



OFICINA DE

GERENCIA
DE PERMISOS

GOBIERNO DE PUERTO RICO

SINGLE BUSINESS PORTAL

MANUAL DE SOLICITANTE

DIA - Declaración de Impacto
Ambiental

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?	6
Agregar Compañías	8
¿Cómo funciona Mi Bandeja?	10
DIA – Declaración de Impacto Ambiental	11
¿Cómo solicitar una Declaración de Impacto Ambiental?	12
¿Cómo crear una solicitud para la Declaración de Impacto Ambiental?	21
REA Aprobado	21
Uso Propuesto	22
Detalles Adicionales de la Solicitud	22
Descripción de la acción propuesta – Parte 1.....	23
Descripción de la acción propuesta – Parte 2.....	25
Descripción de la acción propuesta – Parte 3.....	28
Descripción de la acción propuesta – Parte 4.....	32
Attachments	34
Resumen.....	35
Desglose de Pago.....	36
Resumen del Pago.....	37

¿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?

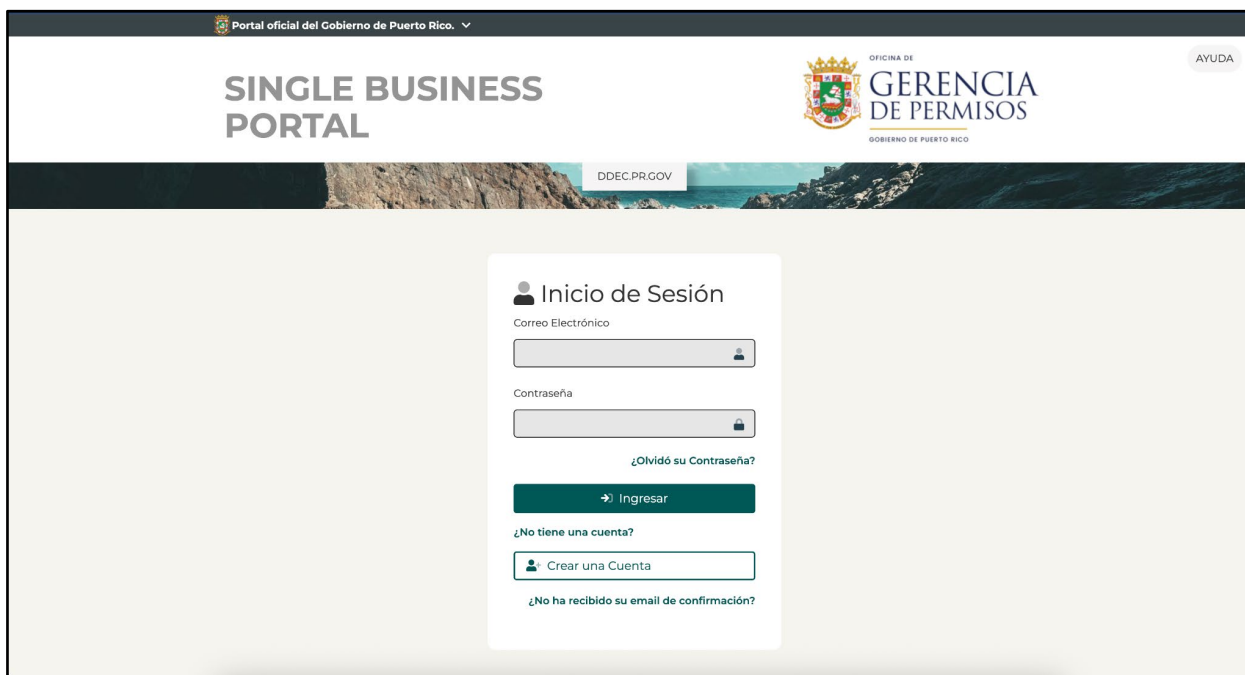
El Perfil es una herramienta digital que, mediante su número de seguro social, el identificador nacional y/o identificador patronal, te permitirá crear un perfil exclusivo para realizar trámites en Puerto Rico. Bajo este perfil, le permitirá al usuario radicar trámites como individuo o compañías.

