

SINGLE BUSINESS PORTAL

MANUAL DE SOLICITANTE
API - Autorización de Planos de
Inscripción

EDICION Y REVISION

VERSIÓN	APROBADO POR:	FECHA DE REVISIÓN:	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO:	AUTOR:

Tabla de Contenido

¿Qué es SBP?	4
¿Qué es el Perfil?	4
¿Cómo acceder al Sistema?	4
¿Cómo editar el Perfil?.....	7
Agregar Compañías	9
¿Cómo funciona Mi Bandeja?	11
API – Autorización de Planos de Inscripción	12
¿Cómo solicitar un Permiso de Autorización de Planos de Inscripción?	14
¿Cómo crear un Permiso de Autorización de Planos de Inscripción?	23
Información Trámite	23
El usuario deberá Añadir la información sobre los solares, deberá agregar según la cantidad de solares indicados en Cantidad de Solares. Para agregar los solares deberá hacer clic en [Añadir Solares].....	24
Uso Propuesto	24
Contacto.....	25
Anejos	26
Resumen.....	27
Desglose de Pago.....	28
Resumen del Pago.....	29

¿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 contribuyan 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?

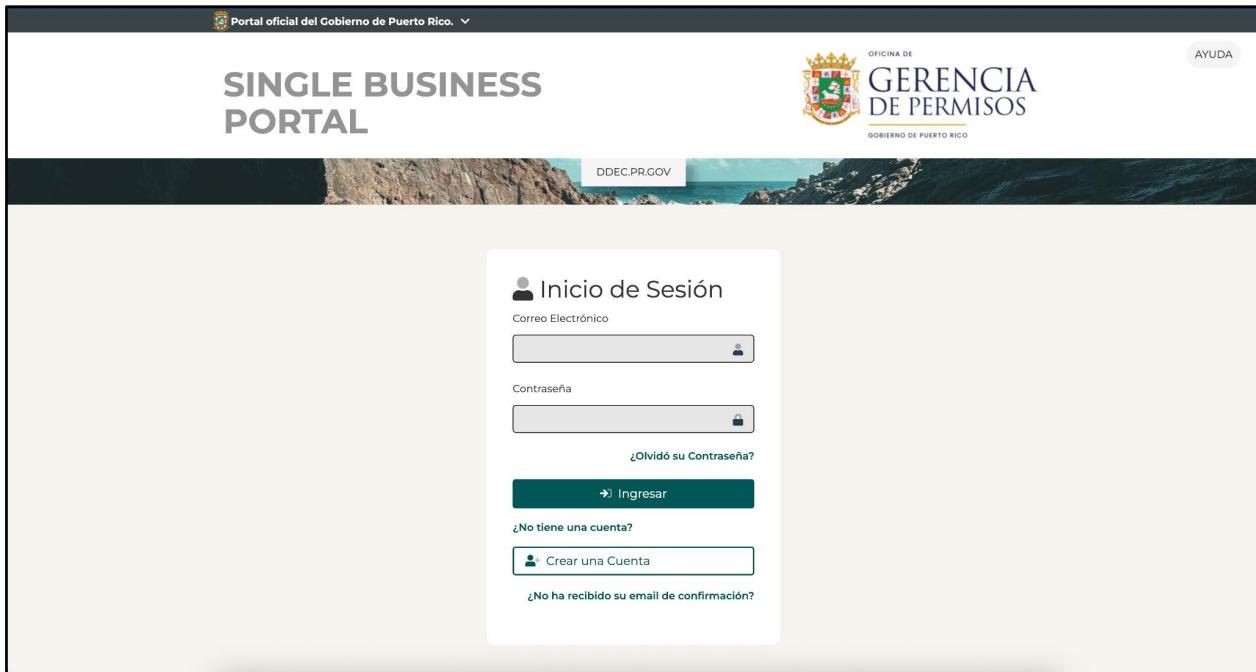
El Perfil es una herramienta digital que, mediante su número de seguro social, el identificador nacional y/o identificador patronal, te permitirá crear un perfil exclusivo para realizar trámites en Puerto Rico. Bajo este perfil, le permitirá al usuario radicar trámites como individuo o compañías.

¿Cómo acceder al Sistema?

Utilice su navegador para acceder al portal, a través del siguiente enlace:

<https://www.sbp.pr.gov/Security/Login>

El enlace de arriba permitirá al usuario acceder directamente a la página de inicio de DDEC.



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 el botón de **[Ingresar]**.



¿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 de la ventana para acceder a su cuenta. Una vez el usuario acceda al enlace de **[¿Olvidó su contraseña?]**, el usuario deberá proveer su correo electrónico asociado al DDEC. Luego, el usuario recibirá un correo electrónico el cual deberá hacer clic en el enlace 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. 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 derecha.



