

SINGLE BUSINESS PORTAL

MANUAL DE SOLICITANTE

PAU - Permiso Para La Instalación de Almacenamiento de Aceite Usado

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
PAU – Permiso para la Instalación de Almacenamiento de Aceite Usado	11
Descripción	11
¿Cómo solicitar un Permiso para la Instalación de Almacenamiento de Aceite Usado?	13
¿Cómo crear una solicitud de Permiso para la Instalación de Almacenamiento de Aceite Usado?	22
Detalles Adicionales de la Solicitud	22
Uso Propuesto	23
Contacto	24
Anejos	26
Resumen	27
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?

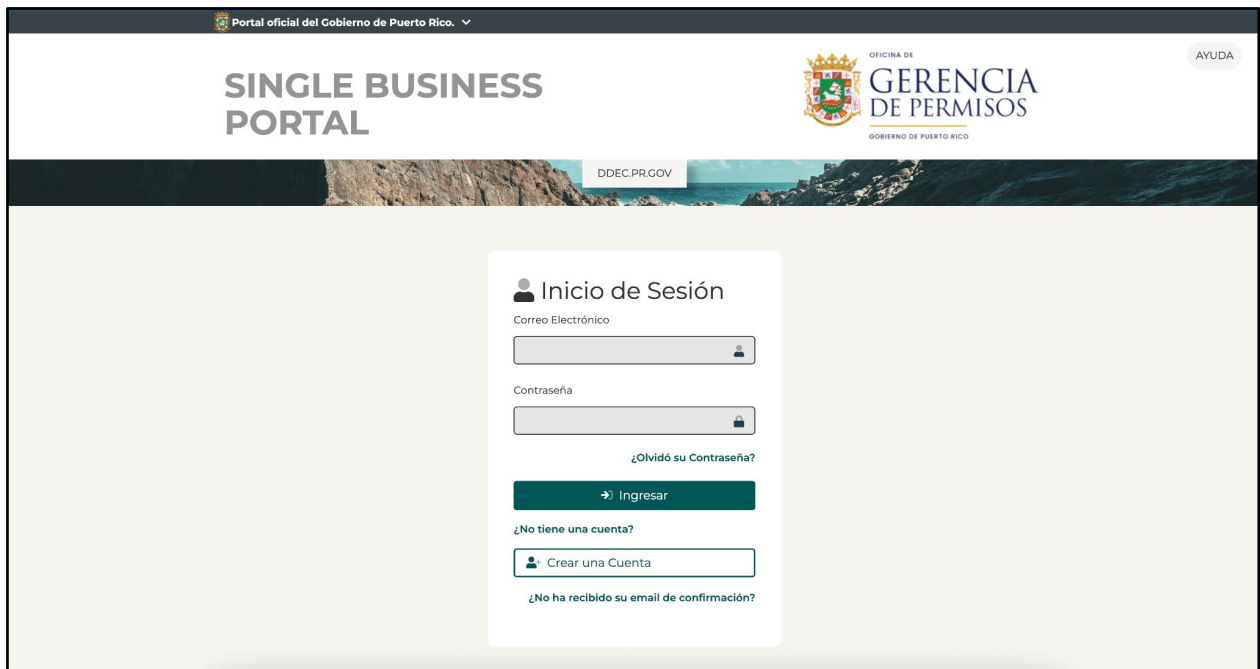
El Perfil es una herramienta digital que, mediante su número de seguro social, el identificador nacional y/o identificador patronal, te permitirá crear un perfil exclusivo para realizar trámites en Puerto Rico. Bajo este perfil, le permitirá al usuario radicar trámites como individuo o compañías.

¿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.