¿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 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, 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

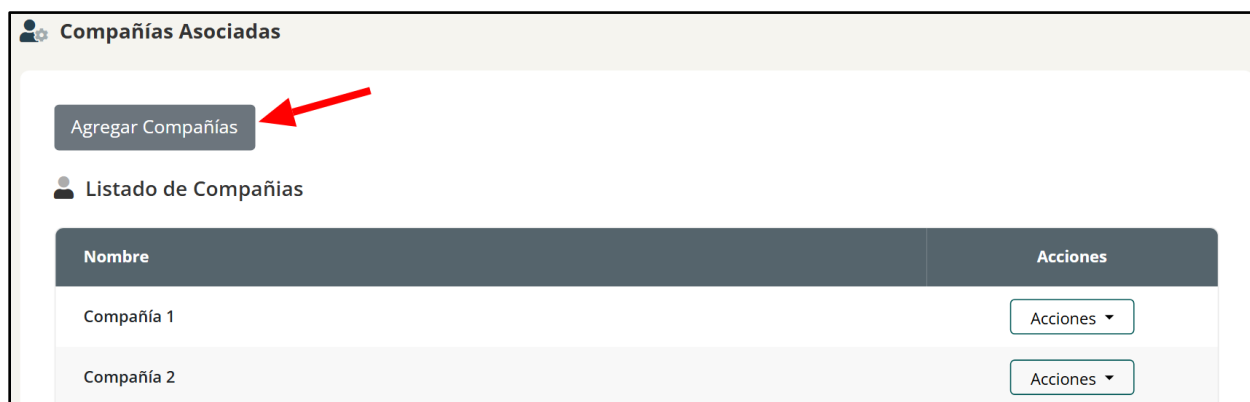
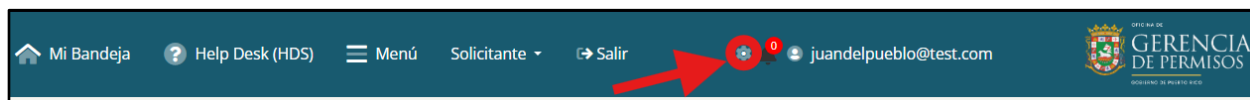
Dirección 1:*	Dirección 2:
<input type="text" value="test"/>	<input type="text" value="test1"/>

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"/>

 Guardar
  Cancelar

Agregar Compañías

Para agregar una compañía el usuario deberá hacer clic en el icono de **[Configuraciones]** y luego debe bajar la página hacia el área de **[Compañías Asociadas]** y presionar el botón de **[Agregar Compañías]**.



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.

DIA – Declaración de Impacto Ambiental

Descripción:

Determinación final de No-Impacto Ambiental emitida por el Directo de la OGPe (en casos ministeriales) sobre la acción propuesta, basada y sostenida por la información contenida en una Evaluación Ambiental (EA), en el sentido de que una acción propuesta no conllevará impacto ambiental significativo.

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. Certificación del proyectista, en caso de que el proyectista que certifica la obra, si alguno, no está radicando la solicitud (PDF).
3. Certificación del especialista, en caso de que algún especialista certifique un componente de la solicitud (PDF).
4. Carta de trámite de la agencia proponente (PDF).
5. Hoja introductoria o preámbulo (MS Word, PDF) .
6. Descripción detallada de la acción proyectada, su ubicación, su propósito y su necesidad (MS Word, PDF).
7. Apéndices de análisis o información altamente especializada con conclusiones científicas, según sea necesario (MS Word, PDF).
8. Planos esquemáticos y conceptuales de la acción propuesta, que incluyan detalles requeridos como la ubicación de pozos de haber alguno (DXF).
9. Inventario con descripción detallada de la flora y fauna existente en el predio (MS Word).
10. Descripción de los tipos y las características de los suelos y las formaciones geológicas existentes en el área del proyecto y los predios adyacentes (MS Word, PDF).
11. Documento explicativo de la relación entre sistemas naturales y artificiales existentes en el área del proyecto y los predios adyacentes (MS Word, PDF).
12. Análisis del hábitat natural y las medidas de mitigación correspondientes, según sea necesario (MS Word, PDF).
13. Documento explicativo de la infraestructura existente y propuesta, incluyendo detalles de su utilización (MS Word),
14. Especificaciones técnicas de generadores de electricidad y cualesquiera otras fuentes de emisión atmosférica, según sea necesario (MS Word, PDF).
15. Determinación de ADS que aprueba el manejo y disposición de desperdicios sólidos no peligrosos, si se proponen instalaciones de esta índole (PDF).
16. Descripción del material a dragarse, según aplique (MS Word, PDF).
17. Mapa con la ruta de acarreo del excedente de tierra al lugar de disposición, en caso de generar excedente en el movimiento de tierra (PDF).
18. Resultados de las pruebas de percolación y pruebas de nivel freático, en caso de proponerse un sistema de inyección subterránea (MS Word, PDF).
19. Carta sobre disponibilidad de un sistema de tratamiento de aguas usadas, en casa de que la disposición final de las mismas será a través de un sistema existente (PDF)
20. Permiso de la Policía de Puerto Rico para el uso de explosivos, en caso de que se contemple el uso de explosivos (PDF)
21. Plan de detonación crítica, en caso de que se contemple el uso de explosivos (PDF)
22. Plano o croquis de las estructuras y el área a demoler, en caso de demolición (DXF)