The screenshot shows a web-based account creation form. At the top, it says "DDEC.PR.GOV". Below that is a title "👤 Crear cuenta". The form consists of four input fields: "Nombre Completo" (Last Name, First Name), "Correo Electrónico" (Email), "Contraseña" (Password), and "Confirme Contraseña" (Confirm Password). Each input field has a small icon next to it: a person icon for the first, an envelope icon for the second, a lock icon for the third, and another lock icon for the fourth. At the bottom is a dark green button labeled "➔ Crear" (Create).

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:



The screenshot shows the main dashboard of the Gerencia de Permisos system. At the top, there are navigation links: Mi Bandeja, Help Desk (HDS), Menú, Solicitante (with a dropdown arrow), Salir, and a user account with the email juandelpueblo@test.com. The account icon has a red circle with the number '0' above it, indicating no notifications.

Below the header, there are five main buttons: 'Permisos', 'Solicitudes', 'Consultas', 'Querellas', and 'Todos'. Underneath these, a section titled 'Solicitudes de Trámites' is displayed. It includes filters for 'Todos', 'Trámites Personales', 'Trámites de Compañía', and 'Trámites de Terceros'. There are also date pickers for 'Desde' and 'Hasta', and a search bar.

At the bottom of the dashboard, there are several tabs: 'No Pagados' (highlighted in orange), 'Pagados', 'Continuación de Operación', 'Querellas Radicadas', 'Pendientes' (with a bell icon and '(17)' notifications), 'Otros', and 'Solicitud de Ayuda'.

¿Cómo editar el Perfil?

Si el usuario desea realizar cambios en su perfil, podrá ir a la pantalla de inicio y hacer clic en el ícono de **[Configuraciones]**.



This screenshot is identical to the one above, showing the Gerencia de Permisos dashboard. A red arrow points to the user profile icon in the top right corner, which is highlighted with a red circle containing the number '0'.

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]** al final de la página.

Mi Información

[» Editar](#)

Información del Perfil

Toda o parte de la información contenida en esta página es utilizada por las aplicaciones de nuestro sitio web. Si ingresa la información aquí, no tendrá que ingresar la misma información más adelante en cada aplicación que la requiera.

Primer Nombre: [*]	Segundo Nombre:	Primer Apellido: [*]	Segundo Apellido:
<input type="text" value="Juan"/>	<input type="text"/>	<input type="text" value="Pueblo"/>	<input type="text"/>
Ciudadanía: [*]	Fecha de Nacimiento (mm/dd/yyyy): [*]	Lugar de Nacimiento (Ciudad o Estado): [*]	
<input type="text" value="Puerto Rico"/>	<input type="text" value="01/31/2001"/>	<input type="text" value="Carolina"/>	
Número de Seguro Social: <input type="text" value="Número de Identificación Nacional"/> <input type="text" value="***-**-4444"/>		Género: <input type="text" value="Male"/>	
Estado Civil: [*]	Número de Licencia:	Número de Registro de Comerciante:	
<input type="text" value="Widow"/>	<input type="text" value="6666666"/>	<input type="text"/>	
Teléfono: [*]	Fax:	Correo electrónico: [*]	
<input type="text" value="(111)111-1111"/>	<input type="text"/>	<input type="text" value="test@test.com"/>	
Número de teléfono móvil:			
<input type="text" value="(111)111-1111"/>			

Dirección Física

Dirección 1: [*]	Dirección 2:		
<input type="text" value="test"/>	<input type="text" value="test1"/>		
País: [*]	Estado [*]	Ciudad: [*]	Código Postal: [*]
<input type="text" value="United States"/>	<input type="text" value="Puerto Rico (PR)"/>	<input type="text" value="Carolina"/>	<input type="text" value="00987"/>

Dirección Postal

Dirección 1: [*]	Dirección 2:		
<input type="text" value="test"/>	<input type="text" value="test1"/>		
País: [*]	Estado [*]	Ciudad: [*]	Código Postal: [*]
<input type="text" value="United States"/>	<input type="text" value="Puerto Rico (PR)"/>	<input type="text" value="Carolina"/>	<input type="text" value="00987"/>

Agregar Compañías

En caso de que el trámite que vaya a radicar sea para una compañía, el usuario debe bajar la página de configuraciones hacia el área de **[Compañías Asociadas]** y presionar el botón de **[Agregar Compañías]**.



The screenshot shows the 'Compañías Asociadas' (Associated Companies) page. At the top, there is a header with a person icon and the title 'Compañías Asociadas'. Below the header is a button labeled 'Agregar Compañías' with a red arrow pointing to it. Underneath this button is a section titled 'Listado de Compañías' with a person icon. The main content area has a table with two rows. The first row has columns for 'Nombre' (Company Name) and 'Acciones' (Actions). The second row also has columns for 'Nombre' and 'Acciones'. The 'Nombre' column for both rows contains the text 'Compañía 1' and 'Compañía 2' respectively. The 'Acciones' column for both rows contains a button labeled 'Acciones ▾'.

