

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?

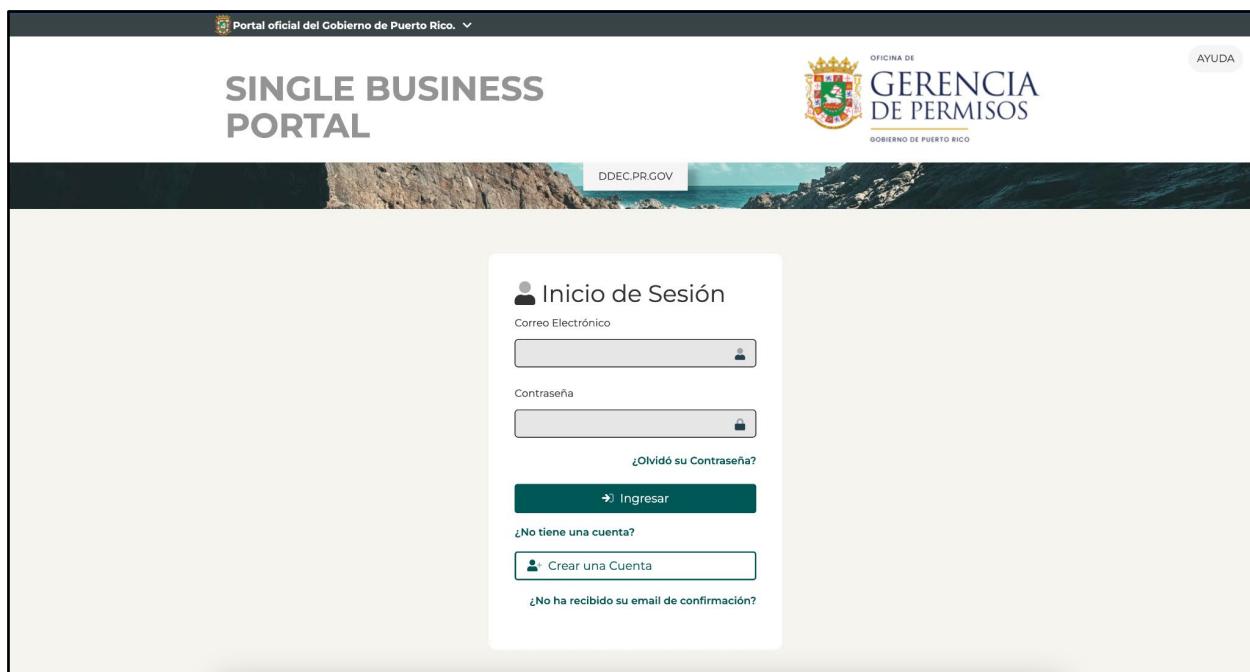
El Perfil es una herramienta digital que, mediante su número de seguro social, el identificador nacional y/o identificador patronal, te permitirá crear un perfil exclusivo para realizar trámites en Puerto Rico. Bajo este perfil, le permitirá al usuario radicar trámites como individuo o compañías.

¿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.



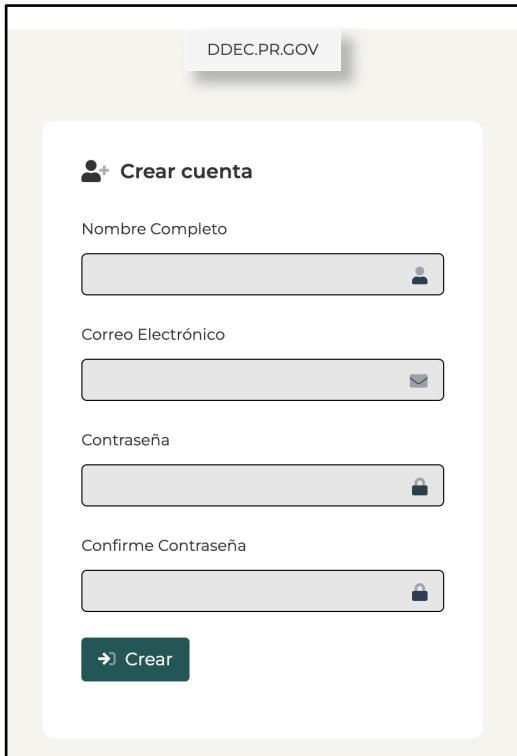
Inicio de sesión: Si el usuario ya tiene una cuenta existente en el DDEC, deberá ingresar nombre de usuario y la contraseña. Una vez el usuario ingrese sus datos, el mismo deberá presionar el botón de **[Ingresar]**.



