

SINGLE BUSINESS PORTAL

MANUAL DE SOLICITANTE
CCO - Consulta de Construcción

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
CCO – Consulta de Construcción.....	12
¿Cómo solicitar una Consulta de Construcción?	14
Selección de Consulta.....	15
¿Cómo crear una Consulta de Construcción?.....	24
Información General.....	24
Uso Propuesto	26
Información Adicional	27
Contacto.....	27
Anejos	28
Resumen.....	29
Pago	30
Resumen del Pago.....	31

¿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?

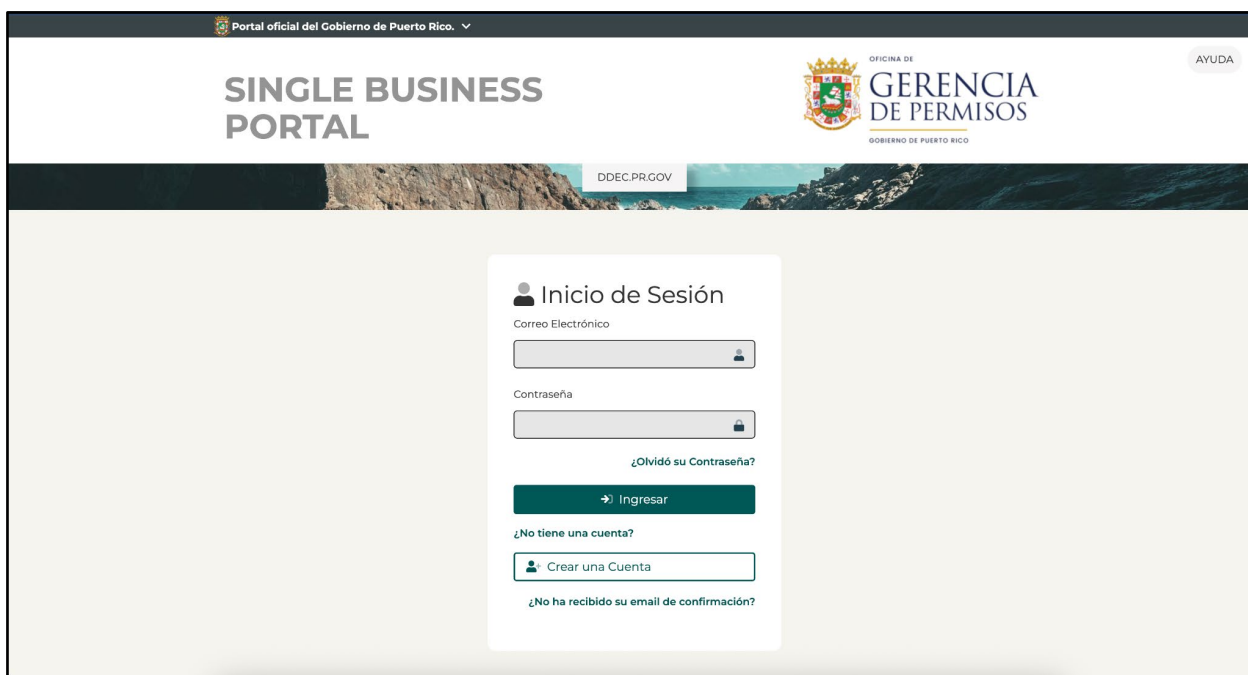
El Perfil es una herramienta digital que, mediante su número de seguro social, el identificador nacional y/o identificador patronal, te permitirá crear un perfil exclusivo para realizar trámites en Puerto Rico. Bajo este perfil, le permitirá al usuario radicar trámites como individuo o compañías.

¿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 form titled 'Crear cuenta' (Create account) on the DDEC.PR.GOV website. The form is set against a light beige background. It contains four input fields: 'Nombre Completo' (Full Name), 'Correo Electrónico' (Email), 'Contraseña' (Password), and 'Confirme Contraseña' (Confirm Password). Each field has a corresponding icon on the right (person, envelope, and padlock respectively). Below the fields is a dark green button with a white right-pointing arrow and the text '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, aparecerá la siguiente pantalla:





¿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]**.