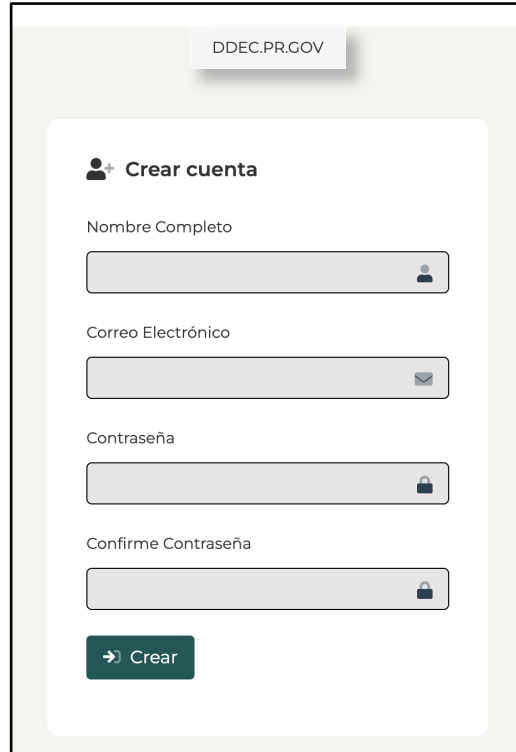
Inicio de sesión: Si el usuario ya tiene una cuenta existente en el DDEC, deberá ingresar nombre de usuario y la contraseña. Una vez el usuario ingrese sus datos, el mismo deberá presionar el botón de **[Ingresar]**.



¿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.



DDEC.PR.GOV

Crear cuenta

Nombre Completo

Correo Electrónico

Contraseña

Confirme Contraseña

Crear

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"/>

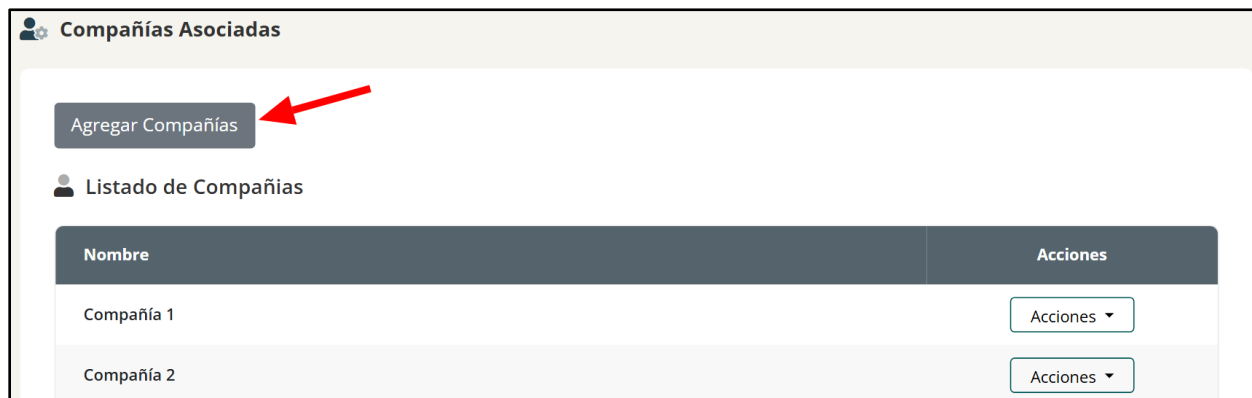
País:*	Estado*	Ciudad:*	Código Postal:*
<input type="text" value="United States"/>	<input type="text" value="Puerto Rico (PR)"/>	<input type="text" value="Carolina"/>	<input type="text" value="00987"/>


Guardar


Cancelar

Agregar Compañías

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-PAU-Permiso para la Instalación de Almacenamiento de Aceite Usado

9

¿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.

PAU – Permiso para la Instalación de Almacenamiento de Aceite Usado

Descripción

Autorización escrita expedida por OGPe para toda persona que realice actividades en el manejo de residuos oleosos (aceites usados de base mineral); incluyendo la acciones de generación, separación, acopio, almacenamiento interno en el establecimiento, transporte , recepción y tratamiento con la finalidad de disminuir las presiones de contaminación que se ejercen sobre el Medio Ambiente y la posibilidad de efectos adversos a la salud humana.

Requisitos

Los siguientes son requisitos para solicitar un Permiso para la Instalación de Almacenamiento de Aceite Usado:

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. 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.
3. 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.
4. Nombres e información de contacto de todos los dueños de propiedades que colindan con la propiedad objeto de la solicitud, preferiblemente incluyendo el correo electrónico.
5. La Recomendación de cualquiera y todos los que apliquen de las agencias concernidas en Edificabilidad, Infraestructura, Salud y Seguridad, Medioambiente, Uso, Arqueología y Conservación Histórica, según sea necesario.