¿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.



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

NOTA: La contraseña deberá contener al menos 8 caracteres en total, que deberá incluir: - al menos 1 letra - al menos 1 dígito - al menos 1 carácter especial (! @ # \$% ^ &).

Una vez el usuario crea el Perfil, aparecerá la siguiente pantalla:



The screenshot shows the main dashboard of the Gerencia de Permisos website. At the top, there is a navigation bar with links for 'Mi Bandeja', 'Help Desk (HDS)', 'Menú', 'Solicitante', 'Salir', and a user icon with a notification count of '0'. The user email 'juandelpueblo@test.com' is also displayed. On the right side of the header is the official seal of the Government of Puerto Rico and the text 'OFICINA DE GERENCIA DE PERMISOS GOBIERNO DE PUERTO RICO'. Below the header, there is a section titled '+ Radicar' with five buttons: 'Permisos', 'Solicitudes', 'Consultas', 'Querellas', and 'Todos'. Underneath these buttons is a section titled 'Solicitudes de Trámites' with four filter buttons: 'Todos', 'Trámites Personales', 'Trámites de Compañía', and 'Trámites de Terceros'. Below these filters are input fields for 'Desde' (From) and 'Hasta' (To) dates, a 'Número de Trámite' (Case Number) field, and a search button. At the bottom of this section are several tabs: 'No Pagados' (highlighted in orange), 'Pagados', 'Continuación de Operación', 'Querellas Radicadas', 'Pendientes' (with a notification count of 17), 'Otros', and 'Solicitud de Ayuda'. A red arrow points to the user profile icon in the top right corner of the header.

¿Cómo editar el Perfil?

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



This screenshot is identical to the one above, showing the Gerencia de Permisos homepage. However, a large red arrow is drawn from the bottom left towards the user profile icon in the top right corner of the header. This icon is highlighted with a red circle, indicating the step where the user should click to access their profile settings.

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 text"="" type="text" value="Male"/>			
<input type="text" value="****-**-4444"/>			
Estado Civil: [*]	Número de Licencia:	Número de Registro de Comerciante:	
<input type="text" value="Widow"/>	<input type="text" value="66666666"/>	<input type="text"/>	
Teléfono: [*]	Fax:	Correo electrónico: [*]	
<input type="text" value="(111)111-1111"/>	<input type="text"/>	<input type="text" value="test@test.com"/>	
Número de teléfono móvil:			
<input type="text" value="(111)111-1111"/>			

Dirección Física

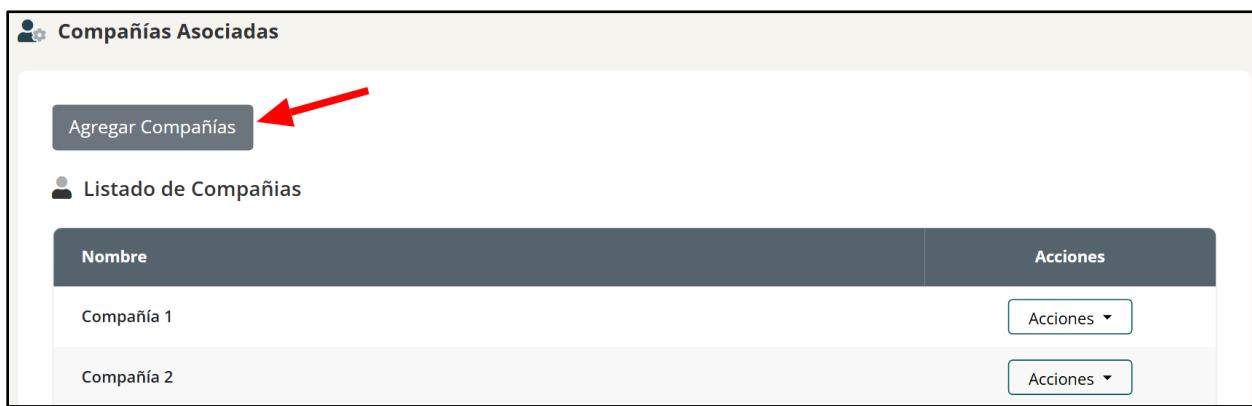
Dirección 1: [*]	Dirección 2:		
<input type="text" value="test"/>	<input type="text" value="test1"/>		
País: [*]	Estado*	Ciudad: [*]	Código Postal: [*]
<input type="text" value="United States"/>	<input type="text" value="Puerto Rico (PR)"/>	<input type="text" value="Carolina"/>	<input type="text" value="00987"/>

Dirección Postal

<input type="button" value="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 Asociadas

Agregar Compañías 

Listado de Compañías

Nombre	Acciones
Compañía 1	Acciones ▾
Compañía 2	Acciones ▾

Compañía

Información de la Compañía

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

Dirección Física

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

Dirección Postal

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

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

¿Cómo funciona Mi Bandeja?

