

SINGLE BUSINESS PORTAL

MANUAL DE SOLICITANTE

PCE - Pre-Consulta – Edificabilidad

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

Tabla de Contenido

¿Qué es SBP?	4
¿Qué es el Perfil?	4
¿Cómo acceder al Sistema?	4
¿Cómo editar el Perfil?.....	7
Agregar Compañías	9
¿Cómo funciona Mi Bandeja?	11
PCE – Pre - Consulta - Edificabilidad	12
Requisitos	12
Documentos Requeridos.....	12
Costo	12
Plazo de presentación de la solicitud	12
¿Cómo solicitar una Pre - Consulta - Edificabilidad?	12
¿Cómo crear una Pre - Consulta - Edificabilidad.....	23
Información General.....	23
Anejos	24
Resumen.....	24
Pago	26
Resumen del Pago.....	27

¿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?

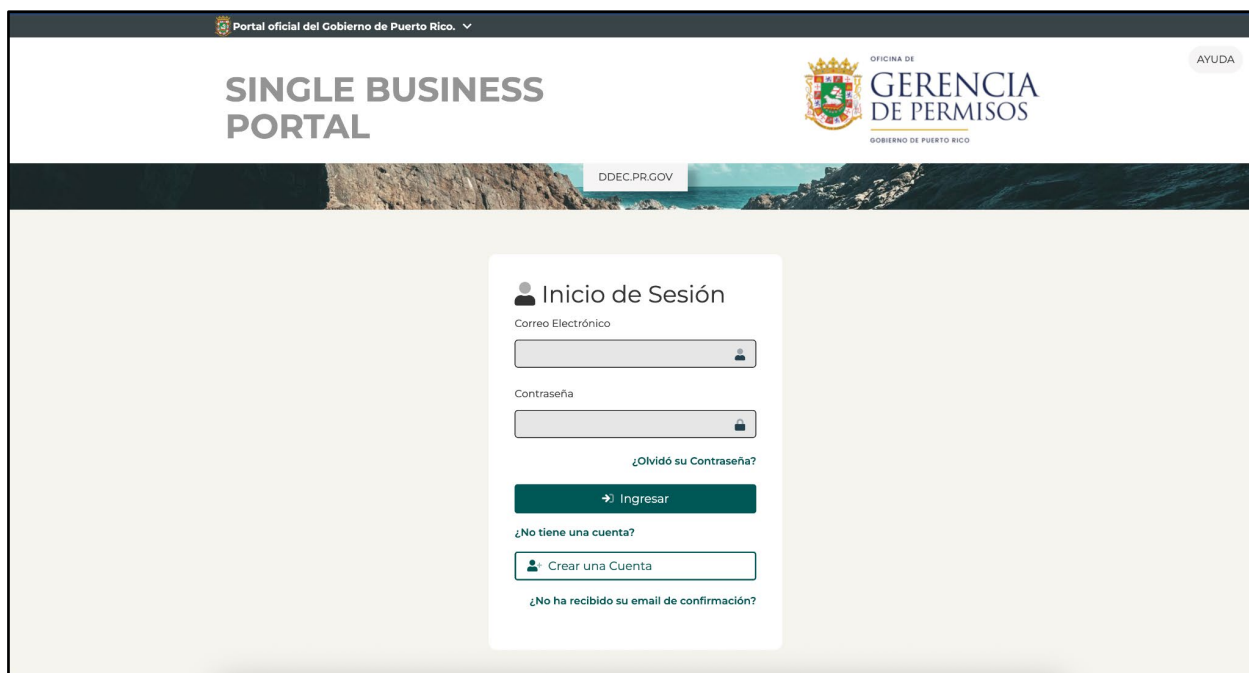
El Perfil es una herramienta digital que, mediante su número de seguro social, el identificador nacional y/o identificador patronal, te permitirá crear un perfil exclusivo para realizar trámites en Puerto Rico. Bajo este perfil, le permitirá al usuario radicar trámites como individuo o compañías.

¿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]**.



