

SINGLE BUSINESS PORTAL

MANUAL DE SOLICITANTE

CIS - Certificación de Instalación de

EDICION Y REVISION				
VERSIÓN	APROBADO POR:	FECHA DE REVISIÓN:	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO:	AUTOR:

Tabla de Contenido

¿Qué es SBP?	3
¿Qué es el Perfil?	3
¿Cómo acceder al Sistema?	3
¿Cómo editar el Perfil?	8
Agregar Compañías	10
¿Cómo funciona Mi Bandeja?	12
¿Cómo solicitar una Certificación de Instalación de Sistemas?	13
¿Cómo crear una Certificación de Instalación de Sistemas?	23
Información General	23
Detalles Adicionales	24
Agregar Equipos	24
Anejos	25
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?

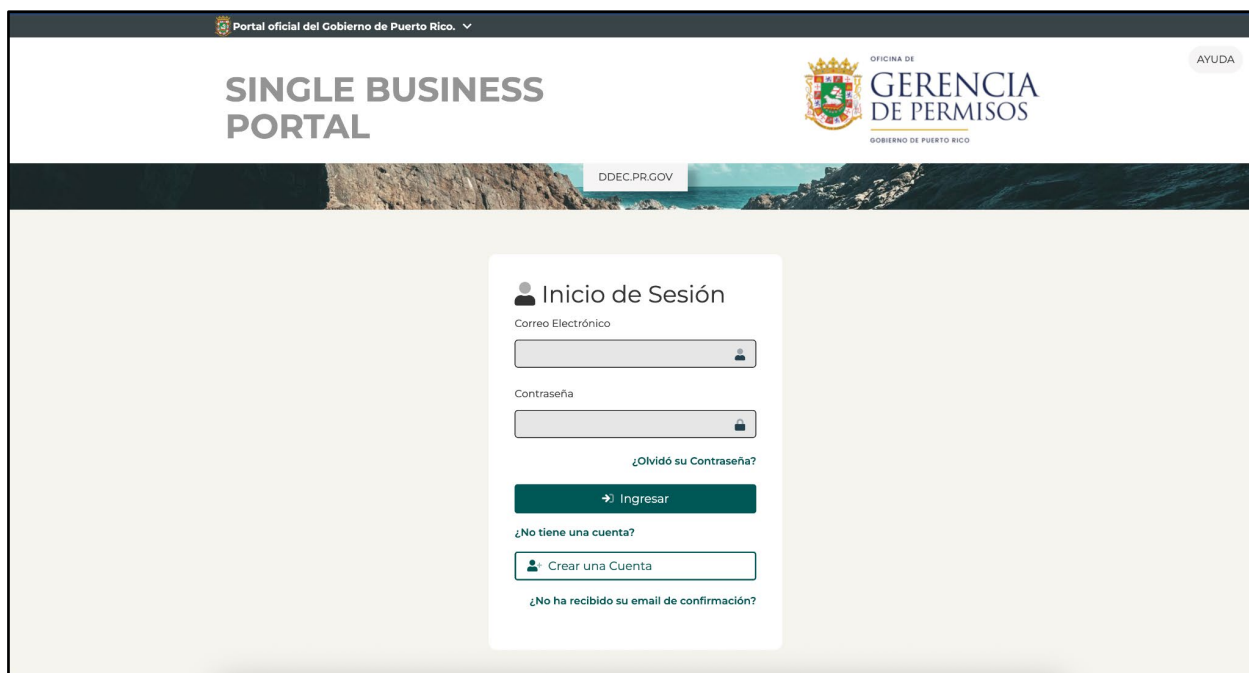
El Perfil es una herramienta digital que, mediante su número de seguro social, el identificador nacional y/o identificador patronal, te permitirá crear un perfil exclusivo para realizar trámites en Puerto Rico. Bajo este perfil, le permitirá al usuario radicar trámites como individuo o compañías.

¿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.



