ambiental

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

De escoger 'si', por favor escriba el Número de caso en el campo de abajo y también deberá mostrar evidencia en la sección de anejos.

Tipo de Regulación Ambiental:*

Seleccione Uno...

[Nueva Orden Administrativa de Exclusiones Categóricas](#)

Número de Caso:*

YYYY-#####-ABC-#####

NOTA: De no contar con algún cumplimiento ambiental previo, deberá escribir el número de exclusión categórica aplicable, de no saberlo, debe leer el documento de Lista de Exclusiones Categóricas.

En caso de escoger [No] en la pregunta: “¿Cuenta usted con algún cumplimiento ambiental previo para este uso?” deberá proveer el tipo de exclusión categórica aplicables y seleccionar todos los recuadros requeridos.

Cumplimiento Ambiental

¿Cuenta usted con algun cumplimiento ambiental previo para este uso?* Si 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) toneladas de cualquier combinación de contaminante atmosférico criterio o cero punto veinticinco (0.25) toneladas de cualquier contaminante atmosférico peligroso (HAP, por su siglas en inglés) o una (1) tonelada de cualquier combinación de contaminantes atmosféricos peligrosos. Una vez alcanzados estos límites de emisión mediante una 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 límites de emisión de una fuente existente.

Uso Existente

La tercera sección de Uso Existente estará deshabilitada para trámites [*Tipo de Permiso Único – Nuevo*]. Para más información sobre [*Tipo de Permiso Único – Renovación*] deberá descargar el manual. Al finalizar, deberá oprimir [*Siguiente Paso*].

Permiso Único

General Info — Cumplimiento Ambiental — **Uso Existente** — Uso Propuesto — Licencias & Certificaciones — Contacto — Attachments — Resumen — Payment — Finish

Uso Existente

Para este tipo de solicitud no se permite añadir uso(s) nuevo(s). Presione Siguiente para proceder al próximo paso.

Paso Anterior CANCELAR Siguinte Paso

Uso Propuesto

En la cuarta sección de Uso Propuesto, deberá escoger que tipo(s) de operación(es) y/o actividad(es) se dará(n) en la propiedad y presionar el botón de “*Añadir*”. Adicionalmente deberá llenar los campos requeridos y seleccionar que uso(s) y sub-uso(s) le dará a la propiedad y/o actividad.

Al finalizar deberá oprimir [*Guardar y Luego Siguiente Paso o Guardar y Continuar*].

Uso Propuesto [Ir a anterior versión](#)

Sub usos disponibles:*

+ Añadir

Área Total entre todos los usos (p2):*

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):*

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

[← Paso Anterior](#)[Guardar](#)[Guardar y Continuar](#)[✖ Cancelar](#)[Siguiente Paso →](#)

NOTA: El Permiso Único no caería bajo la categoría de ministerial si se elige uno de los usos comerciales mencionados en la siguiente lista, siempre y cuando el uso comercial específico necesite estar regulado por una entidad gubernamental de manera estricta este caerá bajo la categoría de “*Ministerial*”. A continuación, le proveemos un listado de los usos que no caen bajo la categoría de “*Ministerial*”:

- Aeropuerto
- Armería
- Almacén de productos de cannabis medicinal
- Área de piscina
- Barra
- Cafetín
- Cafetería
- Casino
- Centro de distribución de productos de cannabis medicinal
- Centro de manufactura de cannabis medicinal
- Centros de Cultivos de Cannabis
- Club de tiros
- Discoteca (Incluye Música en Vivo)
- Dispensario de cannabis medicinal
- Establecimiento para servicios de transportación / transportación de cannabis medicinal
- Energía Renovable
- Estación de gasolina
- Galleras
- Helipuerto
- Hipódromo
- Laboratorio de pruebas de cannabis
- Marina
- Motel
- Muelle o rampa
- Muelle de pescadores
- Música en vivo, karaoke, dj's o vellonera
- Parque de recreación comercial
- Pista para carreras de vehículos
- Planta de hielo
- Comercio de recreación simple
- Embalsamadora

Licencias y Certificaciones

En la quinta sección de Licencias y Certificaciones, deberá elegir las licencias y/o certificaciones necesarias y/o requeridas para radicar su trámite. De haber utilizado un Profesional o Inspector Autorizado para que completara los reportes de inspección, deberá seleccionar que licencias y/o certificación éste completó.