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



Radicar

Solicitudes de Trámites

- Permisos**
- Solicitudes**
- Consultas**
- Querellas**
- Todos**

Solicitudes de Trámites

Filtros:

- Todos
- Trámites Personales
- Trámites de Compañía
- Trámites de Terceros

Buscadores:

- Desde: mm/dd/yyyy
- Hasta: mm/dd/yyyy
- Número de Trámite

Tab Navigation:

- No Pagados** (selected)
- Pagados
- Continuación de Operación
- Querellas Radicadas
- Pendientes (17)
- Otros
- Solicitud de Ayuda

Número Permiso	Última Modificación	Solicitante	Estado Actual	Acciones
----------------	---------------------	-------------	---------------	----------

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.



Radicar

Permisos

Solicitudes

Consultas

Querellas

Todos

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]**.

Crear Solicitud

Tipo de Solicitud

Tipo de Trámite:*

Permisos

Trámite:*

Permiso para la Instalación de Almacenamiento de Aceite Usado

i Información de Permiso para la Instalación de Almacenamiento de Aceite Usado

Ver descripción(oprima para ver más)

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

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

Continuar

Cancelar

Proyecto o Actividad:

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

Proyecto

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

Proyecto o Actividad

Nombre:*

Tipo de Zona:*

Seleccione una zona...

Tipo de Proyecto:*

Privado

¿Su proyecto está subvencionado con fondos federales bajo estos programas?:*

Fondos CDBG-DR Fondos COR3/FEMA No aplica

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

Crítico Estratégico No aplica

Descripción:*

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

Dueño del Proyecto:

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

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

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

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



The screenshot shows a step in a project application process titled "Proyecto 2025-510168". The current step is "Dueño del Proyecto", indicated by a highlighted icon of a person. A progress bar at the top shows seven steps: "Proyecto o Actividad", "Dueño del Proyecto" (highlighted), "Localización", "Catastros Adicionales", "Dueño del Solar", "Arrendatario", "Documentos", and "Finish". Below the step title, there is a question: "¿A nombre de quién deben salir los trámites de este proyecto?". Three radio buttons are provided: "Usted" (selected), "De otra persona", and "De una compañía". A note below the question states: "Nombre y Apellido del dueño del Proyecto: Juan del Pueblo". At the bottom of the screen are navigation buttons: "Paso Anterior" (disabled), "Guardar" (orange button), "Guardar y Continuar" (orange button), "Cancelar" (red button), and "Siguiente Paso" (grey button).

Localización:

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

Proyecto 2025-510168

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

Localización:

Búsqueda por Catastro

Identifique la localización con una (1) de las siguientes opciones:

- Número de catastro
- Coordenadas Geográficas o las coordenadas Lambert
- Seleccionando la ubicación o parcela en el mapa a continuación (buscar sobre el mapa)

Número Catastro:

Coordenadas Geográficas: Latitud: Longitud:

Coordenadas Lambert: X: Y:



Legend: Esri, DigitalGlobe, GeoEye, i-cubed, USDA, USGS, AEX, Getmapping, Aerogrid, IGN, IGP, Esri, and the GIS User Community. Juntas de Planificación

Necesito seleccionar catastros adicionales (catastros adicionales se añadirán luego) Necesito entrar el catastro manualmente

Detalles del Catastro

Número de catastro: [*] <input type="text" value="000-000-000-00"/>	Zona inundable: [*] <input type="text"/>
Número de catastro ext: [*] <input type="text" value="000-000-000-00"/>	Floodway: [*] <input type="text"/>
Área aproximada: [*] <input type="text"/>	Calificación: [*] <input type="text"/>
Municipio: [*] <input type="text"/>	Calificación sobrepuesto: [*] <input type="text"/>
Barrio: [*] <input type="text"/>	Clasificación: [*] <input type="text"/>
Zona o sitio histórico: [*] <input type="text"/>	Coordenadas: [*] <input type="text"/>
Usos de permiso: <input type="text"/>	Coordenadas NAD83: [*] <input type="text"/>
Suelo geológico: [*] <input type="text"/>	Calificaciones efectivas: <input type="text"/>

Detalles Adicionales del Catastro

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

Catastros Adicionales:

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

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

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

☰ Proyecto

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

 Agregar Catastros Asociados

Instrucciones:

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

Tipo de catastro a agregar:*
Punto cardinal:*

Seleccione el tipo de catastro...

