

SINGLE BUSINESS PORTAL

MANUAL DE SOLICITANTE
PCU - Lotificación Ministerial

EDICION Y REVISIÓN				
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
Aregar Compañías	9
¿Cómo funciona Mi Bandeja?	11
PCU – Lotificación Ministerial.....	12
Descripción	12
¿Cómo solicitar una Lotificación Ministerial?.....	12
¿Cómo crear una Lotificación Ministerial?.....	21
Información General.....	21
Datos de la Solicitud.....	22
Contacto.....	23
Uso Propuesto	24
Anejos	25
Resumen.....	26
Desglose de Pago.....	27
Resumen del Pago.....	28

¿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?

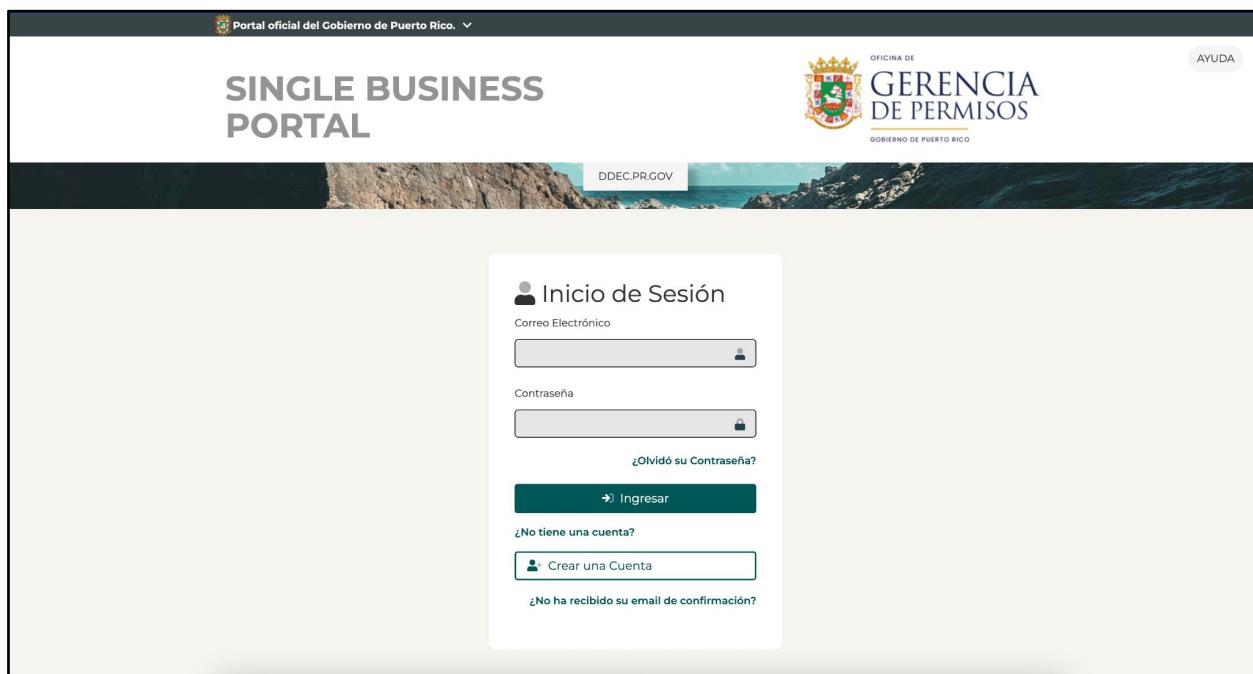
El Perfil es una herramienta digital que, mediante su número de seguro social, el identificador nacional y/o identificador patronal, te permitirá crear un perfil exclusivo para realizar trámites en Puerto Rico. Bajo este perfil, le permitirá al usuario radicar trámites como individuo o compañías.

¿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.



Portal oficial del Gobierno de Puerto Rico. ▾

SINGLE BUSINESS PORTAL

DDEC.PR.GOV

AYUDA

Inicio de Sesión

Correo Electrónico

Contraseña

¿Olvidó su Contraseña?

→ Ingresar

¿No tiene una cuenta?

Crear una Cuenta

¿No ha recibido su email de confirmación?

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



Inicio de Sesión

Correo Electrónico

juandelpueblo@test.com

Contraseña

¿Olvidó su Contraseña?

→ Ingresar

¿No tiene una cuenta?