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="Carlona"/>

Número de Seguro Social:*	Género:*
<input type="text" value="Número de Identificación Nacional:***-**-4444"/>	<input type="text" value="Male"/>

Estado Civil:*	Número de Licencia:	Número de Registro de Comerciante:
<input type="text" value="Widow"/>	<input type="text" value="666666"/>	<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:


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

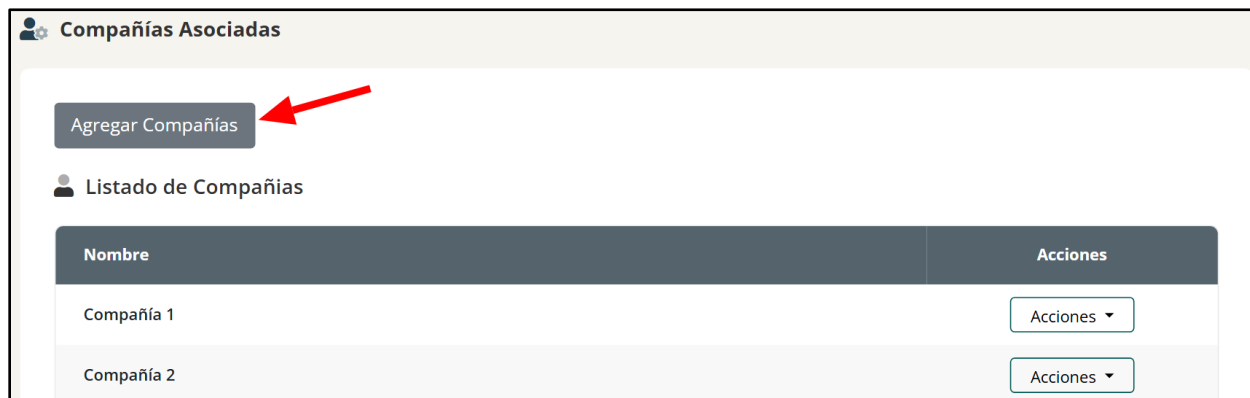
 Copiar desde la Dirección Física

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"/>

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]**.



OGPe-Manual del Solicitante-CCO-Consulta de Construcción

¿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.

CCO – Consulta de Construcción

Descripción

Consulta sobre las obras de construcción para obtener una resolución expedida por el director ejecutivo de la OGPe donde aprueba la preparación de los planos finales para las obras de construcción de la(s) estructura(s) propuesta(s) y conforme a las recomendaciones y requerimientos establecidos en la resolución, sobre un proyecto de carácter ministerial, pero que conlleva variaciones a los parámetros de construcción del distrito donde ubica.

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. Información sobre la condición del suelo, las estructuras a ser evaluadas, la cantidad de unidades de construcción propuestas por tipo de proyecto, descripción de las facilidades propuestas y existentes, las variaciones en construcción y otros detalles, según apliquen.

Documentos Requeridos:

1. Cumplimentar formulario de solicitud correspondiente, incluyendo nombre de los dueños de los Terrenos colindantes. *
2. Evidencia de titularidad, (PDF).*
3. Autorización del dueño del solar para llevar a cabo la acción propuesta, si no es el proponente (PDF).
4. Certificación del proyectista (PDF).
5. Memorial explicativo, detallando la obra propuesta, así como solicitar y justificar las variaciones propuestas y/o existentes de acuerdo al Reglamento vigente (PDF). *
6. Planos esquemáticos con la firma digital y el párrafo de certificación establecido en la Regla 5.3.6 del Reglamento Conjunto de la acción propuesta (PDF, DWFX). *
7. Tabla Comparativa de Parámetros de Construcción Propuestos vs Permitido (PDF). *
8. Tabla de Parámetros de Construcción Verde, en caso de proyectos verdes (PDF).
9. Plano de situación, indicando dimensiones, forma geométrica y configuración tanto del solar como de la obra proyectada, además de cualquier estructura, elemento y servidumbre existente, incluyendo la mensura y las capas de topografía con las elevaciones presentes y propuestas del terreno, incluyendo el norte magnético y los cuerpos de agua existentes (PDF). *
10. Evidencia de instalación de rótulo de presentación en el lugar del proyecto, luego de completar la radicación (JPEG, PDF).
11. Acreditar, mediante declaración jurada de acuerdo a la Ley 161 de 1 de diciembre de 2009, según enmendada, Artículo 9.9, que el mismo se instaló conforme lo dispuesto en ese artículo, y presentar dicha evidencia dentro de los próximos tres (3) días de haber sido instalado el rótulo.