23. Certificación de que la estructura no contiene asbestos y/o pinturas a base de plomo, en caso de demolición (PDF)
24. Determinación de que la acción propuesta no conllevará un impacto ambiental significativo y un análisis narrativo justificando dicha determinación (MS Word, PDF)

Costo:


Se cobrará un cargo de \$400 por concepto de radicación de la solicitud.

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 Declaración de Impacto Ambiental?


Para solicitar una Declaración de Impacto Ambiental, debe presionar la casilla titulada **[Permisos]** y seleccionar **[Declaración de Impacto Ambiental]**.




The screenshot shows a web interface for submitting permits. At the top, there's a 'Radicar' button. Below it, a row of buttons: 'Permisos', 'Solicitudes', 'Consultas', 'Querellas', and 'Todos'. A red arrow points to 'Permisos'. Below this row, there's a section titled 'Búsqueda de Permisos'. It has tabs for 'Permisos', 'Solicitudes', 'Consultas', and 'Todos'. Under the 'Permisos' tab, there's a search bar with 'DIA - Declaración de Impacto Ambiental' entered. Below the search bar, there's a card for 'DIA - Declaración de Impacto Ambiental' with a 'RADICAR' button.

Una vez seleccionada la opción de Declaración de Impacto Ambiental, 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:*

Declaración de Impacto Ambiental
 



Información de Declaración de Impacto Ambiental



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.



The screenshot shows a web interface for a project titled "Proyecto 2025-510168". At the top, a progress bar indicates the current step is "Dueño del Proyecto" (Project Owner), with other steps including "Proyecto o Actividad", "Localización", "Catastros Adicionales", "Dueño del Solar", "Arrendatario", "Documentos", and "Finish".

The main section is titled "Dueño del Proyecto" and asks the question: "¿A nombre de quién deben salir los trámites de este proyecto?" (In the name of whom should the procedures for this project be carried out?). Below this question are three radio button options:

- ☒ Usted (You)
- ☐ De otra persona (From another person)
- ☐ De una compañía (From a company)

Below the options, there is a text field labeled "Nombre y Apellido del dueño del Proyecto:" (Name and Surname of the Project Owner:), which contains the text "Juan del Pueblo".

At the bottom of the form, there are five buttons: "Paso Anterior" (Previous Step), "Guardar" (Save), "Guardar y Continuar" (Save and Continue), "Cancelar" (Cancel), and "Siguiente Paso" (Next Step).

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, a large white box contains 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 solicitud para la Declaración de Impacto Ambiental?


En la Declaración de Impacto Ambiental el usuario encontrará una barra de navegación que consta con los siguientes pasos:


REA Aprobado


En esta primera sección, el solicitante debe proveer el número de trámite REA ya previamente aprobado. Además, debe indicar si


