

SINGLE BUSINESS PORTAL

MANUAL DE SOLICITANTE

PU - Permiso Único
Tipo: Enmienda

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
PU - Permiso Único	12
¿Cómo solicitar un Permiso Único tipo Enmienda?	14
¿Cómo crear una solicitud de Enmienda para el Permiso Único?	19
Información General	19
Cumplimiento Ambiental	20
Uso Existente	21
Uso Propuesto	22
Licencias y Certificaciones	24
Contacto	25
Anejos	27
Resumen	28
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?

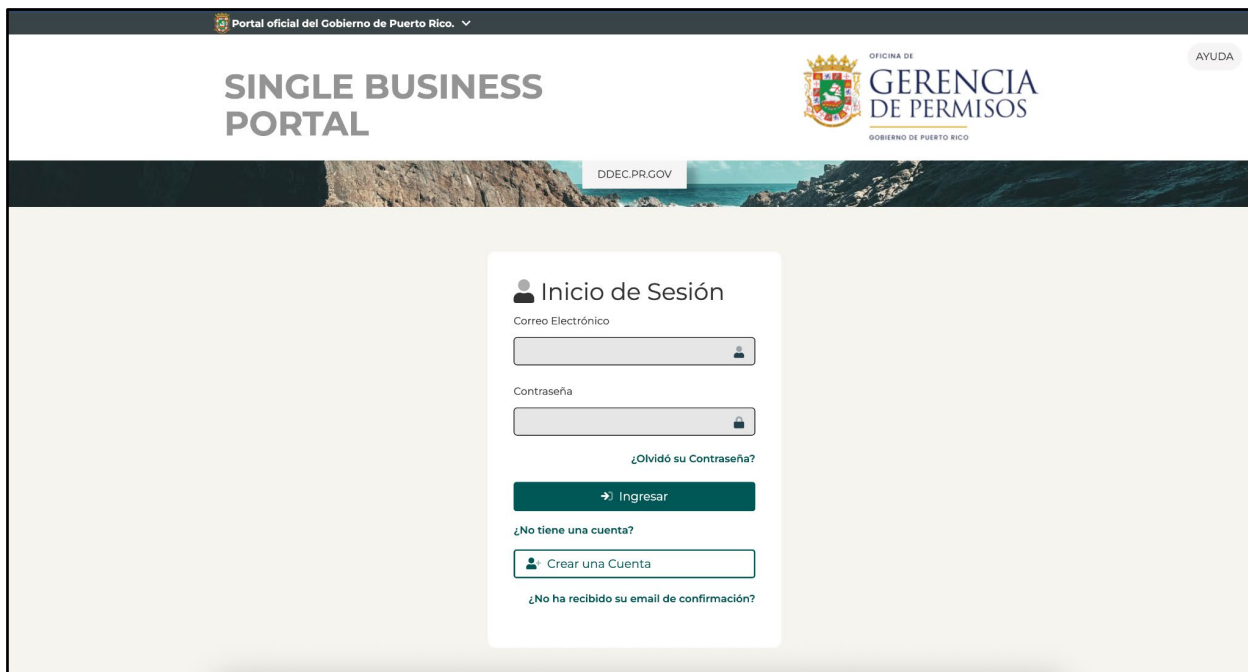
El **Single Business Portal** (SBP, por sus siglas en inglés), le permitirá a empresas e individuos radicar diferentes trámites en Puerto Rico, así como administrar transacciones que contribuyan al desarrollo económico de la isla. El proceso de radicación es 100% electrónico, lo que le ahorra tiempo y costo al cliente.

¿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.



The screenshot shows the login interface of the Single Business Portal. At the top, there is a header with the text "Portal oficial del Gobierno de Puerto Rico." and a dropdown arrow. Below this, the main header features the "SINGLE BUSINESS PORTAL" logo on the left and the "OFICINA DE GERENCIA DE PERMISOS GOBIERNO DE PUERTO RICO" logo on the right. A "DDEC.PR.GOV" button is visible in the center of the header. The main content area contains a login form titled "Inicio de Sesión". The form includes fields for "Correo Electrónico" and "Contraseña", both with icons for email and a lock respectively. Below the password field is a link that says "¿Olvidó su Contraseña?". A green "Ingresar" button with a right arrow icon is positioned below the links. At the bottom of the form, there is a link "¿No tiene una cuenta?" followed by a "Crear una Cuenta" button with a user icon. The last line of the form is a link "¿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]**.



