

SINGLE BUSINESS PORTAL

MANUAL DE SOLICITANTE

**PMO - Permiso de Mantenimiento de
Obras de Infraestructuras Públicas**

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?.....	9
Agregar Compañías	11
¿Cómo funciona Mi Bandeja?	13
PMO – Permiso de Mantenimiento de Obras de Infraestructura Pública	14
¿Cómo solicitar un Permiso de Mantenimiento de Obras de Infraestructura Pública?.....	16
¿Cómo crear una solicitud para Permiso de Mantenimiento de Obras de Infraestructura Pública?	25
Información General.....	25
Detalles de la Extracción	26
Anejos	27
Resumen.....	28
Desglose de Pago.....	29
Resumen del Pago.....	30

¿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?

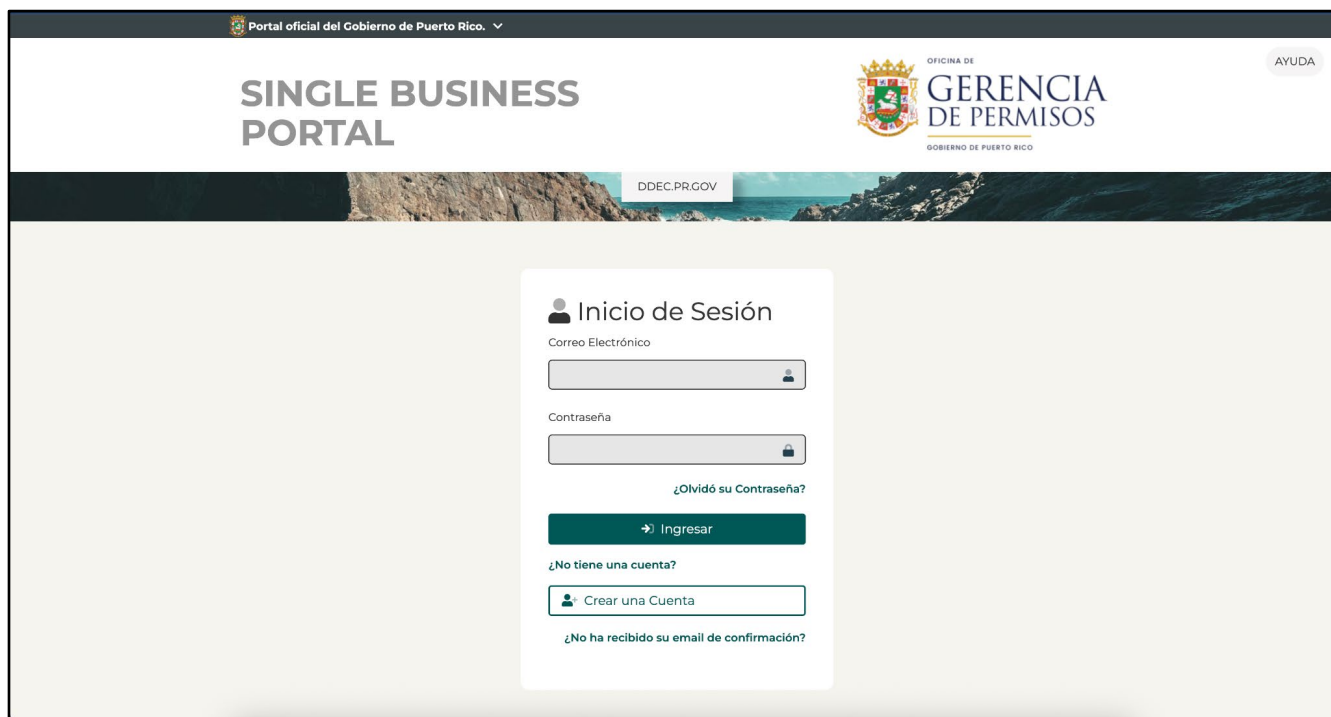
El Perfil es una herramienta digital que, mediante su número de seguro social, el identificador nacional y/o identificador patronal, te permitirá crear un perfil exclusivo para realizar trámites en Puerto Rico. Bajo este perfil, le permitirá al usuario radicar trámites como individuo o compañías.