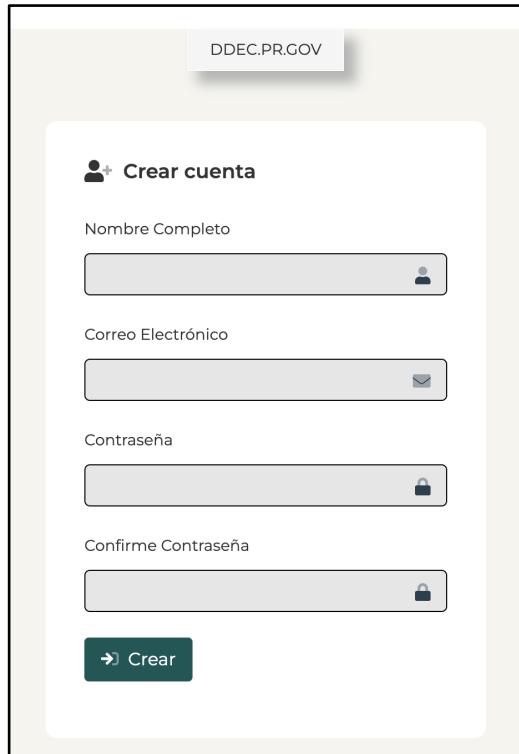
Crear una Cuenta

¿No ha recibido su email de confirmación?

¿Olvidó su contraseña? Si el usuario ya tiene una cuenta creada, pero olvidó su contraseña, entonces deberá hacer clic en el enlace titulado **[¿Olvidó su contraseña?]**. Dicho enlace se encuentra ubicado en la parte inferior de la ventana para acceder a su cuenta. Una vez el usuario acceda al enlace de **[¿Olvidó su contraseña?]**, el usuario deberá proveer su correo electrónico asociado al DDEC. Luego, el usuario recibirá un correo electrónico el cual deberá hacer clic en el enlace para restablecer su contraseña. Despues 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:



Mi Bandeja Help Desk (HDS) Menú Solicitante Salir juandelpueblo@test.com

Radicar

Solicitudes de Trámites

Notificaciones (17)

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

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

¿Cómo editar el Perfil?

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



Mi Bandeja Help Desk (HDS) Menú Solicitante Salir juandelpueblo@test.com

Radicar

Solicitudes de Trámites

Notificaciones (17)

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

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

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="****-**-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="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 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 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	
Compañía 2	

 **Compañía** X

 **Información de la Compañía**

Nombre de la Compañía:*	Relación con la Compañía:*	
<input type="text"/>	<input type="text" value="Seleccione su relación..."/>	
Número de identificación de empleador:*	Confirmé 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="text" value="Seleccione un país..."/>

 **Dirección Postal**

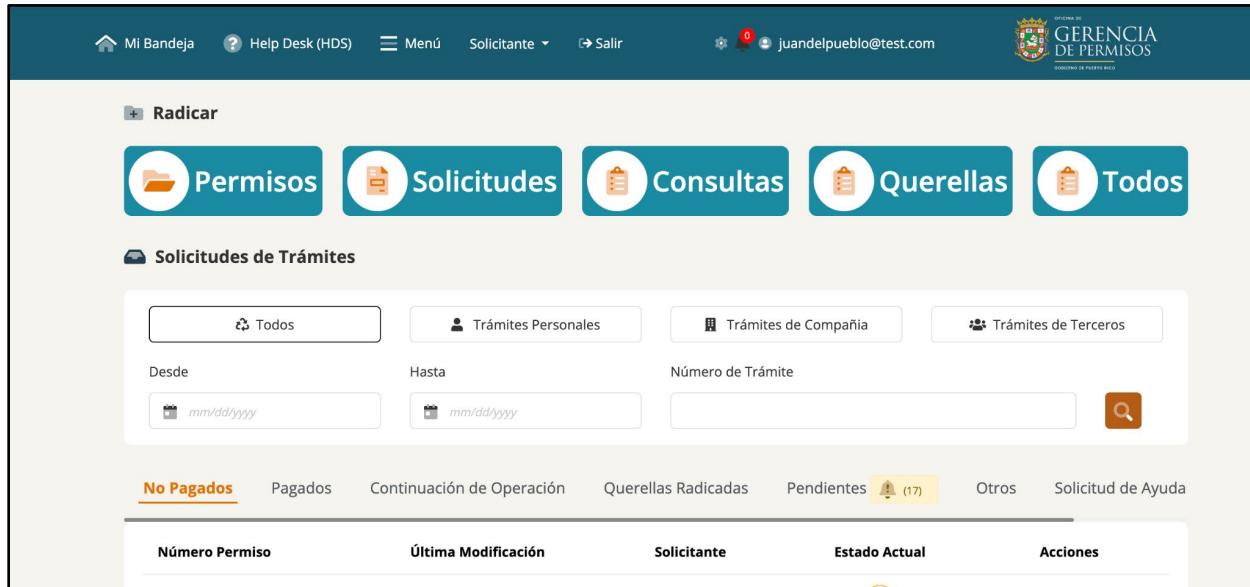
<input type="button" value="Copiar Dirección Física"/>			
Dirección Línea 1:*	Dirección Línea 2:		
<input type="text"/>	<input type="text"/>		
Ciudad:*	Estado / Provincia / Región:*	Código Postal:*	País:*
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text" value="Seleccione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