Catastro principal:*

040-000-003-01

Seleccione el punto cardinal...

Número catastro a buscar:

040-000-003-01



Leaflet | Esri, DigitalGlobe, GeoEye, i-cubed, USDA, USGS, AEX, Getmapping, Aerogrid, IGN, IGP, swisstopo, and the GIS User Community, Junta de Planificación

Información del Catastro

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

+ Agregar catastro

Núm. de Catastro	Punto Cardinal	Dirección Catastro	Información Dueño	Acciones

← Paso Anterior
✗ Cancelar
Siguiente Paso →

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

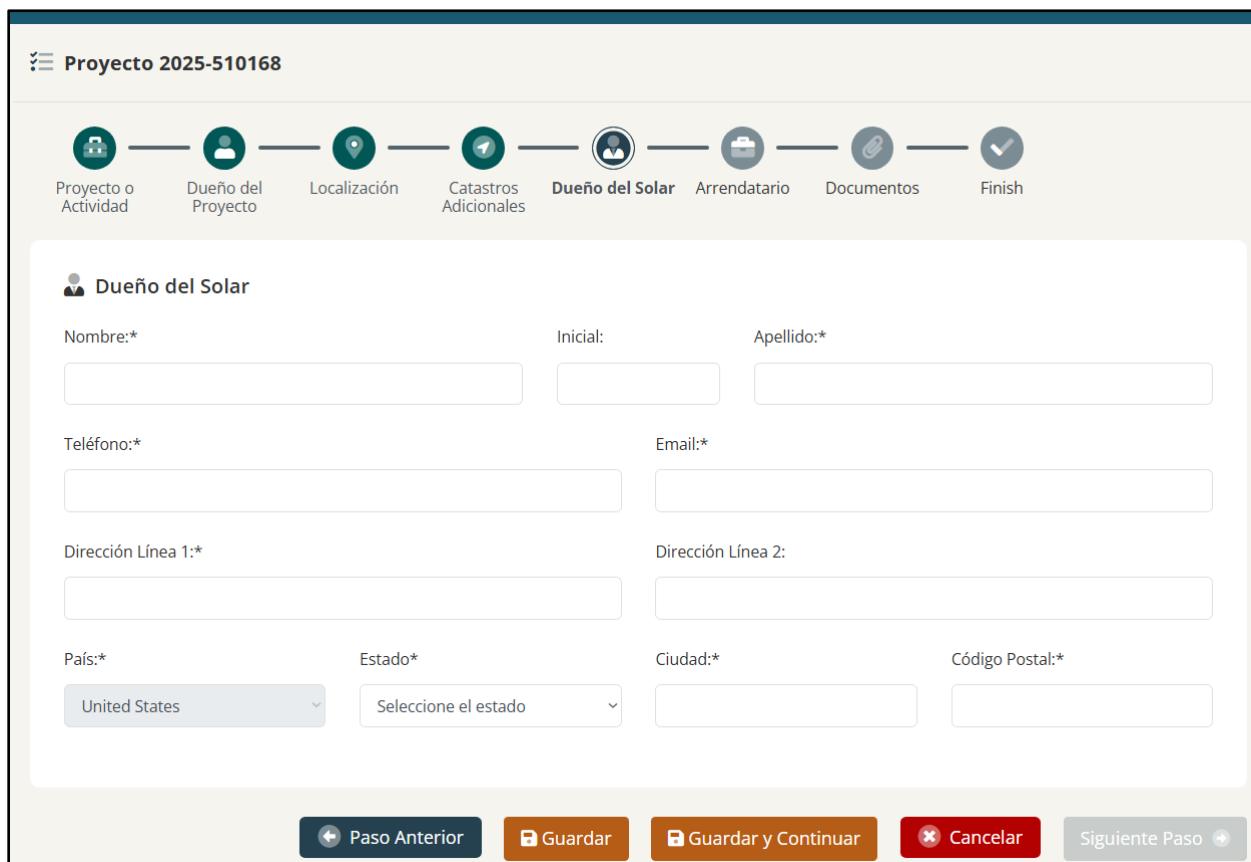
Necesito seleccionar catastros adicionales (catastros adicionales se añadirán luego)

No será necesario añadir información de algún catastro adicional.