Según la licencia seleccionada, deberá brindar información adicional sobre la operación y/o actividad. En esta sección, el usuario deberá someter los reportes completados por el Profesional o Inspector Autorizado.

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 ⓘ
- 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

Certificado de Prevención de Incendios

¿Tiene esta licencia en vigencia?*

Sí No

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

Sí No

Licencia Sanitaria

¿Tiene esta licencia en vigencia?*

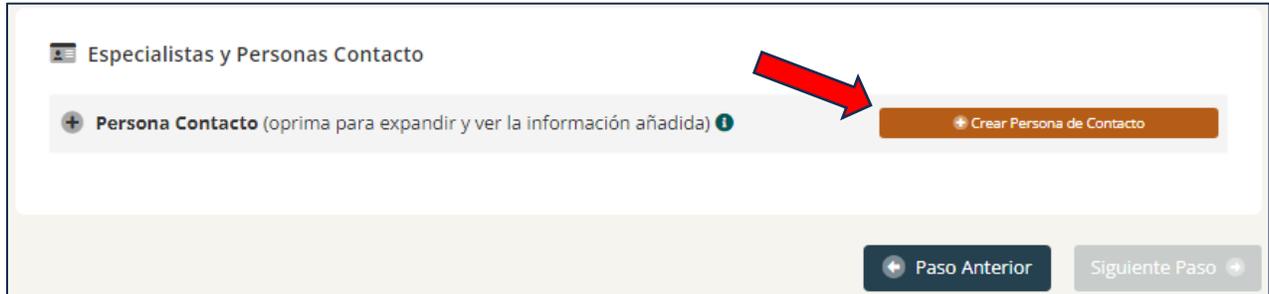
Sí No

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

Sí No

Contacto

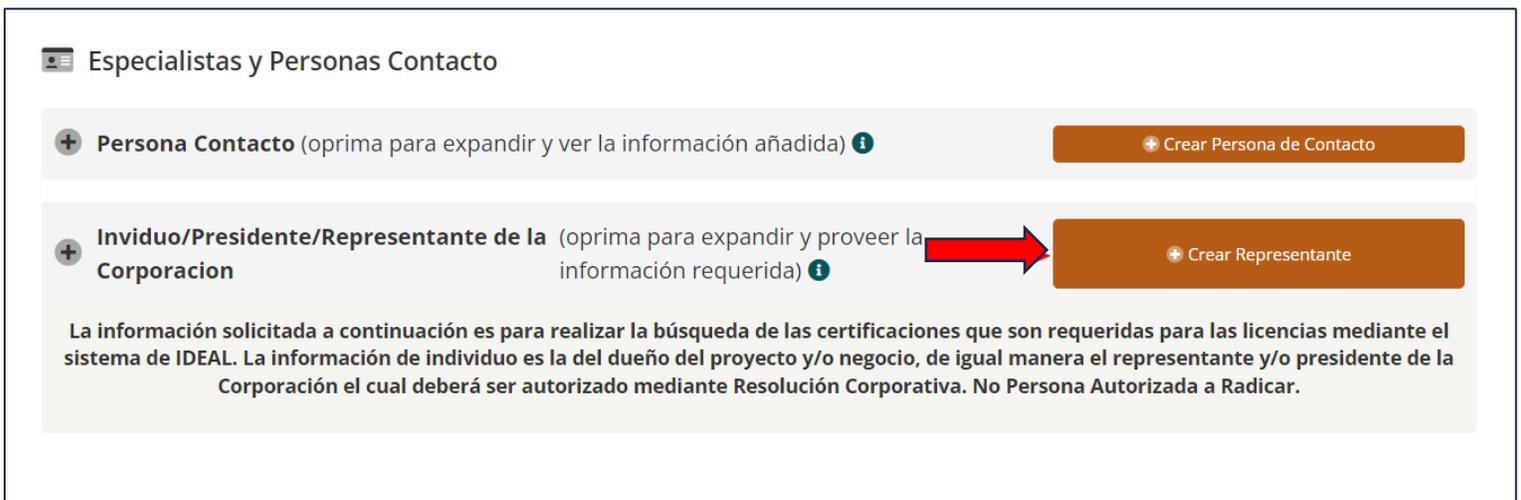
En la sexta sección de contacto, el usuario deberá proveer la información de la persona de contacto. Deberá seleccionar *[Crear Persona de Contacto]* y llenar la información requerida en los campos sobre la persona contacto.