The screenshot shows the login interface of the Single Business Portal. At the top, there is a header with the text 'Portal oficial del Gobierno de Puerto Rico.' and a dropdown arrow. Below this, the 'SINGLE BUSINESS PORTAL' logo is prominently displayed on the left, and the 'OFICINA DE GERENCIA DE PERMISOS GOBIERNO DE PUERTO RICO' logo is on the right. A small 'AYUDA' button is also visible. A banner image with the text 'DDEC.PR.GOV' is positioned below the logos. The main content area features a white login box with the title 'Inicio de Sesión'. Inside the box, there are input fields for 'Correo Electrónico' and 'Contraseña', each with a user icon. Below the password field is a link that says '¿Olvidó su Contraseña?'. A green 'Ingresar' button with a right-pointing arrow is located below the links. At the bottom of the login box, there is a link '¿No tiene una cuenta?' followed by a 'Crear una Cuenta' button with a user icon. A final link '¿No ha recibido su email de confirmación?' is at the very bottom of the box.

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]**.



Inicio de Sesión

Correo Electrónico

juandelpueblo@test.com

Contraseña

.....

[¿Olvidó su Contraseña?](#)

Ingresar

[¿No tiene una cuenta?](#)

Crear una Cuenta

[¿No ha recibido su email de confirmación?](#)

¿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) within the DDEC.PR.GOV portal. The form is set against a light beige background. It contains four input fields, each with a label and an icon: "Nombre Completo" (Full Name) with a person icon, "Correo Electrónico" (Email) with an envelope icon, "Contraseña" (Password) with a lock icon, and "Confirme Contraseña" (Confirm Password) with a lock icon. Below these 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 Único, aparecerá la siguiente pantalla:



The screenshot shows the user interface of the 'Gerencia de Permisos' system. At the top is a dark blue header bar containing navigation links: 'Mi Bandeja', 'Help Desk (HDS)', 'Menú', 'Solicitante', and 'Salir'. On the right side of the header, the user's email 'juandelpueblo@test.com' is displayed next to a profile icon, and the official logo of the 'Gerencia de Permisos' is on the far right.

Below the header, the main content area is titled 'Radicar'. It features five large, rounded rectangular buttons with icons and text: 'Permisos' (folder icon), 'Solicitudes' (document icon), 'Consultas' (clipboard icon), 'Querellas' (document with checkmark icon), and 'Todos' (document icon).

Underneath these buttons is a section titled 'Solicitudes de Trámites'. It contains a search and filter interface with four buttons: 'Todos', 'Trámites Personales', 'Trámites de Compañía', and 'Trámites de Terceros'. Below these buttons are three input fields: 'Desde' (with a calendar icon and placeholder 'mm/dd/yyyy'), 'Hasta' (with a calendar icon and placeholder 'mm/dd/yyyy'), and 'Número de Trámite' (with a search icon). A magnifying glass icon is positioned to the right of the 'Número de Trámite' field.


At the bottom of the interface is a horizontal navigation bar with several tabs: 'No Pagados' (highlighted in orange), 'Pagados', 'Continuación de Operación', 'Querellas Radicadas', 'Pendientes' (with a bell icon and a badge showing '17'), '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]**.



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"/>

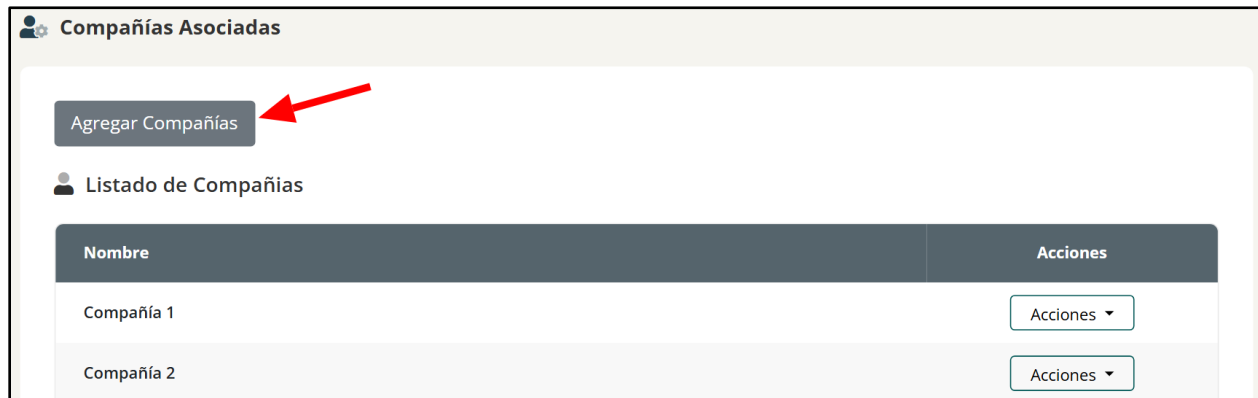
País:*	Estado*	Ciudad:*	Código Postal:*
<input type="text" value="United States"/>	<input type="text" value="Puerto Rico (PR)"/>	<input type="text" value="Carolina"/>	<input type="text" value="00987"/>


Guardar


Cancelar

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]**.