¿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

OFICINA DE
**GERENCIA
DE PERMISOS**
GOBIERNO DE PUERTO RICO

AYUDA

DDEC.PR.GOV

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]**.



¿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 del DDEC. Luego, el usuario, recibirá un correo electrónico el cual deberá hacer un clic al enlace de este 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. Luego podrá iniciar sesión en la plataforma para comenzar el proceso de una solicitud de incentivo fiscal o enviar un informe anual. 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:

Radicar

Permisos Solicitudes Consultas Querellas Todos

Solicitudes de Trámites

Todos Trámites Personales Trámites de Compañía Trámites de Terceros

Desde: mm/dd/yyyy Hasta: mm/dd/yyyy Número de Trámite: [Search Icon]


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]**.



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

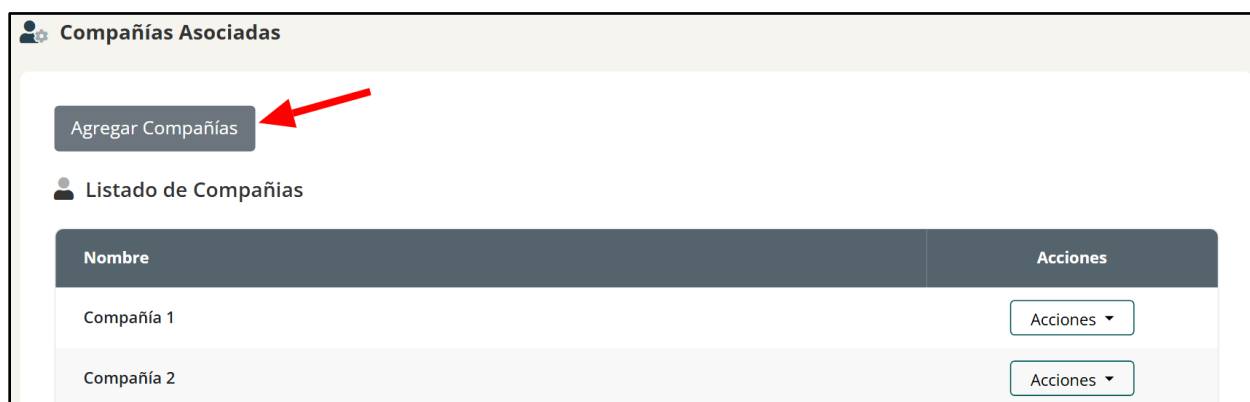
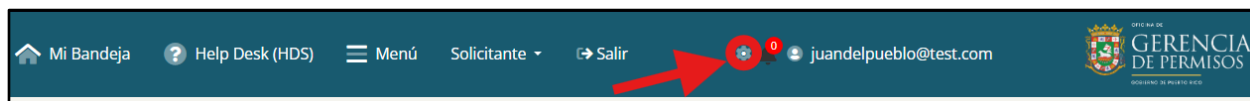
 Copiar desde la Dirección Física

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"/>

Agregar Compañías

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



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

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

OGPe-Manual del Solicitante-PMO-Permiso de Mantenimiento de Obras de Infraestructuras Públicas 11

¿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.

PMO – Permiso de Mantenimiento de Obras de Infraestructura Pública

Descripción

Autorización escrita expedida por la OGPe, para extraer, excavar, remover o dragar componentes de la corteza terrestre con el fin de efectuar el mantenimiento necesario de obras de infraestructura pública y de bienestar social, tales como embalses, tomas de agua, canales de riego y lagunas de retención diseñadas para el control de inundaciones.