12. Listado de notificación de los colindantes. En caso de que el colindante sea una vía de acceso o un cuerpo de agua, tendrá que incluir las propiedades al otro lado de dicha vía o del cuerpo de agua. Las mismas serán parte de los colindantes a identificarse en el plano o mapa catastral. *
13. Evidencia de notificación a todos los vecinos colindantes, por correo certificado.
14. Certificación de Inundabilidad, indicando que el proyecto ubica en zona susceptible a inundaciones o que los planos muestran los niveles de inundación base y los niveles de elevación de la estructura, incluyendo copia del mapa (PDF). De ser requerido deberá someter evidencia de estudio Hidrológico Hidráulico (H-H) cuando ubique en zonas inundables.
15. Plano de nivelación propuesto de carácter preliminar, mostrando las pendientes de las calles y la formación de taludes y muros, en proyectos de urbanización (PDF).
16. Plano de las facilidades recreativas propuestas en los predios a dedicarse a áreas de parque, indicando sus cabidas y delimitaciones correspondientes, en proyectos de urbanización (PDF).
17. Fotografía de la propiedad (JPEG, PDF). *
18. Certificación del (CRIM), indicando el número de catastro de la propiedad. *
19. Evidencia de que el proyectista se encuentra al día en sus cuotas al CIAPR o al CAAPPR (Fotocopia de tarjeta de miembro activo).
20. Evidencia de las resoluciones aprobadas previamente.
21. Carta de autorización para proyecto de vivienda de interés social del Dpto. de la Vivienda, en caso de que sea un proyecto de esta índole, con el costo de venta máximo (PDF). *
22. Evidencia de tramitación de Cumplimiento Ambiental. *

Costo:

El precio base de radicación mínimo de una consulta de construcción será de \$150. El precio final dependerá de los siguientes parámetros:

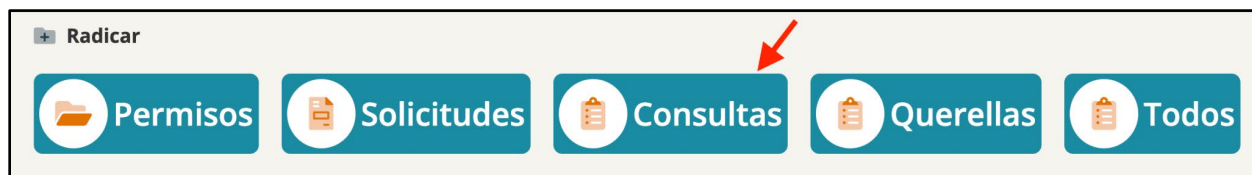
1. Tipo de Proyecto
2. Zona donde se construiría el proyecto (rural ó urbana)

Plazo de presentación de la solicitud:

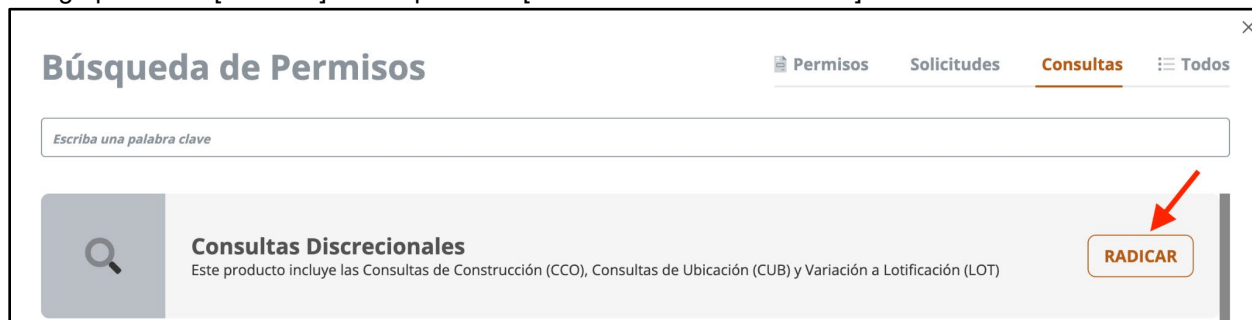
La solicitud de servicio permanecerá abierta por un término máximo de treinta (30) días para que el solicitante pueda completar la misma. Transcurrido dicho término sin que se complete la solicitud y/o se carguen todos los documentos requeridos, el solicitante tendrá que comenzar el proceso de solicitud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

¿Cómo solicitar una Consulta de Construcción?

Para solicitar una Consulta de Ubicación, debe presionar la casilla titulada [**Consultas**].

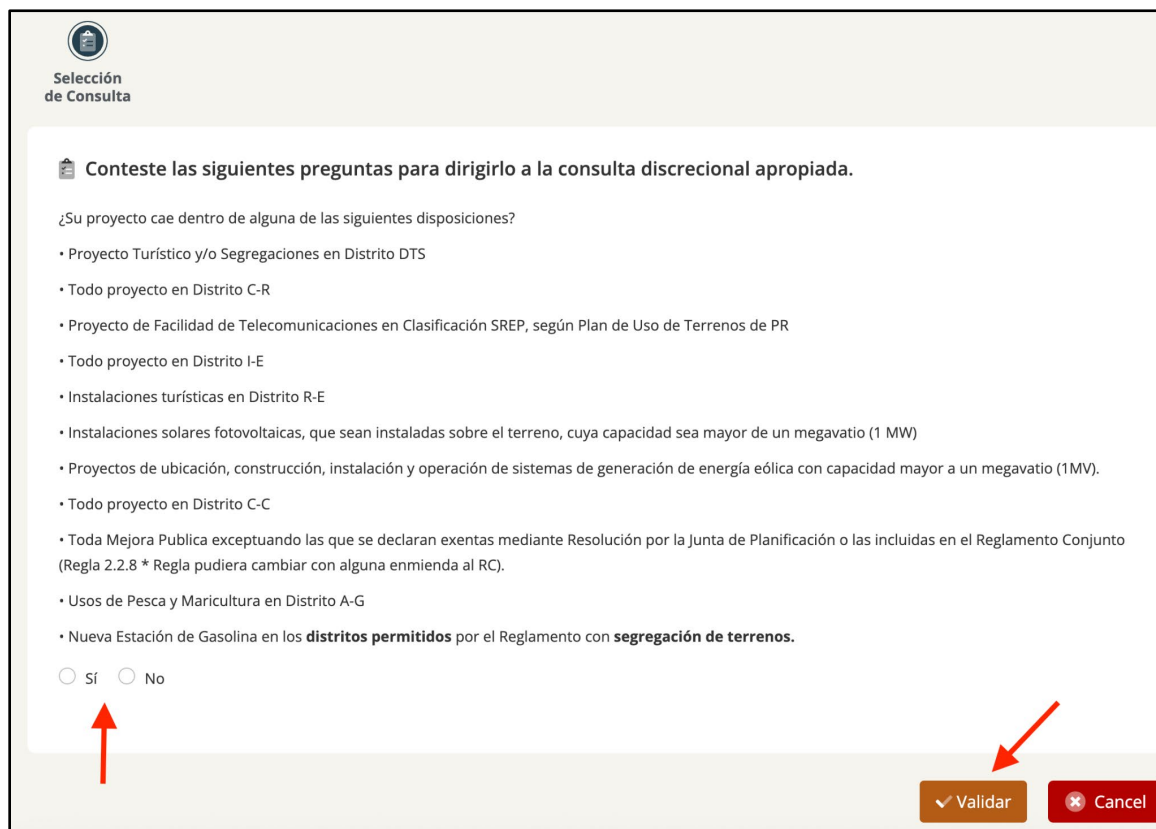


Luego presionar [**Radicar**] en la opción de [**Consultas Discrecionales**].