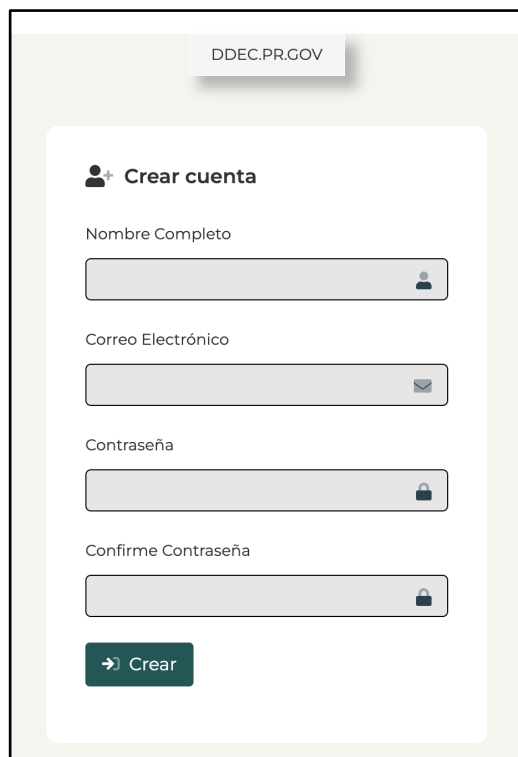
The screenshot shows a login interface with the following elements:

- Header:** "Inicio de Sesión" with a user icon.
- Form Fields:**
 - Correo Electrónico:** A text input field containing "juandelpueblo@test.com" with a user icon on the right.
 - Contraseña:** A password input field with masked characters "....." and a lock icon on the right.
- Links:**
 - [¿Olvidó su Contraseña?](#)
 - [¿No tiene una cuenta?](#)
 - [¿No ha recibido su email de confirmación?](#)
- Buttons:**
 - Ingresar:** A dark green button with a right arrow icon.
 - Crear una Cuenta:** A light blue button with a user icon and a plus sign.

¿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

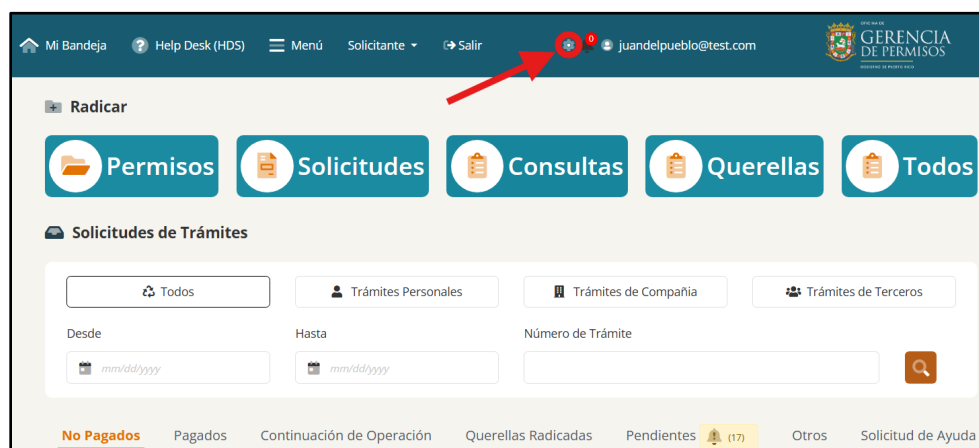
NOTA: La contraseña deberá contener al menos 8 caracteres en total, que deberá incluir: - al menos 1 letra - al menos 1 dígito - al menos 1 carácter especial (! @ # \$ % ^ &).

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:"/>	<input 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="6666666"/>	<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