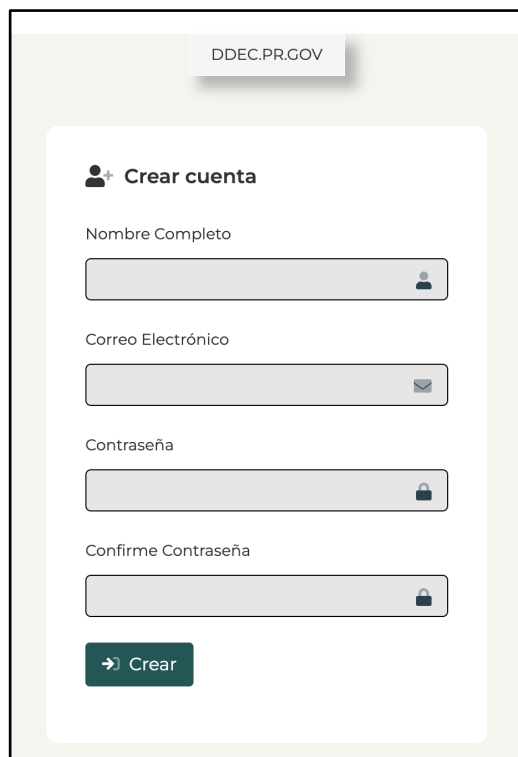
The screenshot shows a login interface with the following elements:

- Header:** "Inicio de Sesión" with a user icon.
- Form Fields:**
 - Correo Electrónico:** A text input field containing "juandelpueblo@test.com".
 - Contraseña:** A password input field with masked characters ".....".
- Buttons and Links:**
 - A teal button labeled "Ingresar" with a right-pointing arrow icon.
 - A link: "¿Olvidó su Contraseña?".
 - A link: "¿No tiene una cuenta?".
 - A button labeled "Crear una Cuenta" with a user icon.
 - A link: "¿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. 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 form titled "Crear cuenta" (Create account) within the DDEC.PR.GOV portal. The form is set against a light beige background. It contains four input fields, each with a label and a corresponding icon: "Nombre Completo" (Full Name) with a person icon, "Correo Electrónico" (Email) with an envelope icon, "Contraseña" (Password) with a lock icon, and "Confirme Contraseña" (Confirm Password) with a lock icon. Below these fields is a dark green button with a white right-pointing arrow and the text "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:



¿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="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

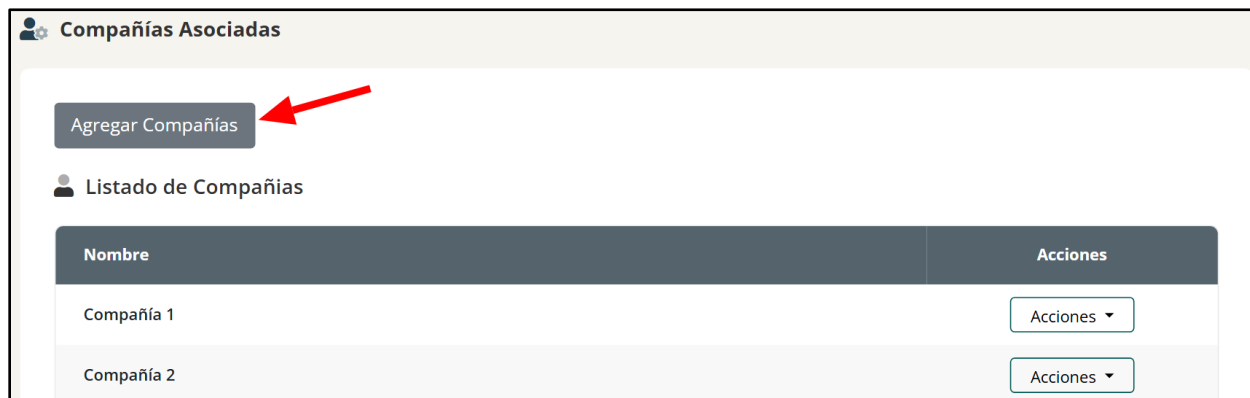
Dirección 1:*	Dirección 2:		
<input type="text" value="test"/>	<input type="text" value="test1"/>		
País:*	Estado*	Ciudad:*	Código Postal:*
<input type="text" value="United States"/>	<input type="text" value="Puerto Rico (PR)"/>	<input type="text" value="Carolina"/>	<input type="text" value="00987"/>

 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 - PU-Permiso Único - Enmienda

¿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.