Nombre	Acciones
Compañía 1	Acciones ▾
Compañía 2	Acciones ▾

Compañía

Información de la Compañía

Nombre de la Compañía: [*]	Relación con la Compañía: [*]
<input type="text"/>	<input type="button" value="Seleccione su relación..."/>
Número de identificación de empleador: [*]	Confirmé el número de identificación de empleador: [*]
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Fax:	Página Web:
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Email: [*]	
<input type="text"/>	

Dirección Física

Dirección Línea 1: [*]	Dirección Línea 2:
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Ciudad: [*]	Estado / Provincia / Región: [*]
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Código Postal: [*]	País: [*]
<input type="text"/>	<input type="button" value="Seleccione un país..."/>

Dirección Postal

<input type="button" value="Copiar Dirección Física"/>			
Dirección Línea 1: [*]	Dirección Línea 2:		
<input type="text"/>	<input type="text"/>		
Ciudad: [*]	Estado / Provincia / Región: [*]		
<input type="text"/>	<input type="text"/>		
Código Postal: [*]	País: [*]		
<input type="text"/>	<input type="button" value="Seleccione un país..."/>		

Al terminar de llenar los campos necesarios deberá hacer clic en el botón de **[Guardar]** localizado al final de la página.

¿Cómo funciona Mi Bandeja?

La pantalla titulada **[Mi Bandeja]** le permitirá al usuario ver los estados de sus permisos.



Más adelante, se encuentra la sección de **[Radicar]**, en la cual aparecerán cinco (5) divisiones de solicitudes: Permisos, Solicitudes, Consultas, Querellas y Todos. Estos servirán como filtros para el usuario poder encontrar fácilmente los respectivos trámites según el filtro seleccionado.



API – Autorización de Planos de Inscripción

Descripción:

Los planos de inscripción son una serie de mapas, dibujos y documentos mediante los cuales se presenta la lotificación o segregación de cualquier terreno o propiedad para su inscripción y archivo en el Registro de la Propiedad una vez aprobados por la OGPe o Municipio Autónomo, según aplique. Estos incluyen información exacta sobre rumbos y distancias de los solares, calles y servidumbres, la cabida y usos de los solares a crearse y la rotulación de los predios a dedicarse o reservarse a uso público. Los planos deben corresponder, en todas sus partes a los planos de construcción y a la construcción que representan.

Requisitos:

1. Documento ambiental correspondiente o una certificación de exclusión categórica, según dispuesto en el Reglamento de Documentos Ambientales de la Junta de Calidad Ambiental.
2. Plano digital con polígono de la extensión territorial del proyecto geo-referenciado al Sistema de Coordenadas Planas Estatales, que ilustre la ubicación geográfica del predio donde se propone la acción.
3. Evidencia fehaciente de que el proponente es dueño, optante o arrendatario debidamente autorizado por el dueño de la propiedad, ya sea mediante cualquiera de las siguientes: escritura pública, contrato de arrendamiento, contrato de opción de compra, certificación registral, declaratoria de herederos u otra legitimación activa válida según dispuesto por el Reglamento Conjunto.
4. Certificación de profesionales licenciados que participan en la acción propuesta, demostrando que están debidamente licenciados y/o colegiados en Puerto Rico, según aplique.
5. Nombres, información de contacto y certificación de los profesionales licenciados que participan en la acción propuesta, demostrando que están debidamente licenciados y/o colegiados en Puerto Rico, si alguno.
6. La Recomendación de cualquiera y todos los que apliquen entre el Municipio y las agencias concernidas en Edificabilidad, Infraestructura, Salud y Seguridad, Medioambiente, Uso, Arqueología y Conservación Histórica, según sea necesario.
7. Para proyectos de urbanización con planos de construcción debidamente aprobados se requerirá que el inspector designado haya radicado una certificación de terminación de la construcción de la obra en cumplimiento con los planos certificados e indicando el valor de la obra según terminada para su uso particular ó que se presente evidencia de que las obras han sido garantizadas, mediante la prestación de una fianza de una compañía aseguradora autorizada, a favor de la entidad concernida. Esto no se requiere en caso de un proyecto de urbanización vía excepción, que cumpla con las disposiciones del Reglamento Conjunto.

Documentos Requeridos:

1. Plano digital, en polígono, de mensura del proyecto, si la(s) parcela(s) no aparece(n) dibujada(s) en el GIS (DXF) *
2. Evidencia de titularidad, si está creando un perfil de proyecto o actividad (PDF)

3. Autorización del dueño del solar al dueño del proyecto para llevar a cabo la acción propuesta, si no es la misma persona (PDF)
4. Autorización del dueño del proyecto para tramitar la solicitud, si no es el proponente (PDF)
5. Certificación del especialista, en caso de que algún especialista certifique un componente de la solicitud (PDF)
6. Recomendación Municipal, en caso que el acceso a la obra sea a través de una vía municipal (PDF)
7. Certificación del contratista (PDF) *
8. Planos digitales con los polígonos de los solares a inscribir, en caso de segregación (DXF)
9. Documento estableciendo las servidumbres y restricciones, según requeridas por el Reglamento Conjunto y provistas en los planos de inscripción (MS Word, PDF) *