Compañía

Información de la Compañía

Nombre de la Compañía:*

Relación con la Compañía:*

Seleccione su relación...

Número de identificación de empleador:*

Confirme el número de identificación de empleador:*

Número de Teléfono Primario:*

Fax:

Página Web:

Email:*

Dirección Física

Dirección Línea 1:*

Dirección Línea 2:

Ciudad:*

Estado / Provincia / Región:*

Código Postal:*

País:*

Seleccione un país...

Dirección Postal

Copiar Dirección Física

Dirección Línea 1:*

Dirección Línea 2:

Ciudad:*

Estado / Provincia / Región:*

Código Postal:*

País:*

Seleccione un país...

GUARDAR

CANCELAR

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

OGPe-Manual del Solicitante- CIS - Certificación de Instalación de Sistemas

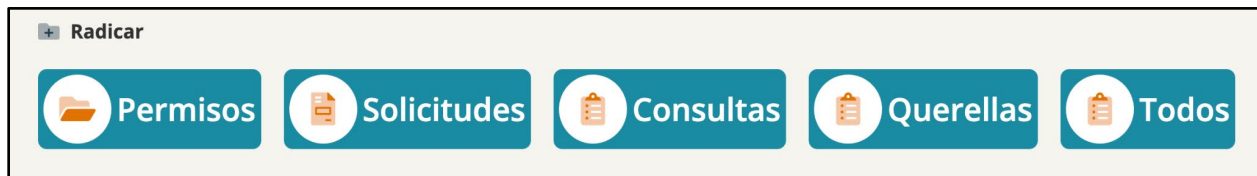
11

¿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.



¿Cómo solicitar una Certificación de Instalación de Sistemas?

Para solicitar una Certificación de Instalación de Sistemas, debe presionar la casilla titulada **[Permisos]** y seleccionar **[Certificación de Instalación de Sistemas]**.

The image shows a web interface for requesting permits. At the top, there is a navigation bar with a 'Radical' button and five menu items: 'Permisos', 'Solicitudes', 'Consultas', 'Querellas', and 'Todos'. Red arrows point to the 'Permisos' and 'Todos' buttons. Below this is a search results page titled 'Búsqueda de Permisos'. It has tabs for 'Permisos', 'Solicitudes', 'Consultas', and 'Todos'. The 'Permisos' tab is selected. A search bar contains the text 'CIS - Certificación de Instalación de Sistemas'. Below the search bar, there is a result card for 'CIS - Certificación de Instalación de Sistemas' with a sub-label 'Certificación de Instalación de Sistemas' and a 'RADICAR' button.

Una vez seleccionada la opción de Certificación de Instalación de Sistemas, 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]**.

Crear Solicitud

Tipo de Solicitud

Tipo de Trámite:*

Permisos

Trámite:*

Certificación de Instalación de Sistemas

Información de Certificación de Instalación de Sistemas

+ Ver descripción(*oprima para ver más*)

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

Selección del Proyecto

Proyecto:*

Seleccione una opción

Crear 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

Proyecto:*

Seleccione una opción

Crear 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 opción:

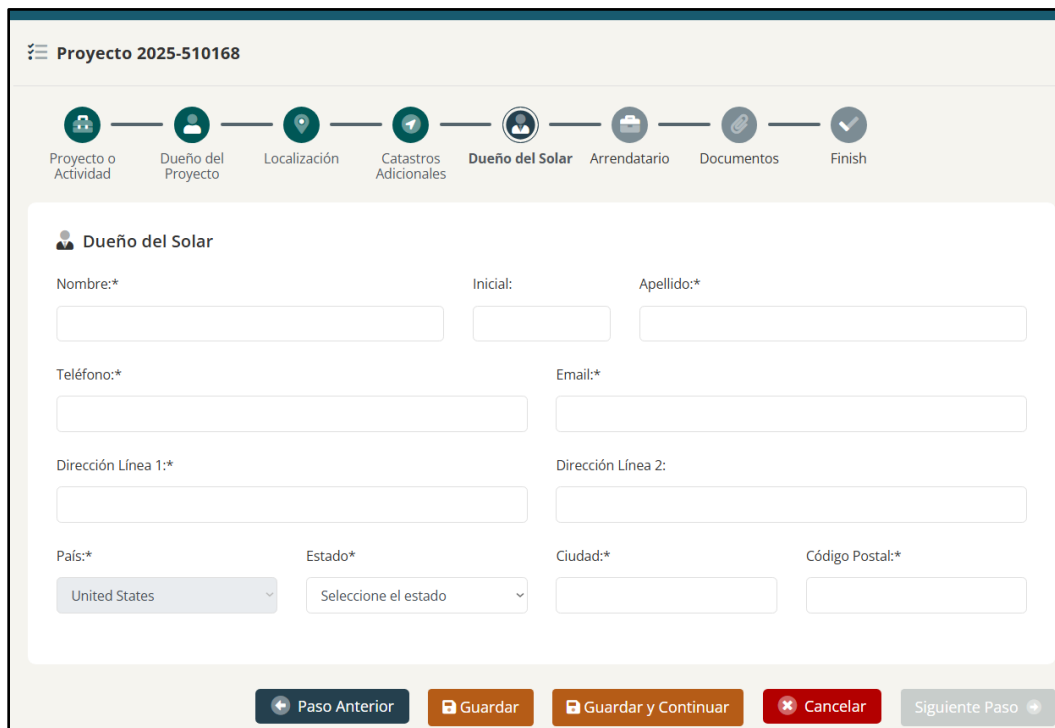
☐ **Necesito seleccionar catastros adicionales (catastros adicionales se añadirán luego)**

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 project ID 'Proyecto 2025-510168'. Below the header is a progress bar with 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. Below the progress bar, there is a section titled 'Terminar' with a document icon. The main content area displays the message 'El proyecto ha sido creado correctamente'. At the bottom right, there are two buttons: 'Retroceder' (Go Back) and 'Ir a crear el permiso' (Go to create the permit).

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 Certificación de Instalación de Sistemas?

En la Certificación de Instalación de Sistemas el usuario encontrará una barra de navegación que consta con los siguientes pasos:

Información General

En esta sección, el usuario deberá llenar información referente al tipo de sistema que se estará instalando y del dueño del sistema. Luego de llenar la información requerida, el usuario podrá presionar **[Guardar y Continuar]**.

Información General

Detalles Adicionales

Agregar Equipos

Anejos

Resumen

Pago

Terminar

Datos de la Certificación

Tipo de equipo principal a instalar:*

☐ Módulo fotovoltaico
 ☐ Aerogenerador

¿La instalación se hará sobre?:*

Tipo de Zona:*

Costo total de equipos, instalación e incentivos (Si aplica):*

Fecha de instalación:*

mm/dd/yyyy

Certificación del Diseño

Primer nombre:*

Inicial:

Apellido paterno:*

Número de licencia:*

Guardar


Guardar y Continuar

Cancelar

Siguiente Paso

Detalles Adicionales


En esta segunda sección, el usuario deberá llenar la información referente a la Instalación. El sistema le pedirá información sobre el instalador y sobre la Evaluación de la AEE.



Certificación de Instalación de Sistemas -


 Información General


Detalles Adicionales



 Agregar Equipos


 Anejos


 Resumen


 Pago


 Terminar


Certificación de la Instalación

Nombre y Apellido del Instalador

Primer nombre:*

Inicial:

Apellido paterno:*

Número de instalador de la AAE:*

Número de licencia:*

Especialidad del instalador de la AAE:*


Detalles de la Carta de Evaluación de la AEE

Capacidad endosada:*


Número de caso:

Fecha de la carta de evaluación:*

← Paso Anterior


 Guardar


 Guardar y Continuar


 Cancelar

Siguiente Paso →

Agregar Equipos

En esta sección, el usuario deberá agregar información sobre el equipo a instalar. El usuario presionará **[Agregar un nuevo equipo]** para añadir la información de su equipo. Para continuar con su solicitud, deberá presionar el encasillado de certificación. Luego, presionar **[Guardar y Continuar]**.