PU - Permiso Único

Descripción

El Permiso Único consolida e incorpora trámites en una sola solicitud, de las solicitudes requeridas para iniciar o continuar la operación de un negocio. Todo edificio nuevo o existente, con usos no residenciales, así como todo negocio nuevo o existente, obtendrá el Permiso Único para iniciar o continuar sus operaciones, el cual incluirá: 1. Permiso de uso 2. Cumplimiento Ambiental 3. Certificación para la Prevención de Incendios 4; Licencias Sanitaria; y 5 Cualquier otro tipo de licencia o autorización aplicable requerida para la operación de la actividad o uso del negocio según dispuesto en el Reglamento Conjunto. Los Municipios Autónomos con Jerarquía de la I a V evaluarán el trámite del uso únicamente, a tenor con las facultades delegadas a través de los convenios de transferencias de facultades e incorporarán al permiso las licencias y certificaciones cuya evaluación y adjudicación ha sido delegada a la OGPe y/ o Profesionales Autorizados. El permiso único para uso domiciliario, renovaciones o cambio de dueño no requerirá cumplimiento ambiental.

Requisitos

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. Antes de tomar una determinación final sobre un permiso de uso para una obra en la que se haya expedido un permiso de construcción previo, se requerirá una inspección por un Inspector Autorizado de Obras contratado por el dueño del proyecto antes de que se emita el permiso de uso. Dicha inspección de obra deberá certificar la conformidad del permiso de uso solicitado con los requisitos del permiso de construcción previamente expedido y deberá radicarse a la OGPe por el propio inspector.

Documentos Requeridos:

1. Memorial explicativo (MS Word, PDF)*
2. Fotos
3. Plano o Croquis
4. Evidencia de titularidad, si está creando un perfil de proyecto o actividad (PDF)
5. Certificación de profesionales licenciados que participan en la acción propuesta, demostrando que están debidamente licenciados y/o colegiados en Puerto Rico, según aplique
6. La Recomendación de los Gerentes de Salud y Seguridad e Infraestructura o las certificaciones del Profesional Autorizado o Inspector Autorizado, además 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.
7. Determinación de Cumplimiento Ambiental (PDF)*

8. Plano de nivelación propuesto de carácter preliminar, mostrando las pendientes de las calles y la formación de taludes y muros, en caso de que la obra incluya pavimentación y encintado de vías, fajas de seguridad, construcción de calles, calles locales, carriles para virar, formación de taludes, charcas de retención y/o muros de contención.
9. Plano de las facilidades recreativas propuestas en los predios a dedicarse a áreas de parque, indicando sus cabidas y delimitaciones correspondientes, en caso de que se propongan facilidades culturales y/o recreativas.
10. De ubicar el proyecto en zona inundable, los planos tendrán que mostrar los niveles de inundación base y los niveles de elevación de la estructura (PDF)
11. Fotografías del predio, de existir estructura.

Costo:

El precio total del trámite será la suma de los costos individuales de los usos, licencias y certificaciones y el cumplimiento ambiental. Previo a la radicación deberá corroborar Orden Administrativa vigente

Plazo de presentación de la solicitud:

Una vez sometido el trámite, la OGPe o el Municipio Autónomo con jerarquía de la I a la V validarán en un periodo menor de cinco días el mismo. De encontrar alguna deficiencia, el trámite será devuelto a la parte proponente para su rectificación.

Una vez sometido el trámite, la parte proponente realizó el pago del 90% restante de la solicitud, de surgir algún requerimiento adicional deberá someter el mismo en un periodo menor a 30 días. La solicitud de servicio permanecerá abierta por un término máximo de treinta (30) días para que el solicitante pueda completar la misma.

¿Cómo solicitar un Permiso Único tipo Enmienda?

Para solicitar una enmienda al Permiso Único es necesario tener un Permiso Único previamente aprobado y vigente. Para llegar a la solicitud de enmienda del Permiso Único existen dos procesos.

1. Permiso Único aprobado en su bandeja – Si el Permiso Único original fue radicado desde su cuenta, el mismo podrá ser encontrado en la bandeja del solicitante, específicamente en la pestaña de **[Casos Pagados]**.