Costo:

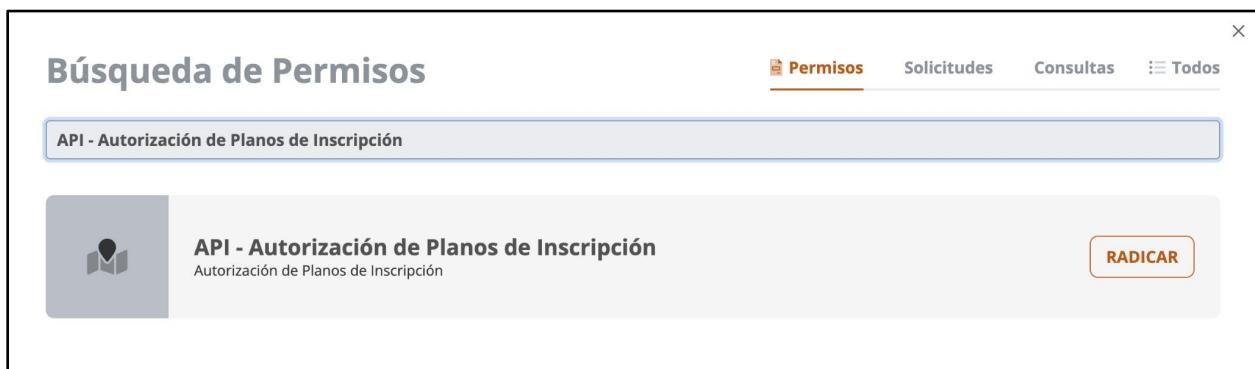
El costo de radicación de esta solicitud será de \$15.00 por solar.

Plazo de presentación de la solicitud:

La solicitud de servicio permanecerá abierta por un término máximo de treinta (30) días para que el solicitante pueda completar la misma. Transcurrido dicho término sin que se complete la solicitud y/o se carguen todos los documentos requeridos, el solicitante tendrá que comenzar el proceso de solicitud nuevamente.

¿Cómo solicitar un Permiso de Autorización de Planos de Inscripción?

Para solicitar un Permiso de Autorización de Planos de Inscripción, debe presionar la casilla titulada **[Permisos]** y seleccionar **[Autorización de Planos de Inscripción]**.



Una vez seleccionada la opción de Autorización de Planos de Inscripción, se verá en la página un formulario compuesto de dos listas desplegables y una breve descripción. El usuario debe asegurarse que la información esté correcta y luego presionar **[Continuar]**.

 **Tipo de Solicitud**

Tipo de Trámite:^{*}

Permisos

Trámite:^{*}

Autorización de Planos de Inscripción

 **Información de Autorización de Planos de Inscripción**

 **Ver descripción(oprime para ver más)**

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

 **Selección del Proyecto**

Crear Proyecto

Proyecto:^{*}

Seleccione una opción

 Continuar  Cancelar

Si el solicitante está creando un proyecto nuevo, debe hacer clic en **[Crear Proyecto]** y completar toda la información requerida. Aparecerán los siguientes campos, debe completar la información requerida y hacer clic en **[Guardar]**.

 **Selección del Proyecto**

Crear Proyecto

Proyecto:^{*}

Seleccione una opción

Proyecto o Actividad:

En esta sección podrá indicar el nombre del proyecto, el tipo de zona (Rural o Urbano), el tipo de proyecto, si cuenta con subvención federal de los programas indicados y si cuenta con alguna de las designaciones indicadas. Adicionalmente deberá escribir una breve descripción del proyecto a realizarse.

Proyecto

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 No aplica

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

Crítico Estratégico No aplica

Descripción:*

Guardar
 Guardar y Continuar
 Cancelar
Siguiente Paso

Dueño del Proyecto:

Bajo esta sección debe indicar quién es el dueño del proyecto.

Marcar **[Usted]** corresponde a los datos de la cuenta que está creando el proyecto

Marcar **[De otra persona]** le permitirá, mediante el seguro social, entrar la información de otra persona

Marcar **[De una compañía]** le permitirá, mediante el número de identificación del empleador, registrar al usuario o entrar la información de una compañía o entidad.



Proyecto 2025-510168

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 del Pueblo

Paso Anterior Guardar Guardar y Continuar Cancelar Siguiente Paso +

Localización:

En esta sección podrá realizar la búsqueda de la localidad donde se realizará o se operará el proyecto, al igual que detallar información adicional del mismo.