Requisitos

Los siguientes son requisitos para solicitar un Permiso de Mantenimiento de Obras de Infraestructura Pública:

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. Plano digital con polígono de la extensión territorial del proyecto geo-referenciado al Sistema de Coordenadas Planas Estatales, que ilustre la ubicación geográfica del predio donde se propone la acción.
3. Evidencia fehaciente de que el proponente es dueño, optante o arrendatario debidamente autorizado por el dueño de la propiedad.
4. 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.
5. 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.
6. La Recomendación de cualquiera y todos los que apliquen entre el Municipio y las agencias concernidas en Edificabilidad, Infraestructura, Salud y Seguridad, Medioambiente, Uso, Arqueología y Conservación Histórica, según sea necesario.
7. Información sobre el área a ser impactada, la cantidad y el tipo de material a extraer, excavar, remover o dragar, el equipo y la maquinaria a utilizar y el área de almacenaje, además del método operacional y la disposición final del material, según aplique.
8. Descripción de la etapa en que se encuentra el proyecto.

Documentos Requeridos:

1. Plano digital, en polígono, de mensura del proyecto, si la(s) parcela(s) no aparece(n) dibujada(s) en el GIS (DXF)
2. Evidencia de titularidad, si está creando un perfil de proyecto o actividad (PDF)
3. Autorización del dueño del solar al dueño del proyecto para llevar a cabo la acción propuesta, si no es la misma persona (PDF)
4. Autorización del dueño del proyecto para tramitar la solicitud, si no es el proponente (PDF)
5. Certificación del especialista, en caso de que algún especialista certifique un componente de la solicitud (PDF)

6. Recomendación Municipal, en caso de que el acceso a la obra sea a través de una vía municipal (PDF)
7. Memorial explicativo que describa en detalle la actividad propuesta, su propósito y los procesos operacionales para llevarla a cabo (MS Word, PDF) *
8. Carta sobre Estatus de las Obras, por parte del jefe de la agencia proponente (PDF) *
9. Certificación para Depósito de Material Excedente, en caso de que el material excedente se deposite en un predio externo (PDF)

Costo: El precio por radicación de un permiso de mantenimiento de obras de infraestructura pública será de \$150.

¿Cómo solicitar un Permiso de Mantenimiento de Obras de Infraestructura Pública?

Para solicitar un Permiso de Mantenimiento de Obras de Infraestructura Pública, debe presionar la casilla titulada **[Permisos]** y seleccionar **[Permiso de Mantenimiento de Obras de Infraestructura Pública]**.

The screenshot shows a web interface for submitting a request. At the top, there is a header bar with the title 'Radicar' and five buttons: 'Permisos', 'Solicitudes', 'Consultas', 'Querellas', and 'Todos'. A red arrow points to the 'Permisos' button. Below this is a section titled 'Búsqueda de Permisos' with a search bar containing the text 'PMO - Permiso de Mantenimiento de Obras de Infraestructuras Públicas'. To the right of the search bar are tabs for 'Permisos', 'Solicitudes', 'Consultas', and 'Todos'. Below the search bar, there is a list of results. The first result is 'PMO - Permiso de Mantenimiento de Obras de Infraestructuras Públicas' with a sub-description 'Permiso de Mantenimiento de Obras de Infraestructuras Públicas'. A red arrow points to a 'RADICAR' button next to this result.

Una vez seleccionada la opción de Permiso de Mantenimiento de Obra, 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 de Mantenimiento de Obras de Infraestructuras Públicas

Información de Permiso de Mantenimiento de Obras de Infraestructuras Públicas

+ Ver descripción(*opríma para ver más*)

+ Ver detalles de requisitos, documentos requeridos, costo y plazos(*opríma 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

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.

 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.

Detalles de la Extracción

En esta sección el usuario deberá proveer la información de los Detalles de la Extracción. El solicitante deberá marcar toda opción que le corresponda acerca de su situación. De seleccionar [SI] en Material excedente deberá seleccionar el tipo de acarreo del material excedente. Luego, debe proveer información sobre las dimensiones del área de extracción.