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: [] []

No Pagados **Pagados** Continuation de Operación Querellas Radicadas Pendientes (32) Otros Solicitud de Ayuda

Número de Permiso	Fecha de Pago	Solicitante	Asignado a...	Estado Actual	Acciones
2025-000123-PU-000111 <i>Proyecto: Panadería del Pueblo</i>	01/01/2025 12:00	Juan del Pueblo		Aprobado	Acciones

Luego de localizar el Permiso Único aprobado a enmendar, el usuario debe presionar en **[Acciones > Enmendar]** para comenzar el proceso de enmienda.

Acciones disponibles del usuario
2025-510100-PU-258726

- Solución
- Pagar
- Añadir Colindantes
- Pago Adicional
- Adjuntar Documentos
- Mostrar Nota
- Rectificar
- Imprimir Permiso
- Imprimir Notificación de Archivo
- Enmendar**
- Historial de Pago
- Imprimir Código QR

Cerrar

2. Si el Permiso Único original que desea enmendar fue radicado desde la cuenta de un gestor/representante y ahora desea someter una Enmienda a través de su cuenta, en su bandeja debe presionar la casilla titulada **[Permisos]** y seleccionar **[Permiso Único]**.

The screenshot shows the 'Radicar' (File) interface. At the top, there is a navigation bar with five buttons: 'Permisos', 'Solicitudes', 'Consultas', 'Querellas', and 'Todos'. The 'Permisos' button is highlighted with a red arrow. Below the navigation bar, there is a section titled 'Búsqueda de Permisos' (Search for Permissions). This section has a search bar containing 'PU - Permiso Único' and a red arrow pointing to it. Below the search bar, there is a list of results. The first result is 'PU - Permiso Único' with a document icon. To the right of this result is a button labeled 'RADICAR', which is also pointed to by a red arrow. The interface includes a close button (X) in the top right corner of the search section.

Una vez seleccionada la opción de Permiso Único, se verán en la siguiente pantalla las opciones **[RENOVACIÓN] / [ENMIENDA] / [CAMBIO DE DUEÑO]**. Para radicar un PU tipo **ENMIENDA** deberá seleccionarlo. Adicionalmente verá un formulario compuesto de dos listas desplegables y una breve descripción.

Crear Solicitud

Tipo de Solicitud

Tipo de Trámite:*

Permisos

Trámite:*

Permiso Único

Información de Permiso Único

Para RENOVACIÓN de Trámites presione aquí

Para ENMIENDA de Trámites presione aquí

Para CAMBIO DE DUEÑO de Trámites presione aquí

Ver descripción (oprime para ver más)

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

Selección del Proyecto

Proyecto:*


Seleccione una opción

Crear Proyecto

Continuar

Cancelar

Al escoger la opción **[ENMIENDA]**, en la parte inferior de la pantalla encontrará el campo **[Número de Permiso]** donde deberá entrar el número de Permiso Único original al cual le desea realizar la solicitud de Enmienda.




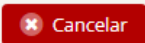
Enmienda de Permisos

Número de permiso

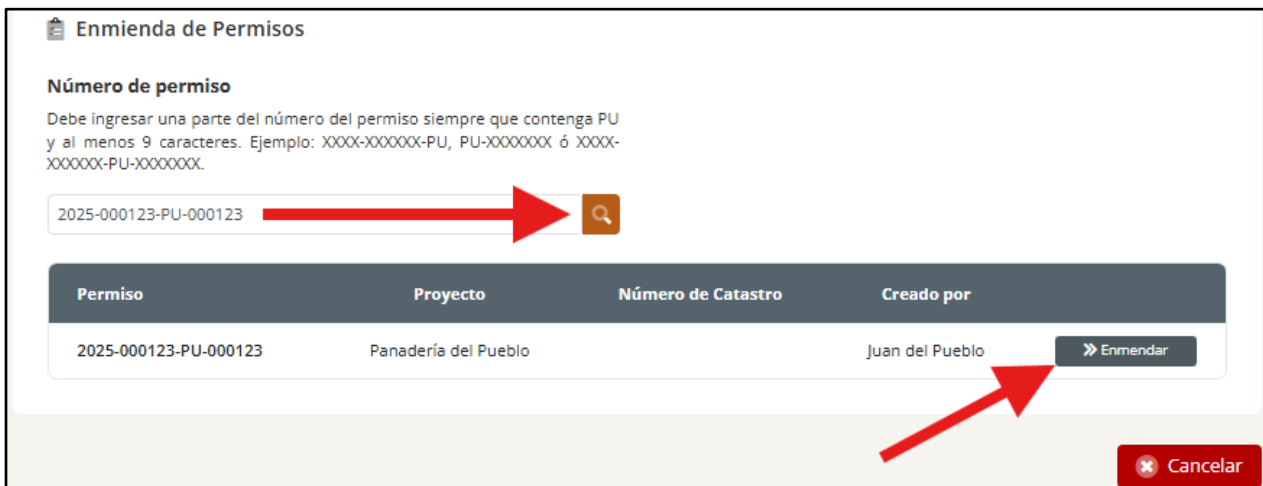
Debe ingresar una parte del número del permiso siempre que contenga PU y al menos 9 caracteres. Ejemplo: XXXX-XXXXXX-PU, PU-XXXXXXX ó XXXX-XXXXXX-PU-XXXXXXX.