 Copiar desde la Dirección Física

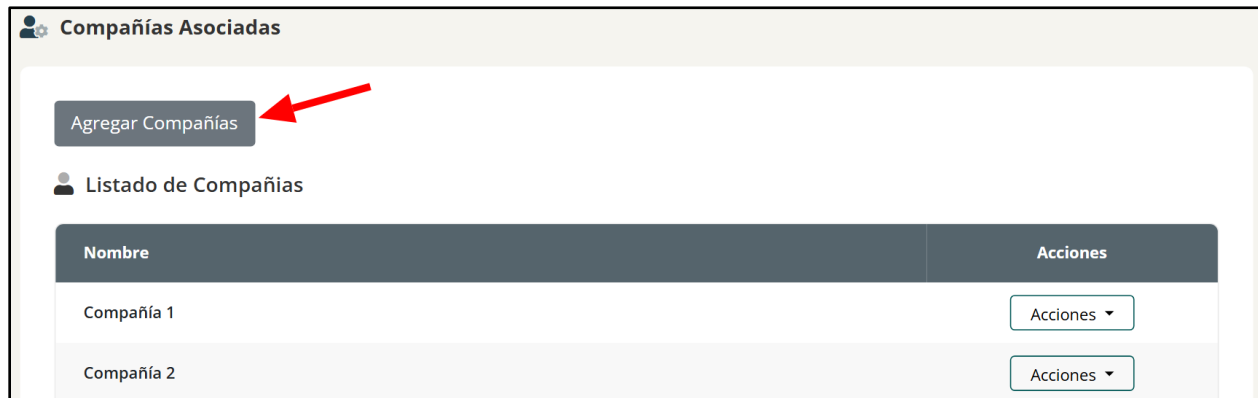
Dirección 1:*	Dirección 2:		
<input type="text" value="test"/>	<input type="text" value="test1"/>		
País:*	Estado*	Ciudad:*	Código Postal:*
<input type="text" value="United States"/>	<input type="text" value="Puerto Rico (PR)"/>	<input type="text" value="Carolina"/>	<input type="text" value="00987"/>

 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]**.



OGPe-Manual del Solicitante-PCE - Pre-Consulta – Edificabilidad

¿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.

PCE – Pre - Consulta - Edificabilidad

Descripción

Orientación que podrá ser solicitada a la Oficina de Gerencia previo a la radicación de una solicitud para un proyecto propuesto, en la cual se identificará la conformidad del mismo con las disposiciones estatutarias y reglamentarias aplicables. Este proceso no se considerará en ningún caso como una determinación final en cuanto a la aprobación o rechazo a la acción propuesta.

Se requerirá al menos la creación de un perfil de proyecto para la radicación de una Pre Consulta General.

Requisitos

Esta solicitud no tiene requisitos.

Documentos Requeridos

Documento explicativo de la Pre-Consulta solicitada (MS Word, PDF) *

Plano digital, en polígono, de mensura del proyecto, si la(s) parcela(s) no aparece(n) dibujada(s) en el GIS, en caso de Pre-Consulta de Proyecto (DXF) *

Costo

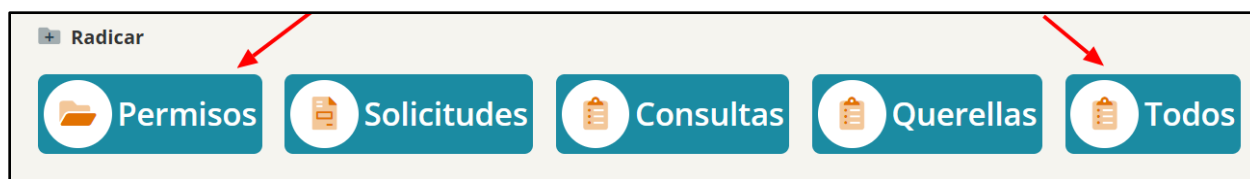
El servicio de Pre-Consulta tendrá un costo de \$75 por radicación.

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 Pre - Consulta - Edificabilidad?

Para solicitar una Pre - Consulta - Edificabilidad, debe presionar la casilla titulada **[Permisos]** o **[Otros]** y seleccionar **[Pre - Consulta - Edificabilidad]**.



Una vez seleccionada la opción de **[Pre - Consulta - Edificabilidad]**, se verá en la página un formulario compuesto de dos listas desplegables y una breve descripción. El usuario debe asegurarse que la información esté correcta y luego presionar **[Continuar]**.

Tipo de Solicitud

Tipo de Trámite:*

Consultas

Trámite:*

Pre-Consulta – Edificabilidad

Ver descripción(oprime para ver más)

Ver detalles de requisitos, documentos requeridos, costo y plazos(oprime 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:*

Selecione 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: "¿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?). There are three radio button options: "Usted" (selected), "De otra persona", and "De una compañía".

Below the options, there is a text field labeled "Nombre y Apellido del dueño del Proyecto:" with the value "Juan del Pueblo".