Datos de extracción

Tipo de material a extraerse:*

☐ Arena de Río
 ☐ Arena de Playa
 ☐ Arena de Silice
 ☐ Roca Ígnea
 ☐ Capa Vegetal
 ☐ Grava
 ☐ Roca Caliza
 ☐ Arena Granodiorítica
 ☐ Serpentina
 ☐ Otro Material

Cantidad diaria a extraer:*

m³

Material excedente:*

☒ Sí
 ☐ No

Tipo de acarreo del material excedente:*

☒ Interno
 ☐ Externo

Dimensiones del área de extracción

Cabida total de la finca:*

m²

Cabida total del área de extracción:*

m²

Largo:*

m

Ancho:*

m

Profundidad:*

m

Para finalizar con este paso, debe certificar que la actividad propuesta no menoscabará la salud, la seguridad y el orden o interés público y autorizar al personal de OGPe a inspeccionar la propiedad. Luego deberá hacer clic en el botón de **[Guardar y Continuar]**.

☒ Autorizo al personal de DRNA y/o de OGPe, debidamente identificado, a entrar a inspeccionar la propiedad con el propósito de evaluar esta solicitud.

☒ Certifico que la actividad propuesta no menoscabará la salud, la seguridad, el orden o el interés público.

Anejos

En la sección Anejos, 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]** en la esquina inferior izquierda. Los requisitos están establecidos en el Reglamento Conjunto para la Evaluación y Expedición de Permisos Relacionados al Desarrollo, Uso de Terrenos y Operación de Negocios.

 Documentos

 Puede añadir uno o más documentos mediante el botón de Acciones

Nombre	Descripción	Documento	Requerido	Acción
Carta de Aceptación de Material Excedente	Carta de Aceptación de Material Excedente	Pendiente	●	<button>Acciones ▾</button>
Carta sobre Estatus de las Obras	Carta sobre Estatus de las Obras	Pendiente	●	<button>Acciones ▾</button>
Copia de la Carta de Adjudicación de la Subasta	Copia de la Carta de Adjudicación de la Subasta	Pendiente	●	<button>Acciones ▾</button>
Evidencia de Cumplimiento Ambiental	Evidencia de Cumplimiento Ambiental.	Pendiente	●	<button>Acciones ▾</button>
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	●	<button>Acciones ▾</button>

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

Foto frontal	Foto frontal	Descargar	●	<div> <div>Acciones ▾</div> <div>  Eliminar </div> <div>  Subir </div> </div>
Foto interior	Foto interior	Pendiente	●	

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.

i Información general		
Rol o roles en el proyecto o actividad	<input type="text" value="Administrador de la propiedad"/>	
Indique el acceso de la propiedad	<input type="text" value="Propiedad"/>	
Tipos de infraestructura disponibles en la propiedad	<input type="text" value="No aplica"/>	
Accesos a la propiedad	<input type="text" value="Acceso público"/>	
i Datos de extracción		
Tipo de Material a Extraerse	<input type="text" value="Grava"/>	
Cantidad a Extraer	<input type="text" value="1.00 m³"/>	
Material Excedente	<input type="text" value="No"/>	
Tipo de Acarreo del Material Excedente	<input type="text" value="No aplica"/>	
i Dimensiones del área de extracción		
Cabida Total de la Finca:	<input type="text" value="1.00 m²"/>	
Cabida Total del Área de Extracción	<input type="text" value="1.00 m²"/>	
Largo	<input type="text" value="1.00 m"/>	

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

Fecha	Descripción	Precio Total	Precio a Pagar (100)%
11/12/2025	Costo Base del Trámite	\$150.00	\$150.00
		\$150.00	\$150.00

Pago con tarjeta de crédito - Detalles de seguridad

Metodo de Pago

Credit Card

Número de tarjeta

1234 1234 1234 1234

VISA

MARCA

AMERICA

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