¿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.



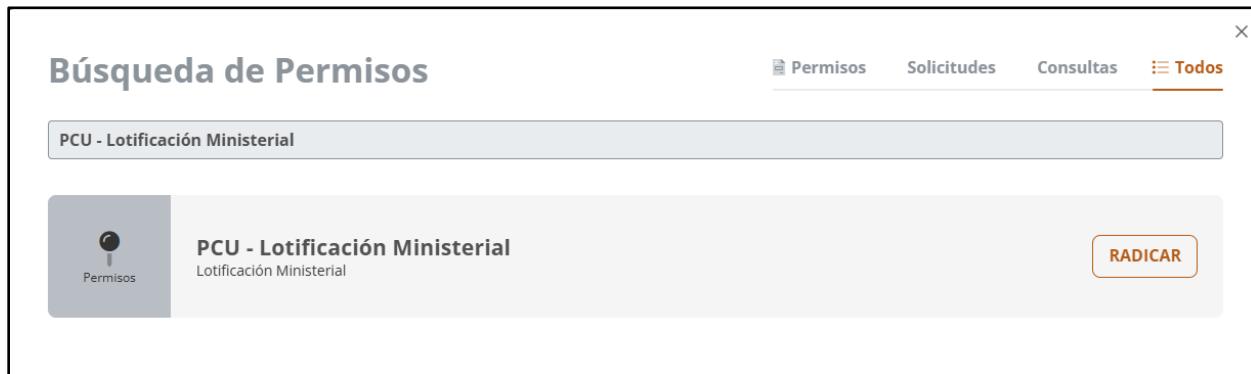
PCU – Lotificación Ministerial

Descripción

Autorización escrita expedida por la OGPe o Municipio Autónomo con Jerarquías de la I a la V, según corresponda, para el desarrollo de terrenos, que puede incluir, sin limitarse a: instalación o construcción de infraestructura pluvial, eléctrica, acueductos, comunicaciones, movimiento de tierra, excavaciones, rellenos, calles, aceras, verjas y cualquier otra obra necesaria para permitir la construcción futura de estructuras permanentes o utilización de dichos terrenos para el uso autorizado. Incluirá, además, el desarrollo de cualquier predio de terreno para la construcción de cualquier edificio o edificios de tres (3) o más viviendas; el desarrollo de instalaciones de usos comerciales, industriales, institucionales o recreativos que excedan dos mil (2,000) metros cuadrados de construcción o el desarrollo de instalaciones en terrenos que excedan cuatro mil (4,000) metros cuadrados. No será parte de este permiso la construcción de estructuras.

¿Cómo solicitar una Lotificación Ministerial?

Para solicitar una Lotificación Ministerial, debe presionar la casilla titulada *[Permites]* y seleccionar *[Lotificación Ministerial]*.



Una vez seleccionada la opción de Autorización de Planos de Inscripción, 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:*

Lotificación Ministerial

Información de Lotificación Ministerial

Ver descripción(*oprime 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



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?:* 

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.



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?