Dueño del Solar:

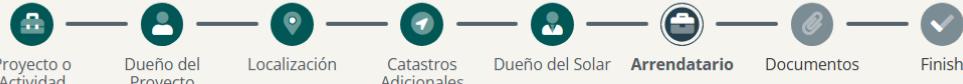
En esta sección debe indicar el dueño del solar y su información.



Arrendatario:

Bajo esta sección debe indicar si su proyecto tiene arrendatario.

Proyecto 2025-510168



Arrendatario

Si usted está gestionando un trámite para otra persona, **debe** contestar **Sí**
 Si usted está arrendando/alquilando un local o el solar, **debe** contestar **Sí**
 Si es el Dueño del Proyecto del Local, marque **No**

¿Su proyecto tiene Arrendatario?

Sí No

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

Documentos:

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

Proyecto 2025-510168



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

Paso Anterior **Siguiente Paso**

Final de Creación de Proyecto:

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



The screenshot shows a progress bar at the top with eight steps: 'Proyecto o Actividad', 'Dueño del Proyecto', 'Localización', 'Catastros Adicionales', 'Dueño del Solar', 'Arrendatario', 'Documentos', and 'Finish'. Below the progress bar, there is a button labeled 'Terminar' and a success message: 'El proyecto ha sido creado correctamente'. At the bottom, there are two buttons: 'Retroceder' (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 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

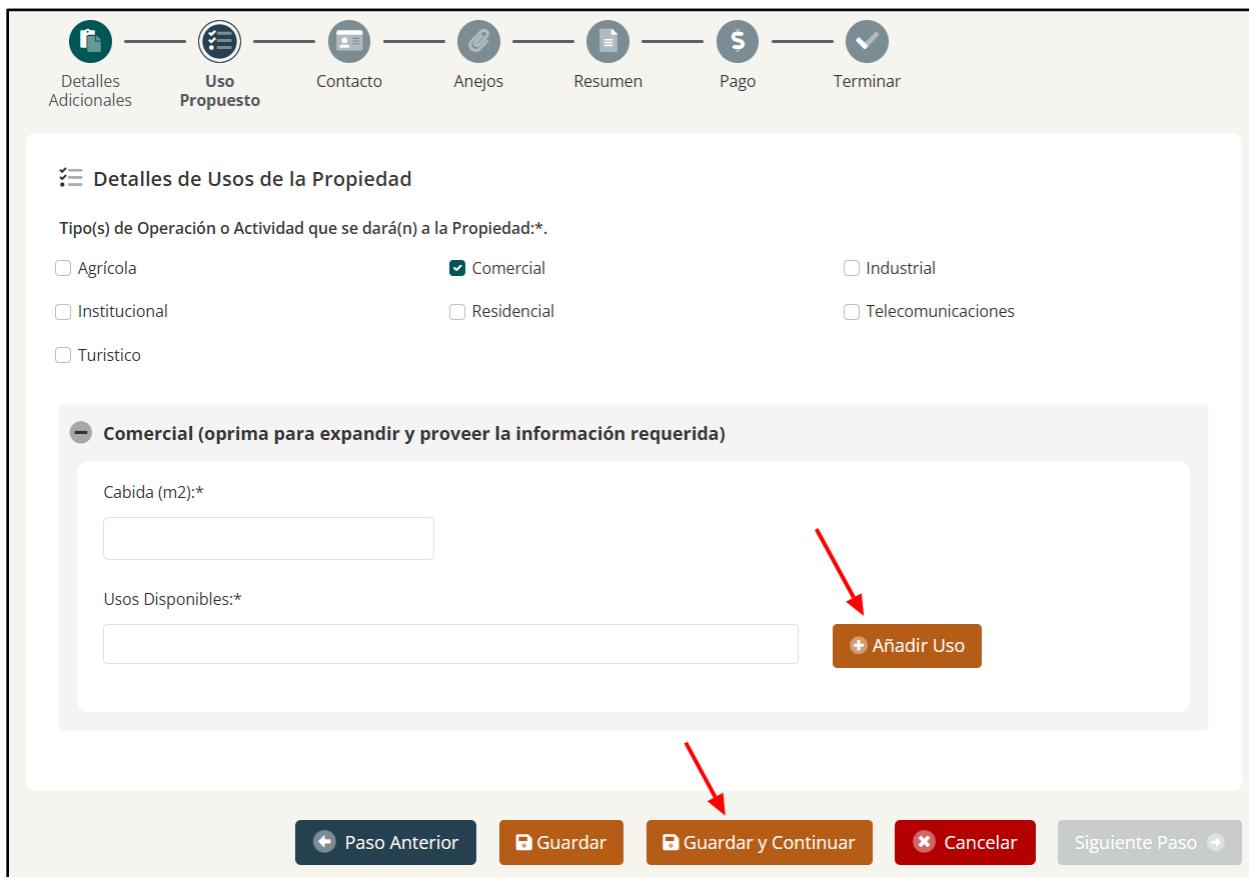
En esta sección el usuario deberá seleccionar el **[Rol del Solicitante]**. Luego de seleccionar todas las opciones que apliquen deberá hacer clic en el botón **[Guardar y Continuar]**.