Selección de Consulta

El sistema procederá a una pantalla titulada “Selección de Consulta”. Basado en su contestación a la pregunta [Su proyecto cae dentro de alguna de las siguientes disposiciones?], el sistema le indicará que consulta le corresponde.



Selección de Consulta

Conteste las siguientes preguntas para dirigirlo a la consulta discrecional apropiada.


¿Su proyecto cae dentro de alguna de las siguientes disposiciones?

- Proyecto Turístico y/o Segregaciones en Distrito DTS
- Todo proyecto en Distrito C-R
- Proyecto de Facilidad de Telecomunicaciones en Clasificación SREP, según Plan de Uso de Terrenos de PR
- Todo proyecto en Distrito I-E
- Instalaciones turísticas en Distrito R-E
- Instalaciones solares fotovoltaicas, que sean instaladas sobre el terreno, cuya capacidad sea mayor de un megavatio (1 MW)
- Proyectos de ubicación, construcción, instalación y operación de sistemas de generación de energía eólica con capacidad mayor a un megavatio (1MW).
- Todo proyecto en Distrito C-C
- Toda Mejora Publica exceptuando las que se declaran exentas mediante Resolución por la Junta de Planificación o las incluidas en el Reglamento Conjunto (Regla 2.2.8 * Regla pudiera cambiar con alguna enmienda al RC).
- Usos de Pesca y Maricultura en Distrito A-G
- Nueva Estación de Gasolina en los **distritos permitidos** por el Reglamento con **segregación de terrenos**.

☐ Sí ☐ No


Una vez seleccionada la opción de Validar, 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


 Se realizó una evaluación de acuerdo al formulario anterior y la solicitud correcta es: Consulta de Construcción


Tipo de Trámite:*


Trámite:*


Información de Consulta de Construcción

 Ver descripción(*oprima para ver más*)

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


Selección del Proyecto

 Crear Proyecto

Proyecto:*

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:*

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

En caso de **NO** seleccionar en la pantalla de **Localización** la siguiente 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.

Final de Creación de Proyecto:

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

The screenshot shows a web interface for the 'Gerencia de Permisos' system. At the top, there is a header with the system name and a menu icon. Below the header, a progress bar displays eight steps: 'Proyecto o Actividad', 'Dueño del Proyecto', 'Localización', 'Catastros Adicionales', 'Dueño del Solar', 'Arrendatario', 'Documentos', and 'Finish'. The 'Finish' step is highlighted with a checkmark icon. Below the progress bar, there is a large white box containing a document icon and the text 'Terminar'. In the center of this box, a message states 'El proyecto ha sido creado correctamente'. At the bottom right of the box, there are two buttons: 'Retroceder' (with a left arrow icon) and 'Ir a crear el permiso' (with a house icon).

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 una Consulta de Construcción?

En la Consulta de Construcción el usuario encontrará una barra de navegación que consta con los siguientes pasos:

Información General

En la sección de Información General, el usuario deberá llenar todos los campos con la información requerida del trámite y su trámite. El usuario deberá marcar el encasillado titulado **[Certifico que he corroborado la información sometida de los colindantes. Es mi responsabilidad incluir todos los dueños de propiedades que colindan con la propiedad objeto de la solicitud.]** para continuar al próximo paso de su trámite.