 **Declaración de Impacto Ambiental -**


 **REA Aprobado**


 **Uso Propuesto**


 **Detalles Adicionales de la Solicitud**


 **Proyecto Residencial**


 **Acción Propuesta Parte 1**


 **Acción Propuesta Parte 2**

 **Acción Propuesta Parte 3**

 **Acción Propuesta Parte 4**

 **Anejos**

 **Res**


 **Verificación de Aprobación de tramite REA**


Número de Tramite REA aprobado:*


Tramite REA


¿NEPA-like process?:*

☐ Yes
☐ No

 **Guardar**

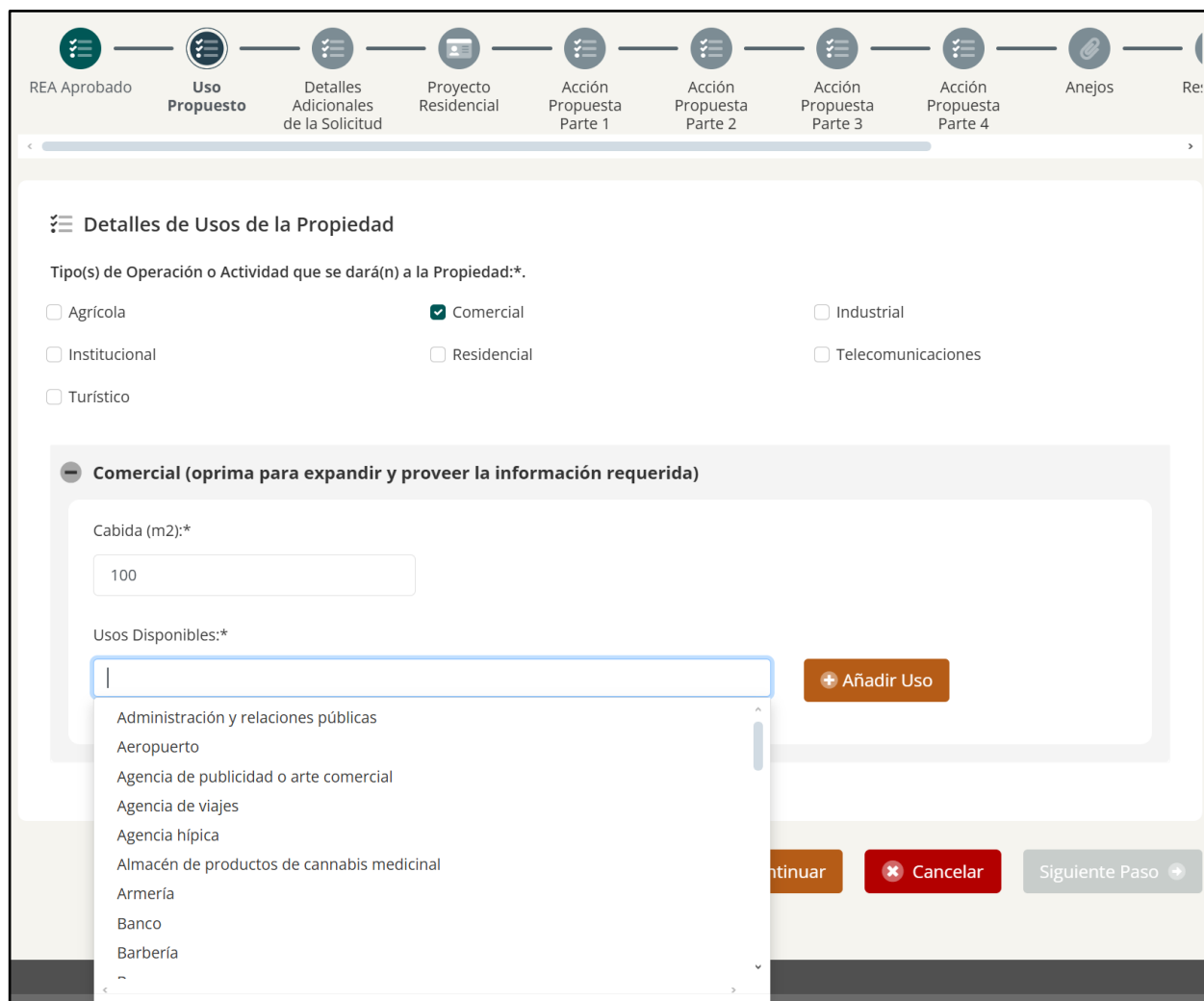
 **Guardar y Continuar**

 **Cancelar**

Siguiente Paso 

Uso Propuesto

El usuario deberá seleccionar el/los uso(s) principales del trámite. Primero deberá seleccionar el Tipo de Operación. Luego para añadir un uso deberá hacer clic en usos disponibles y luego al elegir el tipo de uso deberá hacer clic **[Añadir Uso]**. Al finalizar, deberá oprimir **[Guardar y Continuar]**.



The screenshot shows a web application interface for selecting property uses. At the top is a progress bar with steps: REA Aprobado, **Uso Propuesto** (active), Detalles Adicionales de la Solicitud, Proyecto Residencial, Acción Propuesta Parte 1, Acción Propuesta Parte 2, Acción Propuesta Parte 3, Acción Propuesta Parte 4, Anejos, and Re:.

The main section is titled "Detalles de Usos de la Propiedad". It asks for the "Tipo(s) de Operación o Actividad que se dará(n) a la Propiedad:*". There are seven checkboxes: Agrícola, Comercial (checked), Industrial, Institucional, Residencial, Turístico, and Telecomunicaciones.

Below this, the "Comercial" option is expanded, showing a sub-section titled "Comercial (oprima para expandir y proveer la información requerida)". Inside this section, there is a field for "Cabida (m2):*" with the value "100".