The screenshot shows a horizontal navigation bar with seven steps: Detalles Adicionales, Uso Propuesto, Contacto, Anejos, Resumen, Pago, and Terminar. The 'Terminar' step is marked with a checkmark. Below the bar, the 'Detalles Adicionales' step is expanded, showing a section titled 'Detalles Adicionales de la Solicitud'. It contains two groups of checkboxes: 'Indique su Rol o Roles en el Proyecto o Actividad:' (Dueño, Proyectista, Persona Autorizada a Radicar) and 'Indique el o los Acceso(s) de la Propiedad:' (Público, Privado). At the bottom are four buttons: 'Guardar' (gray), 'Guardar y Continuar' (orange, highlighted by a red arrow), 'Cancelar' (red), and 'Siguiente Paso' (gray).

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.

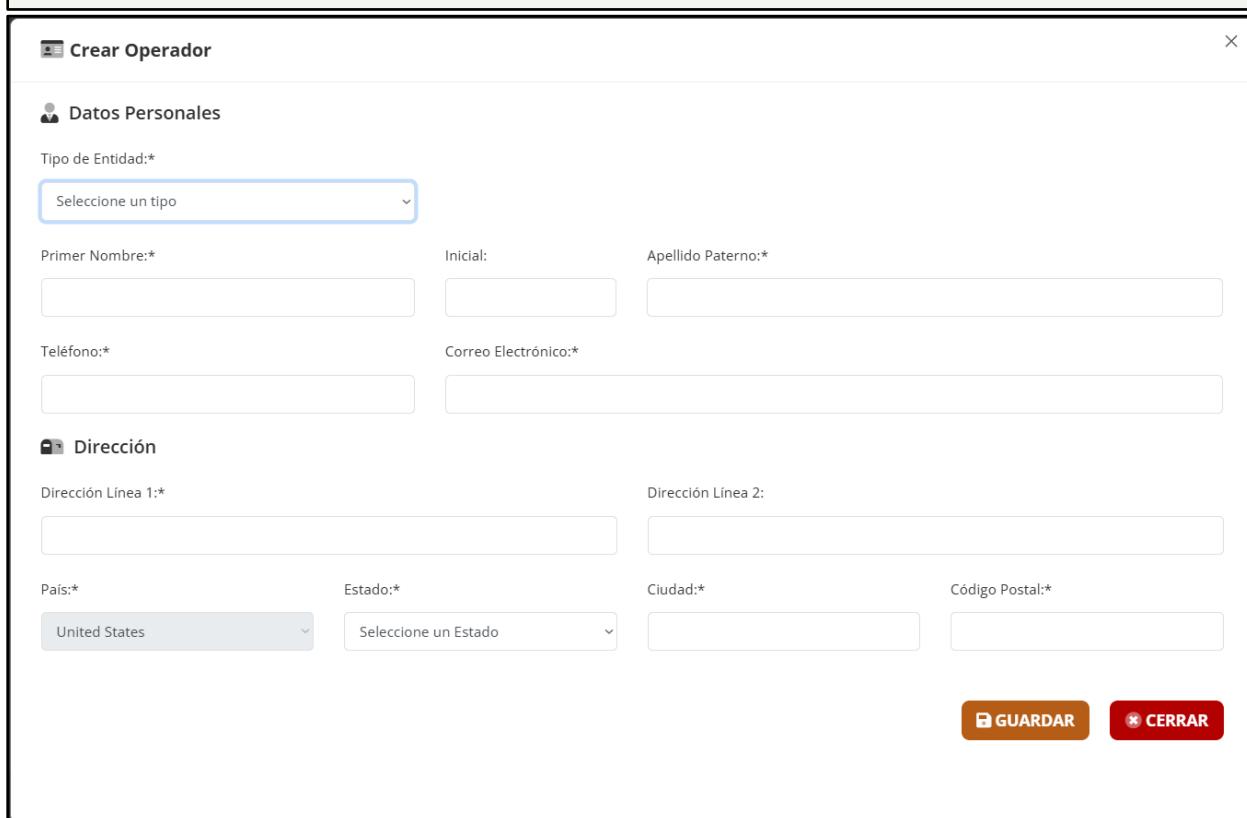


Especialistas y Personas Contacto

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

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

← Paso Anterior
Siguiente Paso →



Crear Operador

Datos Personales

Tipo de Entidad:*

Primer Nombre:*

Apellido Paterno:*

Teléfono:*

Correo Electrónico:*

Dirección

Dirección Línea 1:*

Dirección Línea 2:

Pais:*

Estado:*

Ciudad:*

Código Postal:*

United States ▼

Seleccione un Estado ▼

GUARDAR ✖ CERRAR

Crear Contacto de Proyectista X