Datos del Trámite

Tipo de construcción:*

☐ Construcción regular

☐ Construcción verde

Costo estimado de la obra:*

\$

Cabida de los desarrollos:*

m²

Total de pies cuadrados de construcción:*

pies²

Cantidad de estructuras diferentes:*

¿Concilio de Reconstrucción?:*

☐ Sí ☐ No

Guardar **Guardar y Continuar** **Cancelar** **Siguiente Paso**

NOTA: Normalmente las preguntas a las cuales se les responde con una cantidad numérica, se le abrirá otro campo para completar cierta información relacionada a la pregunta. En este caso, para agregar una nueva estructura deberá hacer clic en el botón [Agregar una nueva estructura] y deberá llenar el formulario con toda la información requerida, depende de los que seleccione será la cantidad de información que se le será requerida. Luego de llenar el formulario deberá hacer clic en [Guardar].

Uso Propuesto

En esta sección el usuario deberá elegir los tipos de Operación o Actividad que se darán a la Propiedad. Para añadir un nuevo uso deberá seleccionar el Uso Disponible hacer clic en añadir uso. Luego de seleccionar todos los usos propuestos deberá hacer clic en el botón **[Guardar y Continuar]**. El usuario deberá seleccionar el uso correspondiente a su trámite y luego presionar **[+ Añadir Uso]**.

Información General

Uso Propuesto

Información Adicional

Contacto

Anejos

Resumen

Pago

Terminar

Detalles de Usos de la Propiedad

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

☐ Agrícola

☒ Comercial

☐ Industrial

☐ Institucional

☐ Residencial

☐ Telecomunicaciones

☐ Turístico

Comercial (oprima para expandir y proveer la información requerida)

Total Área Bruta de Piso:*

pies²

Usos Disponibles:*

+ Añadir Uso

Paso Anterior

Guardar

Guardar y Continuar

Cancelar

Siguiente Paso

Información Adicional

En esta sección, el sistema le pregunta si tiene alguna querella relacionada a su consulta. De tenerla, deberá proporcionar el número de la querella. Además, debe indicar que tipo de acceso tiene la propiedad.

The screenshot shows the 'Información Adicional' step in a multi-step process. The progress bar at the top includes: Información General, Uso Propuesto, **Información Adicional**, Contacto, Anejos, Resumen, Pago, and Terminar. The main content area is titled 'Detalles Adicionales de la Solicitud'. It contains two questions: '¿Existe una querella para trámites relacionados a la consulta?: *' with radio buttons for 'Sí' and 'No', and 'Indique el Acceso de la Propiedad: *' with checkboxes for 'Privado' and 'Público'. At the bottom, there are five buttons: 'Paso Anterior' (blue), 'Guardar' (orange), 'Guardar y Continuar' (orange), 'Cancelar' (red), and 'Siguiente Paso' (grey with a plus icon).

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.

The screenshot shows the 'Contacto' step in the multi-step process. The progress bar at the top includes: Información General, Uso Propuesto, Información Adicional, **Contacto**, Anejos, Resumen, Pago, and Terminar. The main content area is titled 'Especialistas y Personas Contacto'. It features a button labeled '+ Proyectista (oprima para expandir y ver la información añadida)' with a red arrow pointing to a button labeled '+ Crear Proyectista'.

Anejos

Los nombres de los anejos son un resumen de los requisitos de cada trámite solicitado. No obstante, para más detalles sobre los requisitos de cada trámite individual deberá referirse a los capítulos correspondientes de cada trámite de permiso. El usuario deberá adjuntar los documentos requeridos para poder continuar con su solicitud. Si el usuario desea anejar cualquier documento adicional que no aparezca como un campo requerido deberá hacerlo bajo la opción de otros. Al finalizar deberá oprimir **[Siguiente Paso]**.