Luego de realizar la búsqueda del trámite podrá oprimir el botón **[Enmienda]** para continuar al siguiente paso.




Enmienda de Permisos

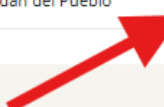
Número de permiso


Debe ingresar una parte del número del permiso siempre que contenga PU y al menos 9 caracteres. Ejemplo: XXXX-XXXXXX-PU, PU-XXXXXXX ó XXXX-XXXXXX-PU-XXXXXXX.

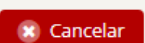


Permiso	Proyecto	Número de Catastro	Creado por
2025-000123-PU-000123	Panadería del Pueblo		Juan del Pueblo









Se le redirigirá al resumen del caso al cual le realizará la Enmienda, en donde deberá verificar que todos los datos del mismo sean los correctos. Luego de verificar los datos del trámite original podrá oprimir el botón [**>>Enmendar**] para comenzar la solicitud.

Permiso Único - 2025-000123-PU-000123
Continuación de Operación (Nro Tramite original: 2025-000123-PU-000123-01)

>> Enmendar
Imprimir Resumen

Datos del Proyecto
Ver más >>

Nombre Proyecto	Área Aproximada	Zona Inundable	Zona o Sitio Histórico	Número de Catastro	Dueño del Proyecto	Dueño del Solar	Prioritario
Panadería del Pueblo	12,210.49	X Floodway: NA	No	000-000-000-00 Catastro Ext 000-000-000-01	Juan del Pueblo	Juan del Pueblo	No
2025-000123							

Información General

Tipo de Permiso Único	Continuación de Operación
Rol del Solicitante	Dueño
Acceso a la Propiedad	Privado
Tipo de Solicitud	Completo
Tipo de Estructura	Local
Materiales de Construcción	
Piso(s) a Ocupar	1
Número de Estacionamientos Disponibles	12
Venta Anual	\$50,000.00
Número de Trabajos a Crearse	12
Días de operación	Lunes, Miércoles, Viernes, Domingo
Horarios de operaciones	8:00 AM - 5:00 PM
Registro de Comerciante	
Años de Vigencia	1

¿Cómo crear una solicitud de Enmienda para el Permiso Único?

En la solicitud de Enmienda del Permiso Único el usuario encontrará una barra de navegación que consta de los siguientes pasos:

Información General

En la sección Información General, deberá llenar y/o actualizar todos los campos abiertos requeridos. Aquellos campos deshabilitados (color gris) traen los datos del permiso original. Al finalizar, deberá oprimir **[Guardar]** y luego **[Siguiente Paso]**.

Permiso Único - 2025-000123-PU-000123 Enmienda (Nro Tramite original: 2025-00123-PU-000123)

Información General

Cumplimiento Ambiental

Uso Existente

Uso Propuesto

Licencias & Certificaciones

Contacto

Anejos

Resumen

Pago

Terminar

Información General

Tipo de Permiso Único:*

Enmienda

Rol del Solicitante (Seleccione las opciones que apliquen):*

☒ Dueño
 ☐ Proyectista
 ☐ Persona Autorizada a Radicar
 ☐ Municipio
 ☐ Agencia

Acceso a la Propiedad (Seleccione las opciones que apliquen):* ?