Proyecto 2025-510168

Projecto o Actividad Duración del Proyecto Localización Catálogos Adicionales Duración del Solar Arrendatario Documentos Finish

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 catálogos adicionales (catálogos adicionales se añadirán luego) Necesito entrar el catastro manualmente

Detalles del Catastro

Número de catastro.*	Zona inundable.*
<input type="text" value="200-000-000.00"/>	<input type="text"/>
Número de catastro ext.*	Rodway.*
<input type="text" value="200-000-000.00"/>	<input type="text"/>
Área aproximada.*	Calificación.*
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Municipio.*	Calificación sobrepuerto.*
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Barrío.*	Clasificación.*
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Zona o sitio histórico.*	Coordenadas.*
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Usos de permiso:	Coordenadas NAD83.*
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Suelo geológico.*	Calificaciones efectivas.
<input type="text"/>	<input type="text"/>

Detalles Adicionales del Catastro

Cabida de la propiedad según escritura.*	Municipio.*
<input type="text"/>	<input type="button" value="Seleccione un valor..."/> <input type="button" value="Seleccione el municipio..."/>
Dirección Física (solo lectura):*	
<input type="text"/>	
Tipo de Dirección.* <input type="radio"/> Urbana <input type="radio"/> Rural	
Código postal.*	Estado.*
<input type="text"/>	Puerto Rico
Punto de referencia de cómo llegar:	
<input type="text"/>	

Catastros

En caso de seleccionar en la pantalla de **Localización** la opción:

- Necesito seleccionar catastros adicionales (catastros adicionales se añadirán luego)

Podrá indicar el tipo de catastro (Colindante o Catastro Asociado), su punto cardinal en referencia al catastro principal, al igual que la información del mismo. Puede añadir más de uno.

Proyecto

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

Agregar Catastros Asociados

Instrucciones:

1. Seleccione el Tipo de Catastro y el Punto Cardinal al que pertenece.
2. Seleccione la parcela en el mapa que corresponde al catastro que desea agregar o búsqelo utilizando el buscador.
3. Verifique que la información provista es correcta, de no serlo, por favor corrijala antes de presionar el botón: Agregar el Catastro.
4. Presione el botón de Agregar Catastro. Para algunos trámites se le requerirá que entre un (1) colindante por punto cardinal: Norte, Sur, Este y Oeste.
5. Repita para agregar múltiples catastros.

Tipo de catastro a agregar:^{*} Punto cardinal:^{*}

Seleccione el tipo de catastro...

Seleccione el punto cardinal...

Catastro principal:^{*} Número catastro a buscar:

040-000-003-01

Search



Mapa de Puerto Rico. Créditos: Esri, DigitalGlobe, GeoEye, i-cubed, USDA, USGS, AEX, Getmapping, Aerogrid, IGN, IGP, swisstopo, and the GIS User Community. Junta de Planificación

Información del Catastro

Por favor, verifique que la información provista es la correcta, de no serlo corrijala.

+ Agregar catastro

Núm. de Catastro	Punto Cardinal	Dirección Catastro	Información Dueño	Acciones

Paso Anterior
 Cancelar
 Siguiente Paso +

En caso de **NO** seleccionar en la pantalla de **Localización** la opción:

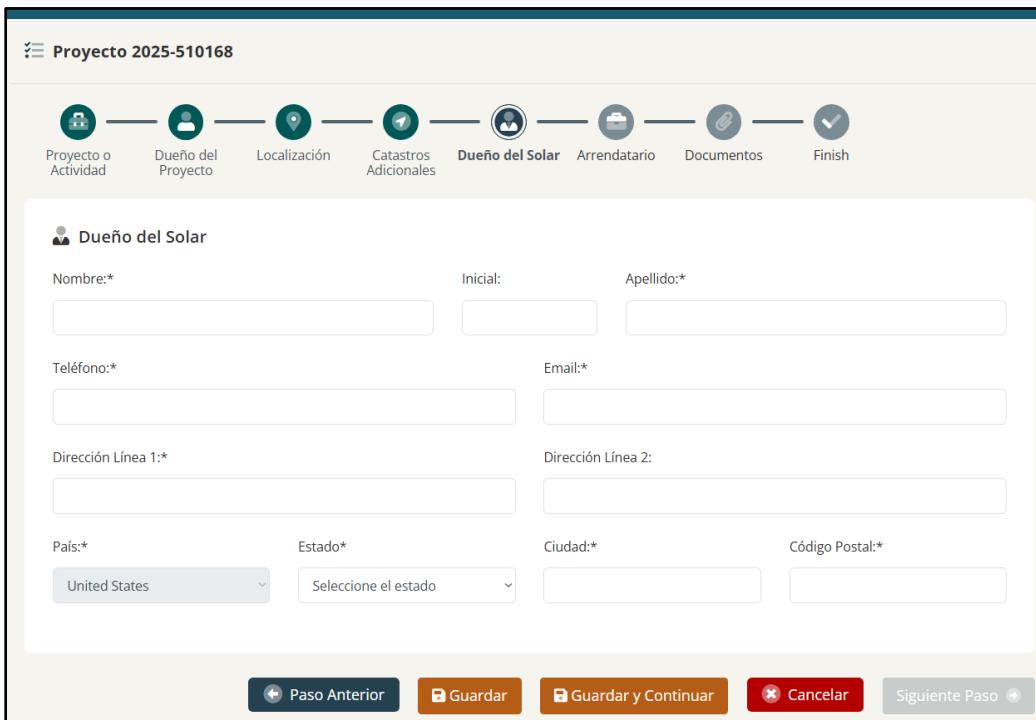
Necesito seleccionar catastros adicionales (catastros adicionales se añadirán luego)

No será necesario añadir información de algún catastro adicional.