Below the area field is a section for "Usos Disponibles:*" which contains a search bar. A dropdown menu is open, showing a list of available uses: Administración y relaciones públicas, Aeropuerto, Agencia de publicidad o arte comercial, Agencia de viajes, Agencia hípica, Almacén de productos de cannabis medicinal, Armería, Banco, Barbería, and others.

To the right of the dropdown is an orange button labeled "Añadir Uso". At the bottom right of the form are three buttons: "Continuar" (orange), "Cancelar" (red), and "Siguiete Paso" (grey).

Detalles Adicionales de la Solicitud

En esta sección el usuario deberá seleccionar el Rol del Solicitante, indicar el Acceso de la propiedad y el Tipo de Infraestructura Existente. Luego de Seleccionar las opciones que apliquen deberá hacer clic en **[Guardar y Continuar]**

RE: Aprobado Uso Propuesto **Detalles Adicionales de la Solicitud** Proyecto Residencial Acción Propuesta Parte 1 Acción Propuesta Parte 2 Acción Propuesta Parte 3 Acción Propuesta Parte 4 Anejos

Detalles Adicionales de la Solicitud

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

☐ Dueño ☐ Proyectista ☐ Persona Autorizada a Radicar

Indique el Acceso(s) de la Propiedad:*

☐ Privado ☐ Público

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

☐ Acueductos ☐ Alcantarillado ☐ Cable TV
☐ Vía Estatal ☐ Electricidad (AEE) ☐ Ninguno
☐ Vía Municipal ☐ Telecomunicaciones ☐ Otro

Botones: Paso Anterior, Guardar, Guardar y Continuar, Cancelar, Siguiente Paso

De escoger Rol del Solicitante - Proyectista deberá hacer clic en el encintado **[+ Proyectista]** y luego seleccionar **[Crear Contacto de Proyectista]** para completar la información del mismo, donde al completarla deberá seleccionar **[Guardar]**

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

☐ Dueño ☒ Proyectista ☐ Persona Autorizada a Radicar

Proyectista (oprima para expandir y proveer la información requerida)

Crear Contacto de Proyectista

Nombre	Especialidad	Credencial	Emisión (mm/dd/yyyy)	Dirección
--------	--------------	------------	----------------------	-----------

Proyecto Residencial

Si el Tipo de Operación o Actividad no es de naturaleza residencial, esta sección le saldrá deshabilitada y podrá continuar al siguiente paso.

The screenshot shows a multi-step process bar at the top with the following steps: REA Aprobado, Uso Propuesto, Detalles Adicionales de la Solicitud, **Proyecto Residencial** (the current step), Acción Propuesta Parte 1, Acción Propuesta Parte 2, Acción Propuesta Parte 3, Acción Propuesta Parte 4, Anejos, and Re:. Below the bar is a yellow warning box with a bell icon and the text: "Los datos de esta pantalla, deben ser completados solo en caso se haya seleccionado un uso residencial." At the bottom right are two buttons: "Paso Anterior" with a left arrow and "Siguiente Paso" with a right arrow.

Si el Tipo de Operación o Actividad es de naturaleza residencial, el usuario deberá llenar la información requerida y luego continuar al siguiente paso.

REA Aprobado

Uso Propuesto

Detalles Adicionales de la Solicitud

Proyecto Residencial

Acción Propuesta Parte 1

Acción Propuesta Parte 2

Acción Propuesta Parte 3

Acción Propuesta Parte 4

Anejos

Re:

Proyecto Residencial

Solares	Número de Solares	Cabida Promedio
Individuales*	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Gemelos (duplex)*	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Hileras*	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Walk Ups*	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Casas Patio*	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Edificio de apartamentos	Cantidad de unidades
Apartamentos:*	<input type="text"/>
Cuatro (4) habitaciones:*	<input type="text"/>
Tres (3) habitaciones:*	<input type="text"/>
Dos (2) habitaciones:*	<input type="text"/>
Una (1) habitación:*	<input type="text"/>
Tipo Efficiency:*	<input type="text"/>

Paso Anterior

Guardar

Guardar y Continuar

Cancelar

Siguiente Paso

OGPe-Manual del Solicitante—Declaración de Impacto Ambiental- DIA

26

Descripción de la acción propuesta – Parte 1

Esta sección se compone de cuatro (4) partes en las cuales el solicitante deberá llenar cada una de las partes con la información requerida.