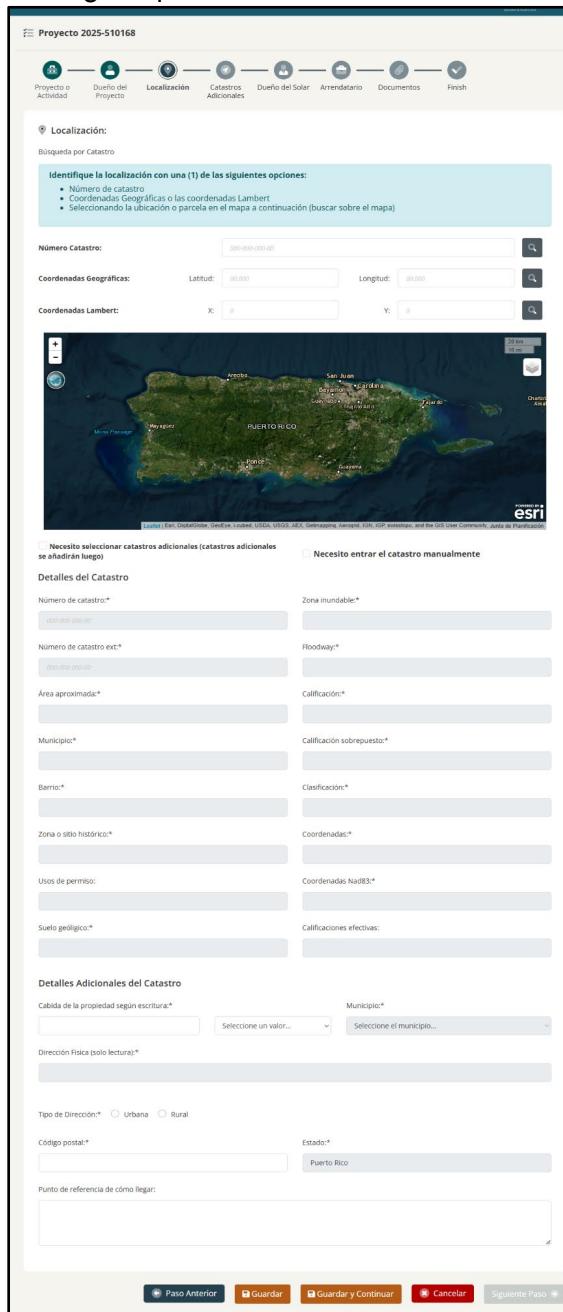
Usted De otra persona De una compañía

Nombre y Apellido del dueño del Proyecto: Juan del Pueblo

Paso Anterior Guardar Guardar y Continuar Cancelar Siguiente Paso

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 Duración del Proyecto Localización Censos Adicionales Duración 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: 200-000-000.00

Coordenadas Geográficas: Latitud: 00.000 Longitud: 00.000

Coordenadas Lambert: X: 0 Y: 0



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

Detalles del Catastro

Número de catastro.*	Zona inundable.*
Número de catastro ext.*	Rodway.*
Área aproximada.*	Calificación.*
Municipio.*	Calificación sobrepuerto.*
Barrio.*	Calificación.*
Zona o sitio histórico.*	Coordenadas.*
Usos de permiso:	Coordenadas NAD83.*
Suelo geológico.*	Calificaciones efectivas:

Detalles Adicionales del Catastro

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

Paso Anterior Guardar Guardar y Continuar Cancelar Siguiente Paso

Catastros

En caso de seleccionar en la pantalla de **Localización** la 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

Projecto 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: Norte, Sur, Este y Oeste.
5. Repita para agregar múltiples catastros.

Tipo de catastro a agregar:* **Punto cardinal:***

Seleccione el tipo de catastro... Selezione el punto cardinal...

Catastro principal:* **Número catastro a buscar:**

040-000-003-01 Search



Mapa de Puerto Rico proporcionado por 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 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.



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 Lotificación Ministerial?

En la Lotificación Ministerial el usuario encontrará una barra de navegación que consta con los siguientes pasos:

Información General

En la sección de Información Trámite, el usuario deberá llenar todos los campos con la información de la propiedad. El usuario deberá escoger el Acceso a la Propiedad, el Tipo de Infraestructura, cantidad de solares entre otras. Luego de Seleccionar las opciones que apliquen deberá hacer clic en **[Guardar y Continuar]**.