Si para su permiso requiere una licencia adicional a Certificación de Prevención de Incendios y Licencia Sanitaria, en la pantalla de licencias y certificaciones se le requerirá la información del representante para la validación en el sistema de IDEAL.

A través de la Orden Ejecutiva 2021-008 se crea IDEAL, un sistema de interoperabilidad entre las agencias del Gobierno de Puerto Rico para gestiones o trámites gubernamentales incluyendo contrataciones, permisos, solicitudes de ayuda y servicios.

Este sistema interagencial busca consolidar y digitalizar todos los documentos y certificaciones en el poder del Gobierno, de manera que sea éste quien facilite la información de los ciudadanos o empresas para que éstos no tengan que buscar o someter dichos documentos que se encuentran ya en el poder del Estado, simplificando así los procesos y los negocios en Puerto Rico.



Si el trámite conlleva Trabajos de Construcción se requerirán Contactos de Especialistas adicionales, por ejemplo: Proyectista, Contratista, Inspector Asignado, Abogado y Persona de Contacto.

Especialistas y Personas Contacto

+ Proyectista (oprima para expandir y ver la información añadida)	+ Crear Proyectista
+ Contratista (oprima para expandir y proveer la información requerida)	+ Crear Contratista
+ Inspector Asignado (oprima para expandir y proveer la información requerida)	+ Crear Inspector Asignado
+ Abogado (oprima para expandir y proveer la información requerida)	+ Crear Abogado
+ Persona Contacto (oprima para expandir y ver la información añadida) 	+ Crear Persona de Contacto

[← Paso Anterior](#) [Siguinte Paso →](#)



Anejos

En la séptima sección, el usuario deberá subir todos los archivos requeridos; no podrá continuar a pagar hasta subir todos los documentos.

Los documentos requeridos serán condicionados al tipo de solicitud que escogió. Una vez se anejen los documentos requeridos, deberá hacer clic en el botón titulado *[Siguiete Paso]*, en la esquina inferior derecha, para continuar. Para volver a la sección anterior, deberá hacer clic en el botón titulado *[Paso Anterior]* en la esquina inferior izquierda. Los requisitos están establecidos en el Reglamento Conjunto para la Evaluación y Expedición de Permisos Relacionados al Desarrollo, Uso de Terrenos y Operación de Negocios.