REA Aprobado

Uso Propuesto

Detalles Adicionales de la Solicitud

Proyecto Residencial

Acción Propuesta Parte 1

Acción Propuesta Parte 2

Acción Propuesta Parte 3

Acción Propuesta Parte 4

Anejos

Re:

Descripción de la Acción Propuesta - Parte 1

Descripción detallada, propósito y justificación de la Acción propuesta:*

Estimado costo total:*

\$

Tipo financiamiento:*

☐ Federal
 ☐ Federal que requiera NEPA-like Process
 ☐ Estatal
 ☐ Privado

Cantidad de Plantas en la Estructura Principal:*

Localización:*

☐ Zona Rural
 ☐ Zona Urbana

Descripción del medio ambiente (incluye pero no está limitado a terrenos, calidad del aire, sistemas naturales existentes en el área del proyecto y áreas adyacente, ruido, flora y fauna):*

Identificación de los impactos al ambiente a ser ocasionados por la acción propuesta (cómo se ven afectados los elementos descritos anteriormente):*

Tipos y características de los suelos donde está ubicado el proyecto:*

Formaciones geológicas existentes en el área del proyecto y áreas adyacentes e indicar la fuente de información:*

Infraestructura disponible:*

☐ Líneas de agua potable
 ☐ Líneas de alcantarillado
 ☐ Líneas de energía eléctrica
 ☐ Vía de acceso

Distancia del proyecto a la residencia más cercana y a la zona de tranquilidad más cercana

Residencia:*

 Zona de Tranquilidad más Cercana:*

Niveles de ruido estimado durante las etapas de construcción y operación, incluyendo horario y medidas de control:

Horario:*	Construcción (dbA):*	Operación (dbA):*	Medidas de control:*
Desde: <div>--:-- --</div> Hasta: <div>--:-- --</div>	<div></div> <div>dbA</div>	<div></div> <div>dbA</div>	<div></div>

Paso Anterior

Guardar


Guardar y Continuar


Cancelar


Siguiente Paso


NOTA: Al marcar las opciones bajo Infraestructura disponible deberá indicar la distancia al proyecto.

Infraestructura disponible:*

☒ Líneas de agua potable Distancia al proyecto:* m 

☒ Líneas de alcantarillado Distancia al proyecto:* m 



☒ Líneas de energía eléctrica Distancia al proyecto:* m 

☒ Vía de acceso Distancia al proyecto:* m 

Distancia del proyecto a la residencia más cercana y a la zona de tranquilidad más cercana

Residencia:* m
Zona de Tranquilidad más Cercana:* m

Niveles de ruido estimado durante las etapas de construcción y operación, incluyendo horario y medidas de control:

Horario:*		Construcción(dbA):*	Operación(dbA):*	Medidas de control:*
Desde:	Hasta:			
<input type="text" value="08:00 AM"/> 	<input type="text" value="06:00 PM"/> 	<input type="text" value="1"/> dbA	<input type="text" value="2"/> dbA	<input type="text" value="3"/>

Si USTED marca que requiere movimiento de tierra en la próxima pantalla tendrá que proveer la información que le solicita la pantalla que se despliega.

¿Requiere movimiento de tierra?:*

☒ Sí
 ☐ No

Volumen de movimiento de tierra:*

Área en metros cúbicos m³

Volumen aproximado en corte:*

Área en metros cúbicos m³

Volumen aproximado en relleno:*

Área en metros cúbicos m³

Elevación propuesta máxima:*

Área en metros cúbicos m

Elevación propuesta mínima:*

Área en metros cúbicos m

Lugar para depositar capa vegetal

☒ Dirección Física

Dirección 1:*

Calle Siempre viva #600

Dirección 2:

Ciudad:*

Mayagez

Estado / Región:*

Puerto Rico

Código Postal:*

00680

País:*

Estados Unidos

Disposición Final

☒ Dirección Física

Dirección 1:*

Calle Siempre viva #600

Dirección 2:

Ciudad:*

Mayagez

Estado / Región:*

Puerto Rico

Código Postal:*

00680

País:*

Estados Unidos

¿Necesitará material de relleno?:*

☐ Sí
 ☒ No

¿Se generará excedente del movimiento de tierra?:*

☐ Sí
 ☒ No

Si marcó que necesita material de relleno, debe llenar la siguiente pantalla.

¿Necesitará material de relleno?:*

☒ Sí
 ☐ No

Indique lugar para disposición del excedente generado durante el movimiento de tierra.

Dirección Física

Dirección 1:*

Dirección 2:

Ciudad:*

Estado / Región:*

Código Postal:*

País:*

Seleccione el país...