☒ Privado
 ☐ Público

Tipo de Solicitud:*

Completo

Tipo de Estructura:*

Local

Pisos a ocupar:*

1

Número de Estacionamientos Disponibles:*

12

Venta Anual:*

\$ 12,333.00

Número de Empleos Creados:*

12

Días de operación*

☒ L
 ☒ M
 ☒ M
 ☒ J
 ☒ V
 ☒ S
 ☒ D

Horarios de operaciones*

01:29 PM

01:29 AM

Registro de Comerciante:

Casos de Referencia:

YYY-####-DEC-####

¿Posee concilio de reconstrucción?:*

☐ Sí
 ☒ No

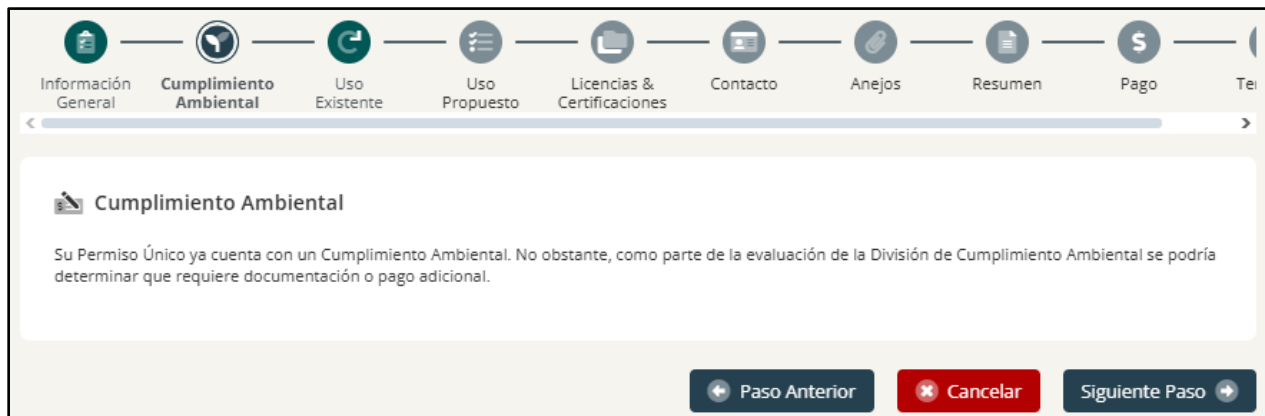
Guardar

Cancelar

Siguiente Paso

Cumplimiento Ambiental

La sección Cumplimiento Ambiental está condicionada al tipo de solicitud. Toda enmienda al Permiso Único no requerirá Cumplimiento Ambiental. No obstante, cómo parte de la evaluación de la División de Cumplimiento Ambiental se podría determinar que requiere documentación o pago adicional. De este ser el caso, el sistema le dejará saber que hay una acción pendiente vía email. Al usuario le aparecerá la siguiente pantalla en la cual deberá oprimir **[Siguiente Paso]**.



The screenshot shows a web interface for the 'Cumplimiento Ambiental' (Environmental Compliance) section. At the top, there is a horizontal navigation bar with ten steps: Información General, Cumplimiento Ambiental (highlighted), Uso Existente, Uso Propuesto, Licencias & Certificaciones, Contacto, Anejos, Resumen, Pago, and Tei. Below the navigation bar, the main content area is titled 'Cumplimiento Ambiental' and contains the following text: 'Su Permiso Único ya cuenta con un Cumplimiento Ambiental. No obstante, como parte de la evaluación de la División de Cumplimiento Ambiental se podría determinar que requiere documentación o pago adicional.' At the bottom right of the screen, there are three buttons: 'Paso Anterior' (Previous Step), 'Cancelar' (Cancel), and 'Siguiente Paso' (Next Step).

Uso Existente

La sección de Uso Existente presenta los usos previamente seleccionados en la solicitud del Permiso Único previamente aprobado. En esta sección solamente se podrá eliminar algún Uso Existente. **De interesar añadir usos nuevos, deberá seleccionarlos en la próxima pantalla.**



Uso Existente

En esta sección se muestran los usos autorizados en su Permiso Único. De interesar añadir usos nuevos, deberá seleccionarlos en la próxima pantalla..

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

<input type="checkbox"/> Agrícola	<input checked="" type="checkbox"/> Comercial	<input type="checkbox"/> Industrial
<input type="checkbox"/> Institucional	<input type="checkbox"/> Telecomunicaciones	<input type="checkbox"/> Turístico

Al finalizar la revisión de datos el solicitante deberá oprimir **[Guardar y Continuar]**.