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): [*]
<input type="text" value="Seleccione una especialidad..."/>	<input type="text"/>	<input style="width: 100px; height: 20px; border: 1px solid #ccc; padding: 2px; text-align: center; font-size: small; color: #ccc; background-color: #f9f9f9; border-radius: 5px; margin-bottom: 5px;" type="text"/>  mm/dd/yyyy

Disciplina que certifica:^{*}

Mensura Eléctrica Geotécnica Civil Arquitectónica
 Hidrología/Hidráulica Mecánica Estructural Otra

Primer Nombre: [*]	Inicial:	Apellido Paterno: [*]
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Teléfono:^{*} Correo Electrónico:^{*}

Dirección

Dirección Línea 1: [*]	Dirección Línea 2:
<input type="text"/>	<input type="text"/>

País: [*]	Estado: [*]	Ciudad: [*]	Código Postal: [*]
<input type="text" value="United States"/>	<input type="text" value="Seleccione un Estado"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

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 anexar cualquier documento adicional que no aparezca como un campo requerido deberá hacerlo bajo la opción de otros. Al finalizar deberá oprimir **[Siguiente Paso]**.



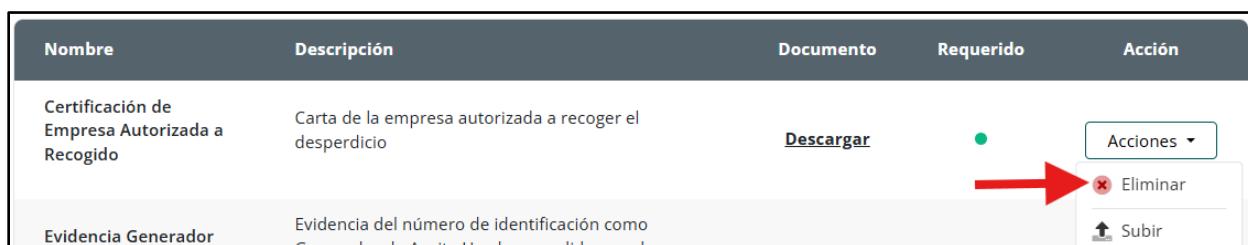
Detalles Adicionales Uso Propuesto Contacto **Anejos** Resumen Pago Terminar