Si marcó que se generará excedente del movimiento de tierra, debe llenar la siguiente pantalla.

¿Se generará excedente del movimiento de tierra?:*

☒ Sí
 ☐ No

Indique procedencia del material de relleno

Dirección Física

Dirección 1:*

Dirección 2:

Ciudad:*

Estado / Región:*

Código Postal:*

País:*

Seleccione el país...

Si marcó que lleva hincado de Pozos, debe llenar la siguiente pantalla.

¿Hincado de pozos?:*

☒ Sí
 ☐ No

Tipo de Pozo:*
 Abasto

Método de construcción del pozo:*
 A mano

Datos de la Toma:*
☒ Permanente
 ☐ Portátil

Ancho de la toma:*
 300 ft

Diámetro del barreno:*
 Diámetro en pulgadas pul

Diámetro de la tubería:*
 Diámetro en pulgadas pul

Promedio diario de extracción:*
 Capacidad en GPD GPD

¿Habrán trabajos de conservación y/o rehabilitación?:*
☐ Sí
 ☒ No

¿Habrán trabajos de limpieza?:*
☒ Sí
 ☐ No

Altura de la toma:*
 300 ft

Diámetro de la camisa:*
 Diámetro en pulgadas pul

Profundidad del pozo:*
 Ancho en ft ft

Capacidad máxima de extracción:*
 Capacidad en GPD GPD

Tipo de rejilla:*

Si marcó que **[Sí]**, en utilizar tanque para almacenar fluidos y marcó que **[Sí]** para la canalización deberá llenar las siguientes pantallas.

¿Utilizará un tanque para almacenar fluidos?:*

☒ Sí
 ☐ No

Capacidad (en galones):*	Fluido:*	Soterrado:	Semi-soterrado:	Sobre el terreno:	Medidas para prevenir derrames:*
20		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

Lugar de disposición final de las aguas de escorrentía pluvial:

Cuerpo de agua receptor:*

Si marcó **[Sí]** en se propone canalizar, debe llenar la información solicitada.

¿Se propone canalizar?:*

☒ Sí
 ☐ No

Cuerpo de agua que requiere canalización:*

Tipo de cuerpo de agua:*

Seleccione...

Tipo de canalización:*

☐ Abierta
 ☐ Cerrada

Distancia a canalizar propuesta:*

m

Longitud a canalizar propuesta:*

m

Si marcó **[Sí]** para manejar desperdicios sólidos y se propone dragados, debe llenar la información solicitada.

¿Se propone Dragados?:*

☒ Sí
 ☐ No

Dragados

Método a utilizarse:*

Extensión y profundidad del dragado:*

Tipo de desperdicios sólidos (peligrosos o no-peligrosos), volumen o peso a generarse, almacenarse, transportarse y disponerse; incluyendo método de almacenaje, transporte, tratamiento y disposición de los desperdicios durante la construcción y operación:*

	Durante la construcción:*	Durante la operación:*
Nombre		
Tipo (NP o P)	Seleccione una opción...	Seleccione una opción...
Volumen o peso (yd ³)	Volumen o peso en yd ³	Volumen o peso en yd ³
Método de almacenaje		
Método de transporte		
Método de tratamiento		
Método de disposición final		

Si marcó **[Sí]**, en tendrá instalaciones para el manejo de desperdicios sólidos peligrosos, tendrá que llenar la información requerida.

¿Tendrá instalaciones para el manejo de desperdicios sólidos peligrosos?:*

☒ Sí ☐ No

Tipo de desperdicios a ser manejados en la instalación:*

Criterios considerados y seleccionados del lugar para el establecimiento de la instalación:*

Alternativas propuestas(reuso, reciclaje, reducción, tratamiento, disposición):*

Debe asegurarse de completar todos los campos requeridos que podrían desplegarse dependiendo de sus selecciones en la radicación. Luego deberá certificar que toda la información fue llenada correctamente y que reconoce las consecuencias de someter información falsa o incompleta. Al completar todos los campos puede hacer clic en **[Guardar y Continuar]**.

¿Va a haber demolición?:*

☐ Sí ☒ No

Describa impactos o información adicional a la acción a llevarse a cabo, indicando análisis justificativo de la determinación de impacto no significativo:

¿Concilio de Reconstrucción?:*

☐ Sí ☒ No

☒ Certifico que he completado y revisado los documentos ambientales que se acompañan en el documento ambiental y que toda la información vertida en el documento ambiental es **CIERTA, CORRECTA Y COMPLETA** a mi mejor saber y entender.