Dueño del Solar:

En esta sección debe indicar el dueño del solar y su información.



Arrendatario:

Bajo esta sección debe indicar si su proyecto tiene arrendatario.

Proyecto 2025-510168



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**

Documentos:

Deberá subir mediante el botón de acciones la evidencia de titularidad.

Proyecto 2025-510168



Tipo de Anejo	Nombre del Anejo	Requerido	Acciones
Evidencia de Titularidad	Pending	●	Acciones ▾

Paso Anterior **Siguiente Paso**

Final de Creación de Proyecto:

Una vez complete todas las secciones anteriores podrá continuar a crear su permiso.

☰ Proyecto 2025-510168

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

 Terminar

El proyecto ha sido creado correctamente

 Retroceder Ir a crear el permiso 

Nota: El proyecto tiene que estar creado previamente para poder asociarlo a un trámite específico. Para información adicional, favor de referirse al Manual del Sistema.

¿Cómo crear un Permiso de Autorización de Planos de Inscripción?

En la Autorización de Planos de Inscripción el usuario encontrará una barra de navegación que consta con los siguientes pasos:

Información Trámite

En la sección de Información Trámite, el usuario deberá llenar todos los campos con la información de la propiedad. El usuario deberá escoger el Acceso a la Propiedad, el Tipo de Infraestructura, cantidad de solares entre otras. Luego de Seleccionar las opciones que apliquen deberá hacer clic en **[Guardar y Continuar]**.

i Datos del Trámite

Acceso a la Propiedad:*

Privado Público

Indique Tipo de Infraestructura Existente:*

<input type="checkbox"/> Acueductos	<input type="checkbox"/> Alcantarillado	<input type="checkbox"/> Ninguno
<input type="checkbox"/> Vía Estatal	<input type="checkbox"/> Electricidad (LUMA Energy)	<input type="checkbox"/> Cable TV
<input type="checkbox"/> Otro		
<input type="checkbox"/> Vía Municipal	<input type="checkbox"/> Telecomunicaciones	

Tomo:*

Folio:*

Finca:*

Oficina del registro de la propiedad:*

Tipo de caso:*

Urbanización

Número de permiso de urbanización de referencia (PCU):*

Tipo de inscripción:*

Inscripción parcial Inscripción adicional Inscripción final

Indique la cantidad de Solares. Esto debe incluir fajas, calles, remanentes, etc:*

El usuario deberá Añadir la información sobre los solares, deberá agregar según la cantidad de solares indicados en Cantidad de Solares. Para agregar los solares deberá hacer clic en **[Añadir Solares]**.

☰ Lista Solares

🔔 Se debe agregar la cantidad de Solares indicados en Cantidad de Solares.

+ Añadir Solares
Solar
Cabida
Tipo Uso

¿Facilidades Vecinales Construidas?

Total de unidades inscritas previo a la presente certificación:*

Guardar
Guardar y Continuar
✖ Cancelar
Siguiente Paso ➔

Uso Propuesto

El usuario deberá seleccionar el/los uso(s) principales del trámite. Para añadir un uso deberá hacer clic en usos disponibles y luego al elegir el tipo de uso deberá hacer clic **[Anadir Uso]**.

☰ Uso Propuesto

Tipo(s) de Operación o Actividad que se dará(n) a la Propiedad (Seleccione las opciones que apliquen):*.

- | | | |
|---|---|--|
| <input type="checkbox"/> Agrícola | <input type="checkbox"/> Energía Renovable | <input type="checkbox"/> Institucional |
| <input type="checkbox"/> Telecomunicaciones | <input checked="" type="checkbox"/> Comercial | <input type="checkbox"/> Industrial |
| <input type="checkbox"/> Residencial | <input type="checkbox"/> Turístico | |

⊖ Comercial (oprima para expandir y proveer la información requerida)