Certificación de Instalación de Sistemas -


 Información General


 Detalles Adicionales


Agregar Equipos


 Anejos


 Resumen


 Pago


 Terminar


Equipos


 Agregar un nuevo equipo

Tipo de Equipo	Marca	Modelo	Cantidad
<input type="checkbox"/> Certifico que la información provista esta completa para esta solicitud.			


 Paso Anterior



 Guardar



 Guardar y Continuar


 Cancelar


Siguiente Paso 

Al presionar **[Agregar nuevo equipo]**, el usuario podrá ver los tipos de equipos certificados en el sistema. Al completar la información de su equipo, haga clic en **[Save]**.



Crear Equipo
×


Información del Equipo


Tipo de equipo:*

Seleccione una opción
 


Marcas del Tipo de Equipo:*


Seleccione una opción
 

Modelos de la Marca Seleccionada:*

Seleccione una opción
 

Cantidad de dispositivos:*


 SAVE


 CANCEL

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]** en la esquina inferior izquierda.

Información General

Detalles Adicionales

Agregar Equipos

Anejos

Resumen

Pago

Terminar

Documentos

Puede añadir uno o más documentos mediante el botón de Acciones


Nombre	Descripción	Documento	Requerido	Acción
Carta de Evaluación AEE	Carta de la Autoridad de Energía Eléctrica incluyendo sus comentarios	Pendiente	●	Acciones ▾
Esquemático Final	Esquemático final de la instalación, favor de incluir la ubicación de los equipos	Pendiente	●	Acciones ▾
Evidencia Certificación de Instalador AAE/OEPPE	Evidencia de la certificación vigente del Instalador AAE/OEPPE	Pendiente	●	Acciones ▾
Evidencia de Permiso de Construcción	Evidencia de Permiso de Construcción para la Instalación	Pendiente	●	Acciones ▾
Evidencia Licencia y Colegiación Ingeniero	Evidencia de la Licencia del Ingeniero Diseñador y Colegiación al día	Pendiente	●	Acciones ▾
Facturas de la Instalación	Evidencia de las facturas que muestren el costo de la instalación	Pendiente	●	Acciones ▾
Formulario de Solicitud Firmado y Sellado	Formulario de Solicitud de Certificación de Instalación de Sistemas firmada y sellada por el Diseñador e Instalador	Pendiente	●	Acciones ▾


De subir algún archivo erróneo, se podrá eliminar haciendo clic en el ícono debajo de la columna **[Acción]** → **[Acciones]** → **[Eliminar]**.


Nombre	Descripción	Documento	Requerido	Acción
Carta de Evaluación AEE	Carta de la Autoridad de Energía Eléctrica incluyendo sus comentarios	<u>Descargar</u>	●	<div>Acciones ▾</div> <div> Eliminar </div>
Esquemático Final	Esquemático final de la instalación, favor de incluir la ubicación de los equipos	Pendiente	●	<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 **[Siguiete Paso]**, en la esquina inferior derecha para continuar.



Certificación de Instalación de Sistemas -



 Información General



 Detalles Adicionales



 Agregar Equipos



 Anejos


Resumen



 Pago


 Terminar


 Imprimir Resumen


Datos de la Certificación

Tipo de equipo principal a instalar	Módulo fotovoltaico
¿La instalación se hará sobre?	Techo Existente
Tipo de Zona	Comercial
Costo total de equipos, instalación e incentivos	\$1.00
Fecha de instalación	Oct/02/2025


Certificación del diseño

Ingeniero de Diseño

Primer nombre	test
Apellido paterno	test
Número de licencia	1111111111

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 su pago mediante tarjeta de crédito y proveer la información requerida.

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

Información General

Detalles Adicionales

Agregar Equipos

Anejos

Resumen

Pago

Terminar

\$ Detalles del pago

Fecha	Descripción	Precio Total	Precio a Pagar (100)%
09/30/2025	Costo Base del Trámite <i>Costo por Certificación de Instalación de Sistemas: \$50.00</i>	\$50.00	\$50.00
		\$50.00	\$50.00

Pago con tarjeta de crédito - Detalles de seguridad

Metodo de Pago




Credit Card

Número de tarjeta

Fecha de vencimiento

Código de seguridad

1234 1234 1234 1234

MM/AA

CVC

País

Código postal

Puerto Rico

12345

Nombre en la tarjeta:*

Correo electrónico:*

Teléfono:*

Código Postal:*

Paso Anterior

Continuar