 Documentos

 NOTA: Puede añadir uno o más documentos mediante el botón de Acciones

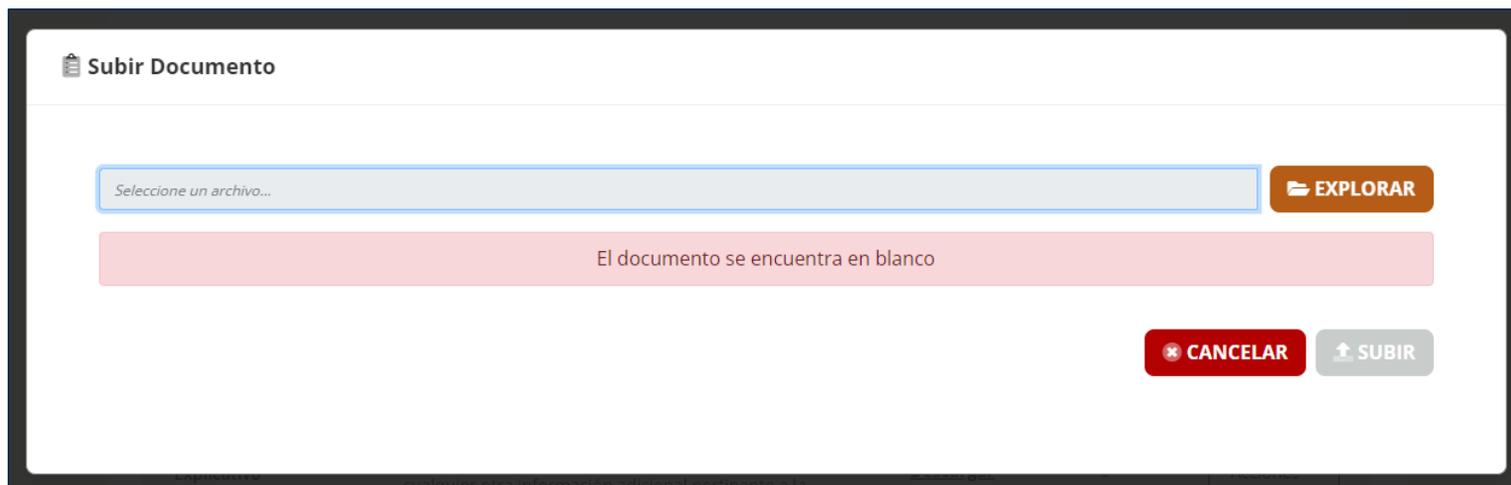
Nombre	Descripción	Documento	Requerido	Acción
Croqui	Croquis de la instalación, el cual debe incluir lo siguiente: a) Área del local o estructura a ocupar. b) Distribución interna del local o estructura. c) Ubicación con respecto a la vía de acceso. d) Estacionamiento a proveer. e) Dimensiones.	Pendiente	●	Acciones ▾
Foto frontal	Foto frontal	Pendiente	●	Acciones ▾
Foto interior	Foto interior	Pendiente	●	Acciones ▾
Foto lateral derecho (si aplica)	Foto lateral derecho	Pendiente	●	Acciones ▾
Foto lateral izquierdo (si aplica)	Foto lateral izquierdo	Pendiente	●	Acciones ▾
Foto posterior	Foto posterior	Pendiente	●	Acciones ▾
Fotos	Fotos de que incluya y/o no esta limitado a Areas Sanitarias y Equipos de Seguridad de Incendios.	Pendiente	●	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.	Pendiente	●	Acciones ▾

 Otros Documentos  Agregar Otro Documento

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

← Paso Anterior Siguiete Paso →

Se requiere subir un documento que incluya contenido; si se intenta subir un documento en blanco, el sistema lo identificará y mostrará un mensaje que informa: "El documento está vacío".



De subir algún archivo erróneo, se podrá eliminar haciendo clic en el ícono debajo de la columna [Borrar] ubicado al lado inferior derecho de la página.

Nombre	Descripción	Documento	Requerido	Acción
Croqui	Croquis de la instalación, el cual debe incluir lo siguiente: a) Área del local o estructura a ocupar. b) Distribución interna del local o estructura. c) Ubicación con respecto a la vía de acceso. d) Estacionamiento a proveer. e) Dimensiones.	Descargar	●	<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px;"> Acciones ▾ <ul style="list-style-type: none"> <li style="padding: 2px 5px;"> Eliminar <li style="padding: 2px 5px;"> Subir </div>

NOTA: En caso de que utilizase un Profesional o Inspector Autorizado para que completara los reportes de inspección deberá anejar los mismos en esta sección.

Resumen

En la octava sección, el usuario encontrará el resumen de todos los datos provistos en la solicitud. El usuario debe asegurarse que la información esté correcta. De hallar algún error, el usuario tendrá la opción de volver a la solicitud y realizar los cambios pertinentes. De no hallar ningún error deberá hacer clic en el botón titulado *[Siguiente]*, en la esquina inferior derecha para continuar.

Información General	
Tipo de Permiso Único	Nuevo
Rol del Solicitante	Dueño
Acceso a la Propiedad	Público
Tipo de Solicitud	Completo
Tipo de Estructura	Local
Materiales de Construcción	Hormigón armado
¿La actividad propuesta conllevó trabajos de construcción?	No
Piso(s) a Ocupar	1
Número de Estacionamientos Disponibles	1
Proyección de Venta Anual	\$11.000
Número de Trabajos a Crearse	1
Días de operación	Viernes
Horarios de operaciones	3:20 PM - 3:20 AM
Registro de Comerciante	
Años de Vigencia	1
¿Posee concilio de reconstrucción?	No
Tipo de dirección	Urbana
Calle/Vía/Ave./Paseo	1
Núm.	1
Cond.	
Unidad	

Cumplimiento Ambiental

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

Tipo de Exclusión Categórica

Nueva Orden Administrativa de Exclusiones Categóricas [\(Ver\)](#)

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

Certificación [\(Ver\)](#)

Bajo juramento certifico que: *

Uso Propuesto

Tipo(s) de Operación o Actividad que se dará(n) a la Propiedad:

Piso(s) a Ocupar:

Área (p2):

Uso(s) Seleccionado(s)

Sub Uso(s) Seleccionado(s)

Área Total:

Descripción:

Licencias y Certificaciones

Certificado de Prevención de Incendios

¿Tiene esta licencia en vigencia?