 **Detalles de Usos de la Propiedad**

Tipo(s) de Operación o Actividad que se dará(n) a la propiedad:*

Deberá escribir la cabida para cada Tipo Seleccionado

Agrícola Comercial Industrial

Institucional Residencial Turístico

Telecomunicaciones Energía Renovable

Acceso a la Propiedad:*

Privado Público

Indique los Tipos de Infraestructura Disponibles en la Propiedad:*

Acueductos Alcantarillado Electricidad (AEE)

Vía municipal de acceso (Municipio) Cable TV Telecomunicaciones (PRTC)

Vía estatal de acceso (DTOP) Otros

Ninguna

Números de Permisos Relacionados:

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

Datos de la Solicitud

En esta sección el usuario deberá escoger los usos del terreno y la cantidad de lotes que va a separar, luego deberá ingresar las cabidas para los usos escogidos. Luego deberá hacer clic en **[Guardar y Continuar]**.

 Datos de la Solicitud

Escoja los usos del terreno y la cantidad de lotes que va a separar. Luego, ingrese las cabidas para los usos escogidos.*

Uso	Cantidad de lotes a separar por cada uso
<input checked="" type="checkbox"/> Residencial <input type="checkbox"/> Comercial <input type="checkbox"/> Industrial <input type="checkbox"/> Institucional <input type="checkbox"/> Turístico <input type="checkbox"/> Áreas Verdes <input type="checkbox"/> Calles (D.U.P) <input type="checkbox"/> Remanente <input type="checkbox"/> Servidumbres <input type="checkbox"/> Áreas Recreativas <input type="checkbox"/> Estacionamientos <input type="checkbox"/> Otro <input type="checkbox"/> Otro2	1

Suma de las Cabidas para Uso Residencial 1:*

0.00	m²	0.00	%
------	----------------------	------	----------

Asunto:*

Condición de Notificación:*

Casos bajo la Ley de Certificaciones - Ley 135-1967, según enmendada.

[← Paso Anterior](#)
[Guardar](#)
[Guardar y Continuar](#)
[✖ Cancelar](#)
[Siguiente Paso ➔](#)

Contacto

En esta sección el usuario deberá proveer la información de la persona de contacto. Deberá seleccionar **[Crear Proyectista]** y/o **[Crear Especialista]** y llenar la información requerida en los campos sobre la persona contacto.

Especialistas y Personas Contacto

Proyectista (oprime para expandir y ver la información añadida) 

Especialista (oprime para expandir y proveer la información requerida) 

Crear Proyectista

Crear Especialista

Crear Contacto de Especialista

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

Escoja una Especialidad:*	Número de Licencia:*	Fecha de Expiración (mm/dd/yyyy):*
<input type="text" value="Ingeniero Civil"/>	<input type="text" value="123454113"/>	<input type="text" value="11/12/2022"/>

Disciplina que certifica:*

<input type="checkbox"/> Mesura	<input checked="" type="checkbox"/> Civil	<input type="checkbox"/> Mecánica
<input type="checkbox"/> Eléctrica	<input type="checkbox"/> Arquitectónica	<input type="checkbox"/> Estructural
<input type="checkbox"/> Geotécnica	<input type="checkbox"/> Hidrología/Hidráulica	<input type="checkbox"/> Otra

Primer Nombre:*	Inicial:	Apellido Paterno:*
<input type="text" value="Hector"/>	<input type="text" value="R"/>	<input type="text" value="Ramirez"/>

Teléfono:*	Correo Electrónico:*
<input type="text" value="(787)238-2828"/>	<input type="text" value="hector@test.com"/>

Dirección

Dirección Línea 1:*	Dirección Línea 2:		
<input type="text" value="Calle Siempre viva #600"/>	<input type="text"/>		
Ciudad:*	Estado:*	Código Postal:*	País*
<input type="text" value="Mayagez"/>	<input type="text" value="Puerto Rico"/>	<input type="text" value="00680"/>	<input type="text" value="Puerto Rico"/>

Uso Propuesto

En esta sección deberá añadir los tipos de operación o actividad que se darán en la propiedad, deberá seleccionar todos los que apliquen y hacer clic en el botón **[Añadir Uso]**. Luego de añadir todos los que apliquen deberá hacer clic en **[Guardar y Continuar]**.

 **Detalles de Usos de la Propiedad**

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

Agrícola Comercial Energía Renovable
 Industrial Institucional Residencial
 Telecomunicaciones Turístico

– Comercial (oprima para expandir y proveer la información requerida)

Usos Disponibles:*

Agencia hípica 

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

Anejos

En esta sección, el usuario deberá subir todos los archivos requeridos; no podrá continuar a pagar hasta subir todos los documentos. Los documentos requeridos serán condicionados al tipo de solicitud que escogió. Una vez se anejen los documentos requeridos, deberá hacer clic en el botón titulado **[Siguiente Paso]**, en la esquina inferior derecha, para continuar. Para volver a la sección anterior, deberá hacer clic en el botón titulado **[Paso Anterior]**.