☒ Afirmo y reconozco las consecuencias de incluir y someter información incompleta, inconclusa o falsa en dicho documento.

Paso Anterior

Guardar

Guardar y Continuar

Cancelar

Siguiente Paso

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 **[Siguiete Paso]**.

RE Aprobado

Uso Propuesto

Detalles Adicionales de la Solicitud

Proyecto Residencial

Acción Propuesta Parte 1

Acción Propuesta Parte 2

Acción Propuesta Parte 3

Acción Propuesta Parte 4

Anejos

Re

Documentos

Puede añadir uno o más documentos mediante el botón de Acciones


Nombre	Descripción	Documento	Requerido	Acción
Descripción de flora y fauna	Descripción detallada de la flora y fauna del área bajo evaluación con sus nombres comunes y científicos incluyendo metodología utilizada en la investigación o censo de las especies descritas.	Pendiente		Acciones ▾
Descripción de la relación entre sistemas naturales y artificiales existentes	Documento explicativo de la relación entre sistemas naturales y artificiales existentes en el área del proyecto y los predios adyacentes incluyendo los pozos de agua potable (en una distancia de 400 metros).	Pendiente		Acciones ▾
Descripción de los tipos y las características de los suelos	Descripción de los tipos y las características de los suelos y las formaciones geológicas existentes en el área del proyecto y los predios adyacentes.	Pendiente		Acciones ▾
Descripción detallada	Descripción detallada de la acción proyectada, su ubicación, su propósito y su necesidad.	Pendiente		Acciones ▾
Determinación de que la acción propuesta no conllevará un impacto ambiental significativo	Determinación de que la acción propuesta no conllevará un impacto ambiental significativo y un análisis narrativo justificando dicha determinación.	Pendiente		Acciones ▾
Documento explicativo de la infraestructura existente y propuesta	Documento explicativo de la infraestructura existente y propuesta, incluyendo detalles de su utilización.	Pendiente		Acciones ▾
Fotografía aérea del predio delimitando la forma exacta del mismo	Fotografía aérea del predio delimitando la forma exacta del mismo (a color) para la División Arqueología y Conservación Histórica	Pendiente		Acciones ▾
Fotografía del predio y de las estructuras o remanentes de estructuras existentes en la propiedad	Fotografía del predio y de las estructuras o remanentes de estructuras existentes en la propiedad (a color) para la División Arqueología y Conservación Histórica	Pendiente		Acciones ▾
Hoja introductoria	Hoja introductoria o preámbulo	Pendiente		Acciones ▾
Mapa de localización	Mapa de localización y ubicación o fotografía aérea a escala 1:20,000 del área donde se señalan las condiciones existentes y las propuestas	Pendiente		Acciones ▾
Plano esquemático	Plano esquemático y conceptual en una escala conveniente	Pendiente		Acciones ▾
Análisis del hábitat natural y las medidas de mitigación	Análisis del hábitat natural y las medidas de mitigación correspondientes, según sea necesario	Pendiente		Acciones ▾
Carta de National Oceanic and Atmospheric Administration (NOAA)	Carta de National Oceanic and Atmospheric Administration (NOAA).	Pendiente		Acciones ▾


Si desea eliminar algún archivo adjunto, en la parte inferior de la página podrá hacerlo oprimiendo el botón **[Acciones]**, luego **[Eliminar]**


Nombre	Descripción	Documento	Requerido	Acción
Carta de trámite de la agencia proponente	Carta de trámite de la agencia proponente	Descargar	●	<div> Acciones ▾ <div> <div>✖ Eliminar</div> <div>📤 Subir</div> </div> </div>
	Documento Ambiental: Documento narrativo que cumpla con el formato y contenido			


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.



Declaración de Impacto Ambiental -



bado



Uso
Propuesto



Detalles
Adicionales
de la Solicitud



Proyecto
Residencial



Acción
Propuesta
Parte 1



Acción
Propuesta
Parte 2



Acción
Propuesta
Parte 3


Acción
Propuesta
Parte 4



Anejos


Resumen


Imprimir Resumen


Recomendación Ambiental Aprobada

Número de Recomendación Ambiental Aprobada
2025-000123-REA-000123



Uso Propuesto

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

Área (p_2):
1.00

Uso(s) Seleccionado(s)

Administración y relaciones públicas


Detalles Adicionales de la Solicitud

Rol del Solicitante (Seleccione las opciones que apliquen)
Dueño