Documentos Requeridos:

1. Evidencia de titularidad, si está creando un perfil de proyecto o actividad (PDF)
2. Autorización del dueño del solar al dueño del proyecto para llevar a cabo la acción propuesta, si no es la misma persona (PDF)
3. Autorización del dueño del proyecto para tramitar la solicitud, si no es el proponente (PDF)
4. Certificación del especialista, en caso de que algún especialista certifique un componente de la solicitud (PDF)
5. Recomendación Municipal, en caso que el acceso a la obra sea a través de una vía municipal (PDF)
6. Plan detallado de emergencia en caso de derrames (MS Word, PDF) *
7. Certificación de Empresa Autorizada para el Servicio de Recolección de Desperdicios Sólidos No Peligrosos, expedido por la Junta de Calidad Ambiental (PDF) *
8. Evidencia del número de Generador de Aceite Usado (JPEG, PDF) *
9. Plan de Operación (MS Word, PDF) *

Costo:

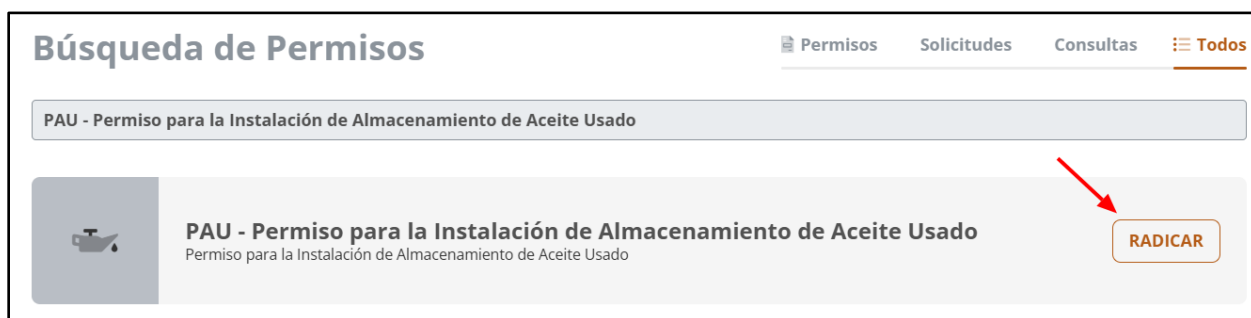
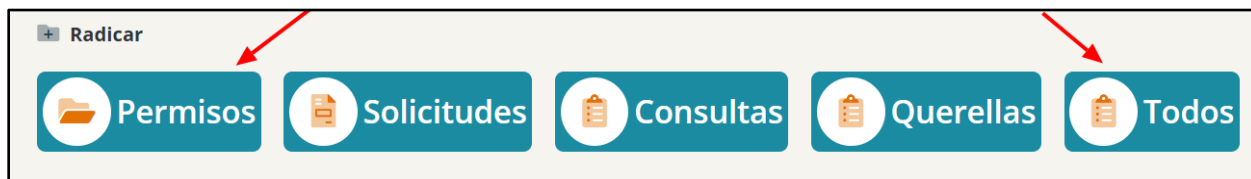
El precio de radicación de esta solicitud será de \$600.

Plazo de presentación de la solicitud:

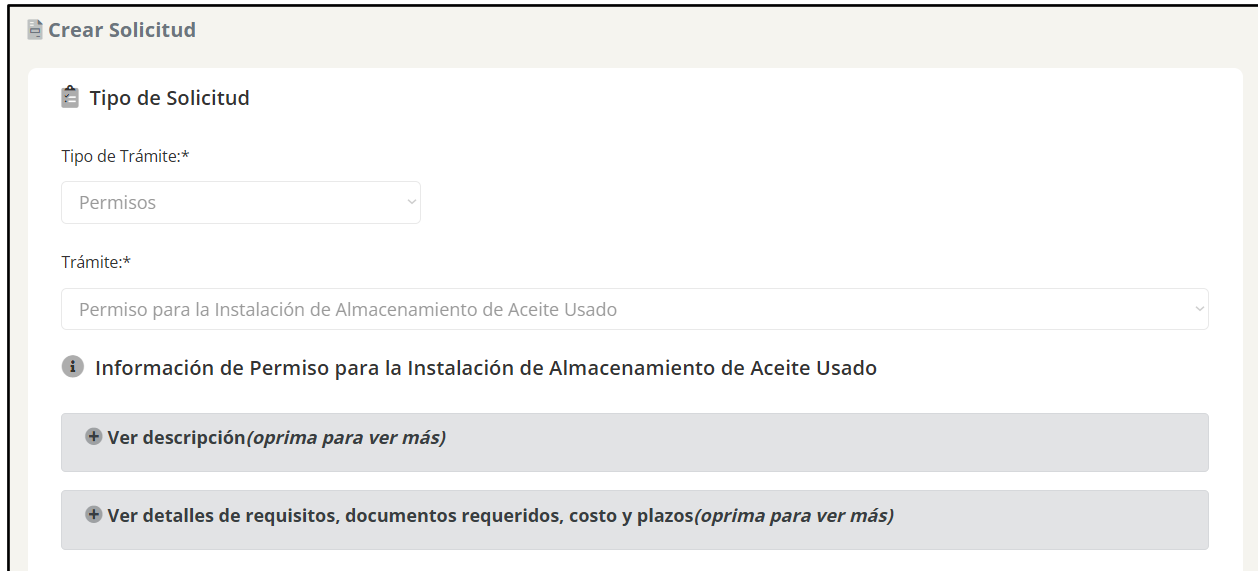
La solicitud de servicio permanecerá abierta por un término máximo de treinta (30) días para que el solicitante pueda completar la misma. Transcurrido dicho término sin que se complete la solicitud y/o se carguen todos los documentos requeridos, el solicitante tendrá que comenzar el proceso de solicitud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

¿Cómo solicitar un Permiso para la Instalación de Almacenamiento de Aceite Usado?

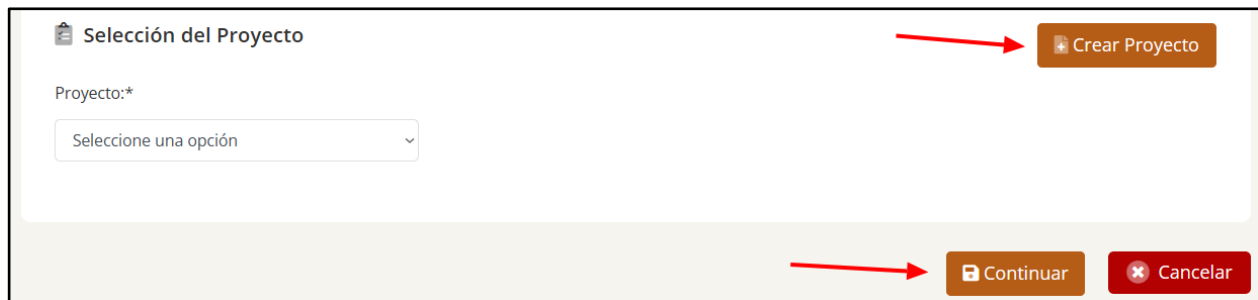
Para solicitar un Permiso para la Instalación de Almacenamiento de Aceite Usado debe presionar la casilla titulada **[Permisos]** o **[Todos]** y seleccionar el **PAU [Permiso para la Instalación de Almacenamiento de Aceite Usado]**.



Una vez seleccionada la opción de **[Permiso para la Instalación de Almacenamiento de Aceite Usado]**, 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]**.



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]**.



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:

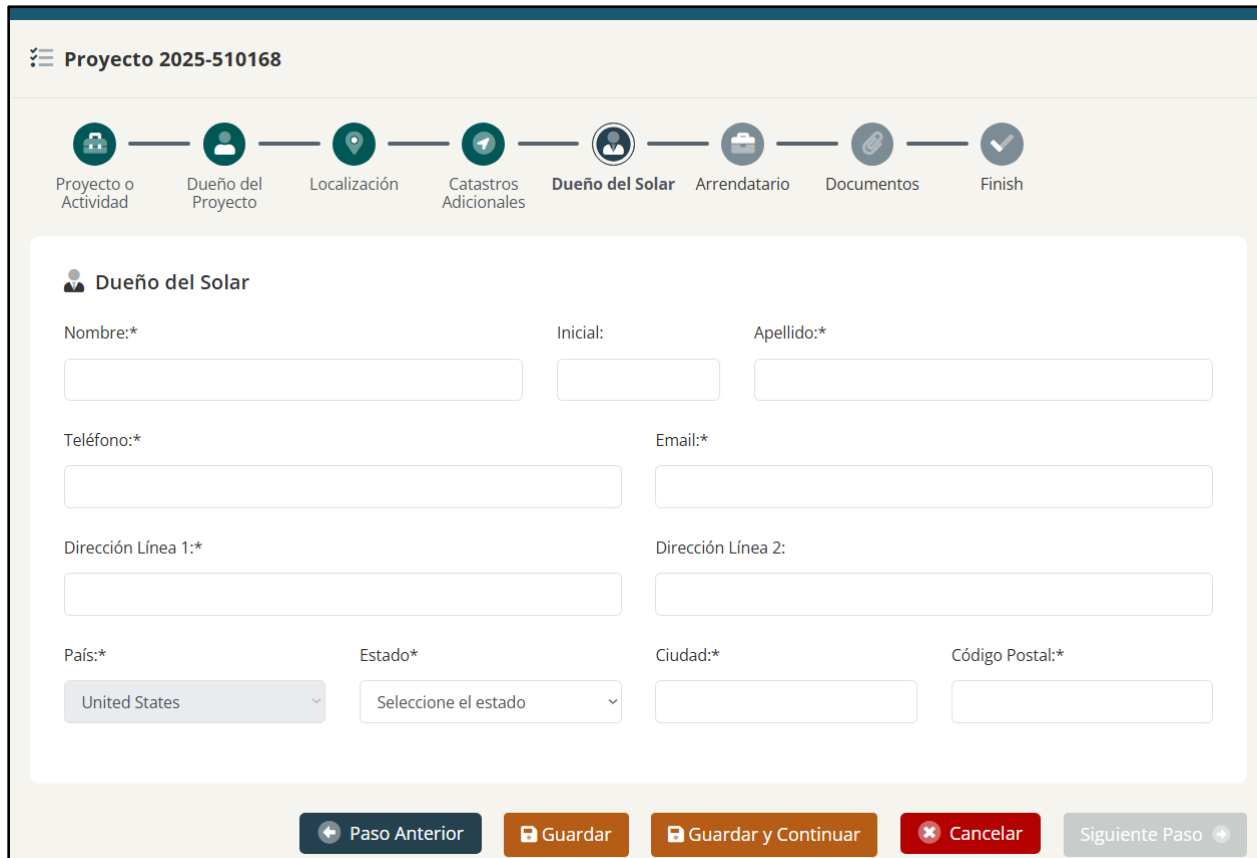
☐ **Necesito seleccionar catastros adicionales (catastros adicionales se añadirán luego)**

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 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' (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 de Permiso para la Instalación de Almacenamiento de Aceite Usado?

En el Permiso para la Instalación de Almacenamiento de Aceite Usado encontrará una barra de navegación que consta con los siguientes pasos:

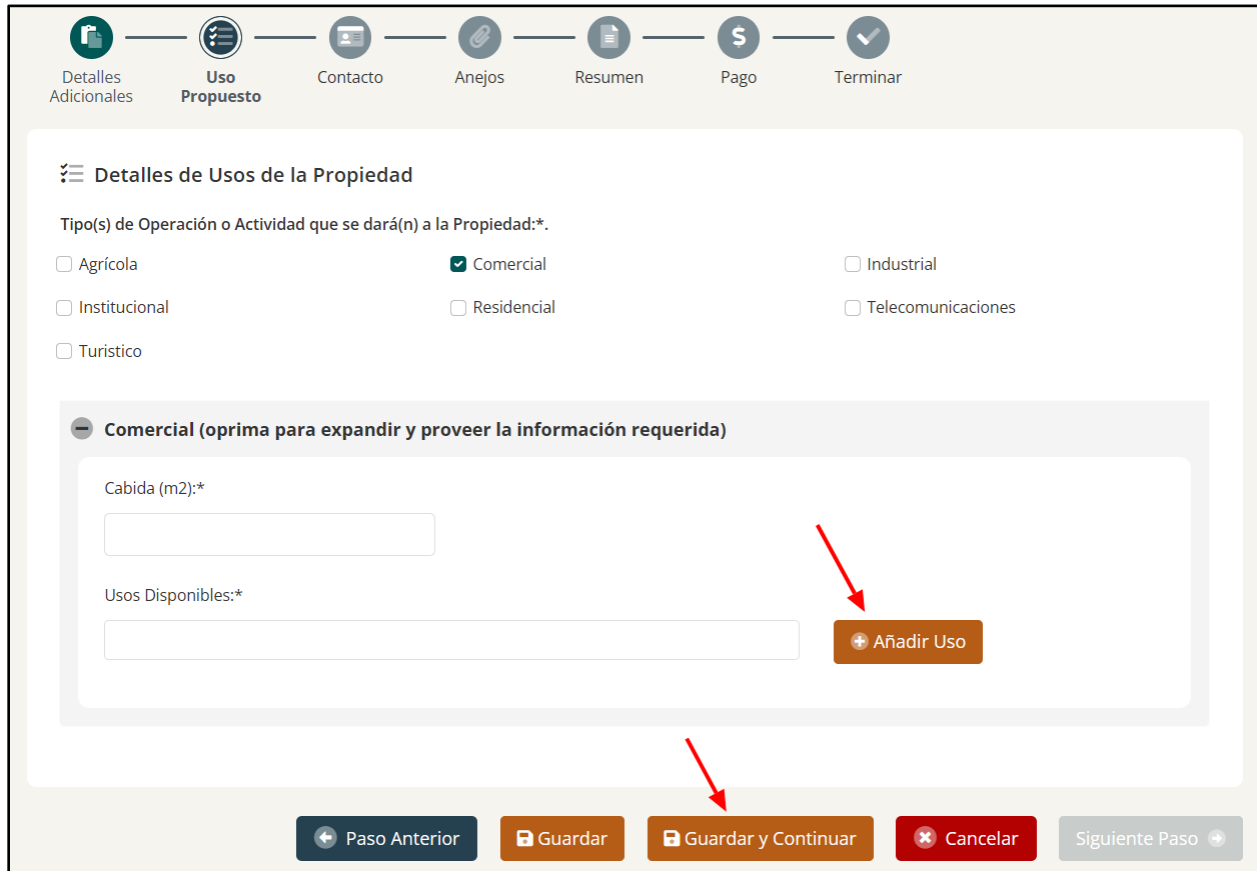
Detalles Adicionales de la Solicitud

En esta sección el usuario deberá seleccionar el **[Rol del Solicitante]**. Luego de seleccionar todas las opciones que apliquen deberá hacer clic en el botón **[Guardar y Continuar]**.

The screenshot shows a web interface for a permit application. At the top, there is a horizontal navigation bar with seven steps: 'Detalles Adicionales' (active), 'Uso Propuesto', 'Contacto', 'Anejos', 'Resumen', 'Pago', and 'Terminar'. Below this, the main content area is titled 'Detalles Adicionales de la Solicitud'. It contains two sections: 'Indique su Rol o Roles en el Proyecto o Actividad:*' with three checkboxes ('Dueño', 'Proyectista', 'Persona Autorizada a Radicar') and 'Indique el o los Acceso(s) de la Propiedad:*' with two checkboxes ('Público', 'Privado'). A red arrow points to the 'Guardar y Continuar' button at the bottom right of the form. Other buttons include 'Guardar', 'Cancelar', and 'Siguiente Paso'.

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 agregar la Cabida, seleccionar el Uso Disponible y hacer clic en **[Añadir Uso]**. Luego de seleccionar todos los usos propuestos deberá hacer clic en el botón **[Guardar y Continuar]**.



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)

Cabida (m2):*


Usos Disponibles:*

+ Añadir Uso

Paso Anterior
Guardar
Guardar y Continuar
Cancelar
Siguiente Paso

Contacto

En esta sección el usuario deberá proveer la información del Operador y Proyectista (en caso de haber seleccionado en la primera pantalla bajo Rol del Proyecto la opción **[Proyectista]**). Deberá seleccionar **[Crear Operador]** y **[Crear Proyectista]** (de aplicar) y llenar la información requerida en los campos sobre los contactos.