 Documentos

[Omitir Carga de Documentos](#)

 Puede añadir uno o más documentos mediante el botón de Acciones

Nombre	Descripción	Documento	Requerido	Acción
Certificación por arquitecto o ingeniero licenciado	Documento que le certifique como Arquitecto o Ingeniero con licencia válida.	Pendiente		Acciones
Certificación del Especialista	Certificación del Especialista.	Pendiente		Acciones
Evidencia de Recomendaciones Preliminares	Evidencia de recomendaciones preliminares o finales, según sea el caso, de las agencias públicas.	Pendiente		Acciones
Evidencia de Resoluciones	Evidencia de resoluciones o etapas aprobadas previamente.	Pendiente		Acciones
Recomendación Municipal	Recomendación Municipal.	Pendiente		Acciones

 Otros Documentos

[Agregar Otro Documento](#)

Descripción	Documento	Acción
-------------	-----------	--------

De subir algún archivo erróneo, se podrá eliminar haciendo clic en el ícono debajo de la columna **[Eliminar]** ubicado al lado inferior derecho de la página.

Nombre	Descripción	Documento	Requerido	Acción
Certificación del Contratista	Certificación del Contratista	Descargar		Acciones
Certificación del Proyectista	Certificación del Proyectista	Pendiente		Eliminar Subir

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.

Imprimir Resumen

i **Detalles de Usos de la Propiedad**

Tipo(s) de Operación o Actividad que se dará(n) a la propiedad	Comercial
Número de caso	2024-547481-PCU-301292
Acceso a la Propiedad	Privado
Indique los Tipos de Infraestructura Disponibles en la Propiedad	Acueductos (AAA)
Números de Permisos Relacionados	test

i **Lotes por separar**

Uso	Cantidad	Cabida	Porcentaje
Comercial	1	1.00 m ²	100.00%

Casos bajo la Ley de Certificaciones - Ley 135-1967, según enmendada : Sí

i **Especialistas y Personas Contacto**

i **Proyectista**

Especialidad	Arquitecto		
Nº de Credencial	5456545	Fecha de Emisión	29/11/2025 dd/mm/yyyy
Disciplina que certifica	Civil		
Nombre y apellidos			

Desglose de Pago

En esta sección, el usuario podrá ver el desglose de cobro de la solicitud. Para realizar un pago, el usuario deberá realizar el pago mediante tarjeta de crédito y proveer la información requerida.

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

§ Detalles del Pago

 Pago con tarjeta de crédito - Detalles de seguridad

Forma de Pago

Credit Card



Card number

Expiration

CVC

1234 1234 1234 1234






MM / YY

Country

Puerto Rico

Nombre en la tarjeta:*

Correo electrónico:*

Phone:*

Zip Code:*

 Continuar

 Cancelar

Resumen del Pago

En esta sección, el usuario debe validar que la información de pago está correctamente. Para finalizar deberá oprimir **[Completar Pago]**.

 **Confirmar pago** X

 **Resumen del Pago**

<p>Información del solicitante:</p> <table border="0" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%;">Nombre en la Tarjeta</td> <td style="width: 50%;">Forma de Pago</td> </tr> <tr> <td>Hector</td> <td>CreditCard</td> </tr> </table> <p>Fecha de Expiración: Número de tarjeta: **/** ***** ***** *****</p> <p>Dirección: , 00680</p>	Nombre en la Tarjeta	Forma de Pago	Hector	CreditCard	<p>Autorización de pago:</p> <p>Por favor, verifique la información contenida en este documento antes de proceder con el pago. Los pagos realizados son definitivos y no reembolsables.</p> <p>Al completar este pago, usted autoriza a la Oficina de Incentivos para Puerto Rico del Departamento de Desarrollo Económico y Comercio a realizar un débito en su cuenta bancaria o tarjeta de crédito.</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Autorizo el pago.</p>
Nombre en la Tarjeta	Forma de Pago				
Hector	CreditCard				

Pago

Fecha	Description	Pagado	Saldo
11/01/2022	Pago Fijo Prueba	\$0.00	\$5.00
			Saldo Total: \$5.00


 Completar Pago

¡Felicitaciones, su Lotificación Ministerial de fue sometida, muchas gracias!