Documentos

Puede añadir uno o más documentos mediante el botón de Acciones

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 ▾

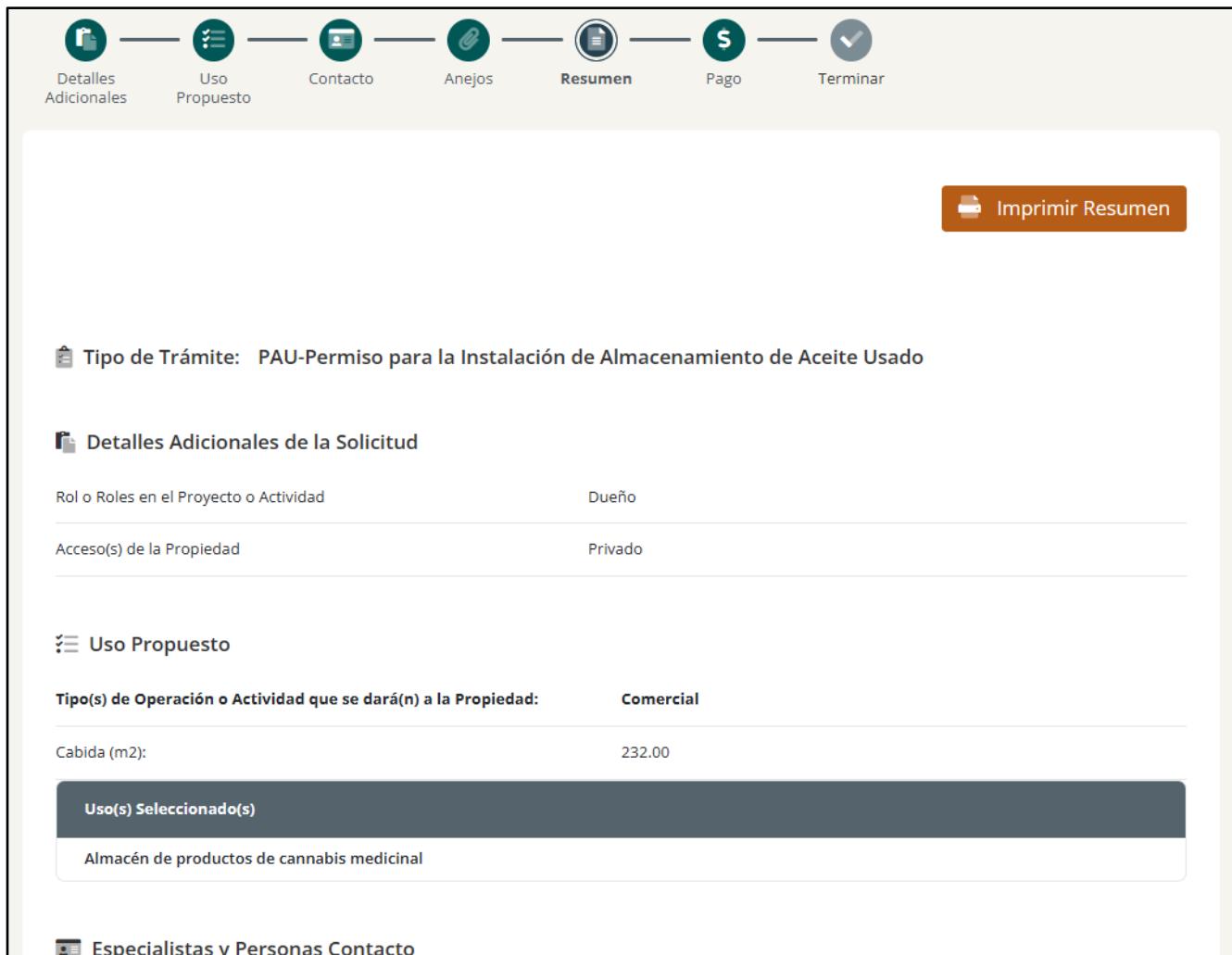
Si desea eliminar algún archivo adjunto, en la parte inferior de la página podrá hacerlo oprimiendo el siguiente botón. **[Acciones]**, luego **[Eliminar]**.



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

Resumen

En esta sección, el usuario encontrará el resumen de todos los datos provistos en la solicitud. El usuario debe asegurarse que la información esté correcta. De hallar algún error, el usuario tendrá la opción de volver a la solicitud y realizar los cambios pertinentes. De no hallar ningún error deberá hacer clic en el botón titulado **[Siguiente Paso]**, en la esquina inferior derecha para continuar.



Resumen

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 (m ²):	232.00

Uso(s) Seleccionado(s)

Almacén de productos de cannabis medicinal
--

Especialistas y Personas Contacto

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	Visa, MasterCard, American Express	Fecha de vencimiento: MM/AA	Código de seguridad: CVC 123	
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

X

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	Forma de Pago
Juan del Pueblo	CreditCard
Email:	Dirección:
juan@elpueblo.com	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

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