Usos Disponibles:*

Cafeteria

+ Añadir Uso



Contacto

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



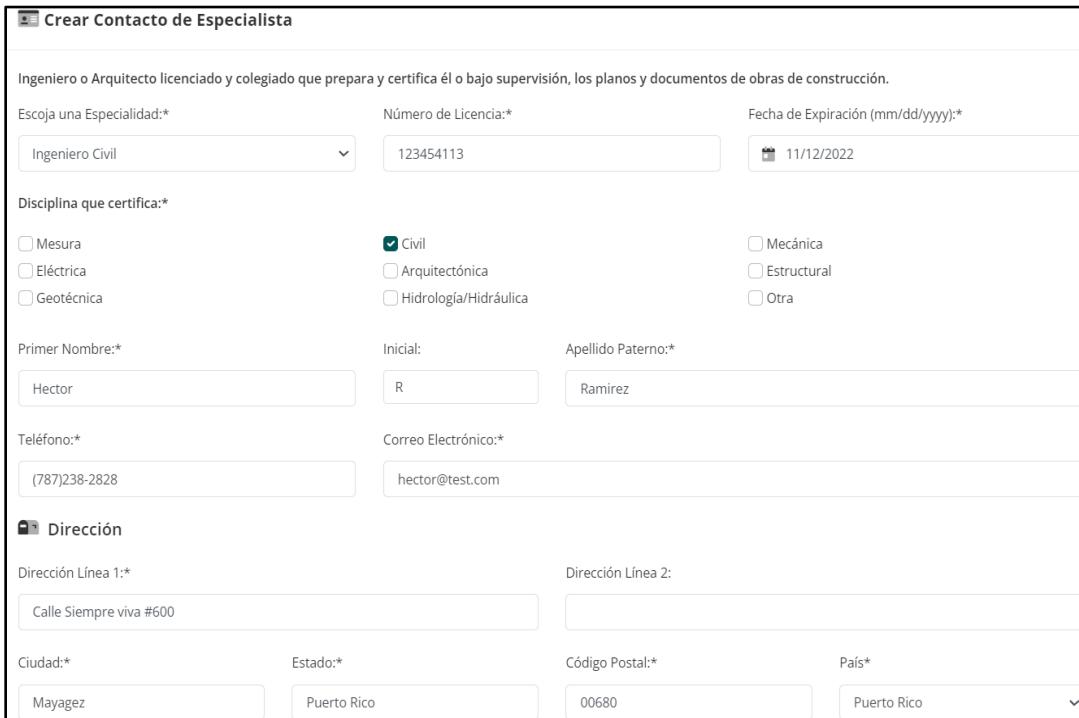
Información Trámite Uso Propuesto **Contacto** Anejos Resumen Pago Terminar

Especialistas y Personas Contacto

Proyectista (oprime para expandir y ver la información añadida) **Crear Proyectista**

Especialista (oprime para expandir y proveer la información requerida) **Crear Especialista**

Paso Anterior **Siguiente Paso**



Crear Contacto de Especialista

Ingeniero o Arquitecto licenciado y colegiado que prepara y certifica é l o bajo supervisión, los planos y documentos de obras de construcción.

Escoja una Especialidad*: Número de Licencia*: Fecha de Expiración (mm/dd/yyyy):*

Ingeniero Civil 123454113 11/12/2022

Disciplina que certifica:*

Mesura Civil Mecánica
 Eléctrica Arquitectónica Estructural
 Geotécnica Hidrología/Hidráulica Otra

Primer Nombre:*, Inicial: Apellido Paterno:*

Hector R Ramirez

Teléfono:*, Correo Electrónico:*

(787)238-2828 hector@test.com

Dirección

Dirección Línea 1:*, Dirección Línea 2:

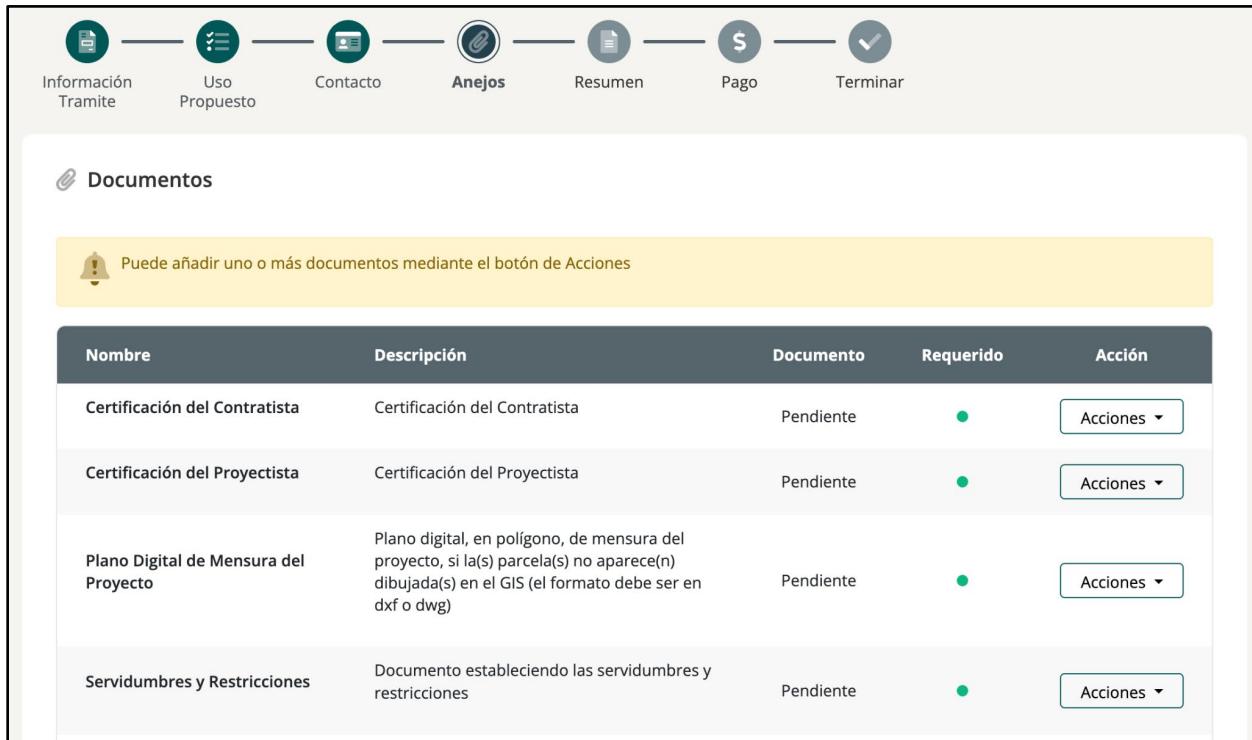
Calle Siempre viva #600

Ciudad:*, Estado:*, Código Postal:*, País:*

Mayagéz Puerto Rico 00680 Puerto Rico

Anejos

En esta 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 **[Siguiente Paso]**, en la esquina inferior derecha, para continuar. Para volver a la sección anterior, deberá hacer clic en el botón titulado **[Paso Anterior]**.



Nombre	Descripción	Documento	Requerido	Acción
Certificación del Contratista	Certificación del Contratista	Pendiente	●	<button>Acciones ▾</button>
Certificación del Proyectista	Certificación del Proyectista	Pendiente	●	<button>Acciones ▾</button>
Plano Digital de Mensura del Proyecto	Plano digital, en polígono, de mensura del proyecto, si la(s) parcela(s) no aparece(n) dibujada(s) en el GIS (el formato debe ser en dxf o dwg)	Pendiente	●	<button>Acciones ▾</button>
Servidumbres y Restricciones	Documento estableciendo las servidumbres y restricciones	Pendiente	●	<button>Acciones ▾</button>

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



Nombre	Descripción	Documento	Requerido	Acción
Certificación del Contratista	Certificación del Contratista	Descargar	●	<button>Acciones ▾</button>
Certificación del Proyectista	Certificación del Proyectista	Pendiente	●	<button>Eliminar</button> <button>Subir</button>

Resumen

En esta 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 Paso]**, en la esquina inferior derecha para continuar.

i Información del trámite	
Acceso a la Propiedad	Público
Indique Tipo de Infraestructura Existente	Vía Municipal
Tomo	_____
Folio	_____
Finca	_____
Oficina de registro de la propiedad	_____
Tipo de caso	_____
Número de permiso de urbanización de referencia (PCU)	_____
Tipo de inscripción	_____
¿Facilidades Vecinales Construidas?	Sí
Describa las Facilidades	
Parques Activos	No
Parques Pasivos	Sí
Facilidades Culturales	No

Desglose de Pago

En esta sección, el usuario podrá ver el desglose de cobro de la solicitud. Para realizar un pago, el usuario deberá realizar el pago mediante tarjeta de crédito y proveer la información requerida.

Al finalizar deberá oprimir **[Continuar]**.

S Detalles del Pago

Fecha	Descripción	Precio a Pagar	Total a Pagar
10/19/2022	[REDACTED]	\$42.78	\$307.81
		Precio Total: \$307.81	
		Total a Pagar(10%): \$42.78	

💳 Pago con tarjeta de crédito - Detalles de seguridad

Forma de Pago

Credit Card
 ▼

Card number

Expiration

CVC



Country

Puerto Rico
 ▼

Nombre en la tarjeta:*

Correo electrónico:*

Phone:*

Zip Code:*

➡ Continuar
✖ Cancelar

Resumen del Pago

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

\$ Confirmar pago

\$ Resumen del Pago

Información del solicitante:	Autorización de pago:
Nombre en la Tarjeta Hector	Forma de Pago CreditCard
Fecha de Expiración: **/**	Número de tarjeta: ***** **** * * * *
Dirección: , 00680	Al completar este pago, usted autoriza a la Oficina de Incentivos para Negocios en Puerto Rico del Departamento de Desarrollo Económico y Comercio a realizar un débito en su cuenta bancaria o tarjeta de crédito.
Pago	<input checked="" type="checkbox"/> Autorizo el pago.

Fecha	Description	Pagado	Saldo
11/01/2022	Pago Fijo Prueba	\$0.00	\$5.00
			Saldo Total: \$5.00

→ **Completar Pago**

¡Felicitaciones, su Autorización de Planos de Inscripción de fue sometida, muchas gracias!