Especialistas y Personas Contacto

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

Operador (oprima para expandir y ver la información añadida) **+ Crear Operador**

Paso Anterior **Siguiete Paso**

Crear Operador

Datos Personales

Tipo de Entidad:*
 Seleccione un tipo

Primer Nombre:* Inicial: Apellido Paterno:*

Teléfono:* Correo Electrónico:*



Dirección

Dirección Línea 1:* Dirección Línea 2:


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

United States Seleccione un Estado

GUARDAR **CERRAR**

 **Crear Contacto de Proyectista** 

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

 **Datos Personales**


Especialidad:* Número de Credencial:* Fecha de Emisión (mm/dd/yyyy):*

Disciplina que certifica:*

☐ Mensura ☐ Eléctrica ☐ Geotécnica ☐ Civil ☐ Arquitectónica
☐ Hidrología/Hidráulica ☐ Mecánica ☐ Estructural ☐ Otra

Primer Nombre:* Inicial: Apellido Paterno:*



Teléfono:* Correo Electrónico:*

 **Dirección**

Dirección Línea 1:* Dirección Línea 2:

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

Relación con el dueño:

 **GUARDAR**  **CERRAR**

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]**.

Nombre	Descripción	Documento	Requerido	Acción
Certificación de Empresa Autorizada a Recogido	Carta de la empresa autorizada a recoger el desperdicio	Pendiente	●	Acciones ▾
Evidencia Generador de Aceite	Evidencia del número de identificación como Generador de Aceite Usado, expedido por el Departamento de Recursos Naturales y Ambientales	Pendiente	●	Acciones ▾
Plan de Operación	Descripción de las actividades a realizarse, según las guías establecidas por el Departamento de Recursos Naturales y Ambientales	Pendiente	●	Acciones ▾
Plan para Derrames	Plan detallado de emergencias en caso de derrames	Pendiente	●	Acciones ▾

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

Nombre	Descripción	Documento	Requerido	Acción
Certificación de Empresa Autorizada a Recogido	Carta de la empresa autorizada a recoger el desperdicio	Descargar	●	Acciones ▾ ✕ Eliminar 📤 Subir
Evidencia Generador	Evidencia del número de identificación como Generador de Aceite Usado, expedido por el			

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.

Detalles Adicionales

Uso Propuesto

Contacto

Anejos

Resumen

Pago

Terminar

Imprimir Resumen

Tipo de Trámite: PAU-Permiso para la Instalación de Almacenamiento de Aceite Usado

Detalles Adicionales de la Solicitud

Rol o Roles en el Proyecto o Actividad	Dueño
Acceso(s) de la Propiedad	Privado

Uso Propuesto

Tipo(s) de Operación o Actividad que se dará(n) a la Propiedad:	Comercial
Cabida (m2):	232.00

Uso(s) Seleccionado(s)

Almacén de productos de cannabis medicinal

Especialistas y Personas Contacto








OGPe-Manual del Solicitante-PAU-Permiso para la Instalación de Almacenamiento de Aceite Usado

27

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]**.

\$ Detalles del pago

Fecha	Descripción	Precio Total	Precio a Pagar (100)%
09/17/2025	Costo Base del Trámite	\$600.00	\$600.00
		\$600.00	\$600.00

Pago con tarjeta de crédito - Detalles de seguridad

Metodo de Pago

Credit Card

Número de tarjeta

1234 1234 1234 1234

Fecha de vencimiento

MM/AA

Código de seguridad

CVC

País

Puerto Rico

Código postal

12345

Nombre en la tarjeta:*

Correo electrónico:*

Teléfono:*

Código Postal:*

Paso Anterior Continuar

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 (100)%
09/15/2025	Costo Base del Trámite	\$15.00	\$15.00
		\$15.00	\$15.00

Resumen del Pago

Información del solicitante:

Nombre en la Tarjeta

Juan del Pueblo

Forma de Pago

CreditCard

Email:

juan@delpueblo.com

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 Determinación de Evaluación Ambiental fue sometido y será evaluado prontamente, muchas gracias!