Información General

Uso Propuesto

Información Adicional

Contacto

Anejos

Resumen

Pago




Terminar

Documentos

Puede añadir uno o más documentos mediante el botón de Acciones

Nombre	Descripción	Documento	Requerido	Acción
Acreditar, mediante declaración jurada de acuerdo a la Ley 161 de 1 de diciembre de 2009, según enmendada, Artículo 9.9, que el mismo se instaló conforme lo dispuesto	Acreditar, mediante declaración jurada de acuerdo a la Ley 161 de 1 de diciembre de 2009, según enmendada, Artículo 9.9, que el mismo se instaló conforme lo dispuesto	Pendiente		Acciones
Certificación del CRIM	Certificación del (CRIM), indicando el número de catastro de la propiedad.	Pendiente		Acciones
Evidencia de Cumplimiento Ambiental	Evidencia de Cumplimiento Ambiental.	Pendiente		Acciones
Evidencia de cuotas del colegio	Evidencia de que el proyectista se encuentra al día en sus cuotas al CIAPR o al CAAPPR (Copia de tarjeta de miembro activo).	Pendiente		Acciones
Evidencia de instalación de rótulo de presentación	Evidencia de instalación del Rótulo de Presentación conforme a la Sección 6.1.1 del Reglamento Conjunto y el Artículo 9.9 de la Ley 161 del 1 de diciembre de 2009	Pendiente		Acciones
Evidencia de Notificación a los Colindantes de la Radicación de la Solicitud (Sección 2.2.2.2 y Sección 2.1.9.8)	Listado de notificación de los colindantes. En caso de que el colindante sea una vía de acceso o un cuerpo de agua, tendrá que incluir las propiedades al otro lado de dicha vía o del cuerpo de agua. Las mismas serán parte de los colindantes a identificarse en el plano o mapa catastral	Pendiente		Acciones
Evidencia de notificación a todos los vecinos colindantes, por correo certificado	Evidencia de notificación a todos los vecinos colindantes, por correo certificado	Pendiente		Acciones
Fotografía de la propiedad	Fotografías del predio, de existir estructura.	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
Plano de Situación tanto del solar como de la obra proyectada	Plano de situación, indicando dimensiones, forma geométrica y configuración tanto del solar como de la obra proyectada, además de cualquier estructura, elemento y servidumbre existente, incluyendo la mensura y las capas de topografía con las elevaciones presentes y propuestas del terreno	Pendiente		Acciones

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
Autorización del(los) Dueño(s) del(los) Terreno(s)	Carta de Autorización del (los) dueño (s) de los terrenos. En casos de herencia se someterá la conformidad de todos los herederos y de tener un representante, deberá someter copia de un Poder Legal debidamente notariado y formado. En el caso de que el terreno le pertenezca a una corporación, tendrá que someter Resolución Corporativa autorizando a realizar este trámite. (PDF)*	Descargar		<div>Acciones ▾</div> <div>  Eliminar </div> <div>  Subir </div>

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]**, en la esquina inferior derecha para continuar.



Información General



Uso Propuesto



Información Adicional



Contacto



Anejos



Resumen



Pago



Terminar

Imprimir Resumen

Tipo de Trámite:

CCO-Consulta de Construcción


Datos del Trámite


Tipo de construcción	Construcción regular
Costo estimado de la obra	\$1.00
Cabida de los desarrollos	1 m ²
Total de pies cuadrados de construcción	1 pies ²
Cantidad de estructuras diferentes	1


Pago


En la sección de Pago, 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]**.



 Información General



 Uso Propuesto



 Información Adicional


 Contacto


 Anejos


 Resumen


Pago


 Terminar

\$ Detalles del pago

Fecha	Descripción	Precio Total	Precio a Pagar (10)%
09/11/2025	Costo por Radicación No Residencial <i>Costo Primer Pago por Radicación No Residencial \$30.00</i>	\$300.00	\$30.00
		\$300.00	\$30.00

Resumen del Pago

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

Confirmar pago

Desglose del Pago

Fecha	Descripción	Precio Total	Precio a Pagar (10)%
09/16/2025	Costo por Radicación No Residencial <small>Costo Primer Pago por Radicación No Residencial \$30.00</small>	\$300.00	\$30.00
		\$300.00	\$30.00

Resumen del Pago

Información del solicitante:

Nombre en la Tarjeta: **Juan del Pueblo**

Email: **juan@delpueblo.com**

Forma de Pago: **CreditCard**

Dirección: **11111**

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 Consulta de Construcción de fue sometida, muchas gracias!