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

Licencia Sanitaria

¿Tiene esta licencia en vigencia?

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

📄 Especialistas y Personas Contacto

Persona Contacto

👤 Tipo	[Opciones]		
Nombre	[Campo]		
ISSP	[Campo]		
Nombre y apellidos	[Campo]		
Primer Nombre	[Campo]	Inicial	[Campo]
Apellido Paterno	[Campo]	Apellido Materno	[Campo]
Teléfono	[Campo]	Teléfono Secundario	[Campo]
Fax	[Campo]	Correo electrónico	[Campo]
Dirección	[Campo]		
Dirección 1	[Campo]		
País	[Campo]	Estado	[Campo]
Ciudad	[Campo]	Código postal	[Campo]
Relación con el dueño	[Campo]		

📄 Documentos de Licencias Cantidad de documentos anejados: 0 (Ver)

Anejo	Descripción	Fecha Anejado	Requerido	Acción
-------	-------------	---------------	-----------	--------

📄 Documentos de Trámite Cantidad de documentos anejados: 8 (Ver)

Anejo	Descripción	Fecha Anejado	Requerido	Acción
-------	-------------	---------------	-----------	--------

Desglose de Pago

En la novena sección, el usuario podrá ver el desglose de cobro de la solicitud. El primer pago de la solicitud solo será de un 10% del total de la solicitud. Este 10% es una tarifa inicial que se requiere como parte del proceso de evaluación. El 90% del costo restante será requerido luego de la validación del analista.

Es importante destacar que cuando el sistema cobra el 100% del costo, esto significa que el caso fue categorizado como ministerial. Por otro lado, si el sistema cobra solo el 10%, esto indica que la solicitud seguirá el flujo regular de evaluación.

Para realizar un pago, el usuario deberá seleccionar uno de los siguientes métodos: tarjeta de crédito o ACH, y proporcionar la información requerida según el método elegido.

Al finalizar deberá oprimir [Continuar].

S Detalles del Pago

Fecha	Descripción	Precio Total	Precio a Pagar (10%)
11/01/2023	PU - Radicación DEC Costo: \$100.00	\$100.00	\$10.00
11/01/2023	Uso - Comercial Sub-usos cantidad: 1 - Costo por Sub-Usos: \$100.00	\$100.00	\$10.00
11/01/2023	PU - Costo de Rótulo Costo: \$50.00	\$50.00	\$5.00
11/01/2023	Licencia: CPI 0 a 1,000 p.c. Cantidad a pagar: \$50.00	\$50.00	\$5.00
11/01/2023	Licencia: Licencia Sanitaria Cantidad a pagar: \$50.00	\$50.00	\$5.00
		\$350.00	\$35.00

🗳 Pago con tarjeta de crédito - Detalles de seguridad

Forma de Pago
Credit Card

Proceso de compra seguro en un solo clic con Link

Número de tarjeta: 1234 1234 1234 1234

Vencimiento: MM/AA CVC: CVC

País: Puerto Rico

Nombre en la tarjeta:* Correo electrónico:* Teléfono:*

Código Postal:*

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

Resumen del Pago

En la décima sección, el usuario debe validar que la información de pago esta correctamente. Para finalizar deberá autorizar el pago y oprimir *[Completar Pago]*.

Confirmar pago

Desglose del Pago

Fecha	Descripción	Precio Total	Precio a Pagar (100)%
11/01/2023	Cantidad días de validez por una licencia	\$1000	\$1000
11/01/2023	Licencia: Tránsito al área de negocios identificadas por Storage Identified	\$1000	\$1000
		\$2000	\$2000

Resumen del Pago

Información del solicitante:

Nombre en la Tarjeta: [Redacted] Forma de Pago: **CreditCard**

Email: [Redacted] Dirección: [Redacted]

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**

¡Felicidades su Permiso Único fue sometido y será evaluado prontamente, muchas gracias!