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

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 búsquelo 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:
5. Repita para agregar múltiples catastros.

Tipo de catastro a agregar:*

Punto cardinal:*

Seleccione el tipo de catastro...

Seleccione el punto cardinal...

Catastro principal:*

Número catastro a buscar:

040-000-003-01

+

-

20 km

10 km

San Juan

Bayamón

Carolina

Guaynabo

Trujillo Alto

Alajó

Charlottesville

Mayaguez

Ponce

Guayama

San Juan

Arecibo

Mayaguez

Ponce

Guayama

PUERTO RICO

esri

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



Proyecto

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


 No es necesario ingresar esta información.


← Paso Anterior
✕ Cancelar
Siguiete Paso →


Dueño del Solar:


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


☰ Proyecto 2025-510168



Proyecto o
Actividad



Dueño del
Proyecto



Localización



Catastros
Adicionales


Dueño del Solar


Arrendatario


Documentos


Finish


Dueño del Solar

Nombre:*

Teléfono:*

Dirección Línea 1:*

País:*

United States
▼

Inicial:

Apellido:*

Email:*

Dirección Línea 2:

Estado*

Seleccione el estado
▼

Ciudad:*

Código Postal:*

← Paso Anterior

💾 Guardar

💾 Guardar y Continuar

✖ Cancelar

Siguiente Paso →

 **Proyecto 2025-510168**


Proyecto o Actividad


Dueño del Proyecto


Localización


Catastros Adicionales


Dueño del Solar


Arrendatario


Documentos


Finish

 Terminar

El proyecto ha sido creado correctamente

Retroceder

Ir a crear el permiso 


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 Pre - Consulta - Edificabilidad

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

Información General

En la sección de Información General, el usuario deberá llenar todos los campos con la información de la propiedad y/o actividad. El usuario deberá escoger el Tipo de la Pre-Consulta y describir los Detalles de la Consulta. Al finalizar deberá hacer clic en **[Guardar y Continuar]**.

 Datos de la Solicitud

Tipo de Pre-Consulta:*

☐ Consulta General ☐ Consulta Proyecto

☐ Fondos CDBG-DR

Detalle de la Consulta:*

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 **[Siguiente Paso]**.

Documentos

Omitir Carga de Documentos

Puede añadir uno o más documentos mediante el botón de Acciones

Nombre	Descripción	Documento	Requerido	Acción
Memorial Explicativo	Memorial Explicativo donde indique el uso solicitado y la naturaleza del mismo, la cantidad de empleados, el estacionamiento a proveer, horario de operación y cualquier otra información adicional pertinente a la solicitud.	Pendiente		<div>Acciones</div> <div>Subir</div>
Croqui	Croquis de la instalación, el cual debe incluir lo siguiente: a) Área del local o estructura a ocupar. b) Distribución interna del local o estructura. c) Ubicación con respecto a la vía de acceso. d) Estacionamiento a proveer. e) Dimensiones.	Pendiente		<div>Acciones</div>
Fotografía de la propiedad	Fotografías del predio, de existir estructura.	Pendiente		<div>Acciones</div>
Plano de Situación tanto del solar como de la obra proyectada o Fotografía de la propiedad	Plano de Situación tanto del solar como de la obra proyectada o Fotografía de la propiedad	Pendiente		<div>Acciones</div>
Plano Digital de Mensura del Proyecto	Plano digital, en polígono, de mensura del proyecto, si la(s) parcela(s) no aparece(n) dibujada(s) en el GIS (el formato debe ser en dxf o dwg)	Pendiente		<div>Acciones</div>

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


Otros Documentos


Añadir Otro Documento

Descripción	Documento
documento	<div>Descargar</div> <div> <div> Borrar </div> <div> Cargar más reciente </div> <div> Acciones </div> </div>

Resumen

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


Tipo de Trámite: PCE-Pre-Consulta – Edificabilidad


Datos de la Solicitud

Tipo de Pre-Consulta (General o Proyecto)	Consulta General
Detalles de la Consulta	Test
Fondos CDBG-DR	No


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)%
10/01/2025	Costo Base del Trámite	\$75.00	\$75.00
		\$75.00	\$75.00


 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