Uso Propuesto

En la sección Uso Propuesto el solicitante deberá seleccionar (de ser necesario) únicamente usos(s) y subuso(s) nuevos que interesa añadir al permiso a enmendarse.

En caso de escoger **[Sí]** en la pregunta: **[¿Desea agregar un nuevo tipo de Operación o Actividad a la propiedad?]** deberá escoger qué tipo(s) de operación(es) y/o actividad(es) se dará(n) en la propiedad y llenar los campos requeridos.

Uso Propuesto [Ir a anterior versión](#)

En esta sección deberá seleccionar únicamente los usos nuevos que interesa añadir en el permiso a enmendarse..

¿Desea agregar un nuevo tipo de Operación o Actividad a la propiedad? ☒ Sí ☐ No

Sub usos disponibles:*

Área Total entre todos los usos (p2):*

12.00

Descripciones adicionales del Proyecto o Actividad:

- ☐ Venta de medicamentos "OTC"
- ☐ Venta de Cigarrillos al Detal
- ☐ Botiquín
- ☐ Importador de Aceites Lubricantes
- ☐ Optómetra
- ☐ Loto Electrónica

Descripción del Proyecto o Actividad (De desear incluir más detalles, favor incluirlos en el memorial explicativo):*

Usos Existentes: Agencia hípica

☐ Certifico que la presente propuesta cumple con las disposiciones reglamentarias sobre provisión de espacio de estacionamiento

[Paso Anterior](#) [Guardar](#) [Guardar y Continuar](#) [Cancelar](#) [Siguiendo Paso](#)

Si no desea añadirle Usos Nuevos a su actividad y/o propiedad deberá escoger **[No]** en la pregunta: **[¿Desea agregar un nuevo tipo de Operación o Actividad a la propiedad?]**. Al finalizar deberá oprimir **[Siguiete Paso]**. También debe asegurarse de certificar que cumple con las disposiciones reglamentarias sobre provisión de espacio de estacionamiento.



Información General — Cumplimiento Ambiental — Uso Existente — **Uso Propuesto** — Licencias & Certificaciones — Contacto — Anejos — Resumen — Pago — Tei

Uso Propuesto [Ir a anterior versión](#)

En esta sección deberá seleccionar únicamente los usos nuevos que interesa añadir en el permiso a enmendarse..

¿Desea agregar un nuevo tipo de Operación o Actividad a la propiedad? ☐ Sí ☒ No

☒ Certifico que la presente propuesta cumple con las disposiciones reglamentarias sobre provisión de espacio de estacionamiento

Paso Anterior Guardar Guardar y Continuar Cancelar Siguiete Paso

Licencias y Certificaciones

En la sección Licencias y Certificaciones, el usuario podrá añadir o eliminar las licencias y/o certificaciones a enmendar del Permiso Único. Dependiendo de la licencia seleccionada, deberá brindar información adicional sobre la operación y/o actividad. Al finalizar deberá aceptar la Declaración Jurada en el encasillado provisto en caso de tener alguna licencia que lo requiera. Luego debe oprimir **[Guardar]** - **[Siguiente Paso]**.

Información General

Cumplimiento Ambiental

Uso Existente

Uso Propuesto

Licencias & Certificaciones

Contacto

Anejos

Resumen

Pago

Te

Licencias y Certificaciones

☒ Certificado de Prevención de Incendios(existente) +

☒ Licencia Sanitaria(existente) +

☐ Licencia al por mayor de gasolina

☐ Licencia de detallista de gasolina

☐ Licencia Fabricantes de Cerveza

☐ Licencia fabricantes de vinos

☐ Licencia para concesionario de vehículos de motor y arrastres

☐ Licencia para estación de inspección de vehículos

☐ Licencia para estación oficial de inspección autorizada al cobro de los derechos de renovación y prima

☐ Partes y accesorios para vehículos al por mayor y al detalle, incluyendo Clase A, B y C

☐ Traficante al por mayor de bebidas alcohólicas, vinos o cervezas desde un vehículo de motor

☐ Traficante al por mayor de cigarrillos desde un vehículo de motor

☐ Traficante al por mayor de cigarrillos en sitio fijo

☒ Traficantes al detal en bebidas alcohólicas, incluyendo Categoría A, B y C

☐ Traficantes al por mayor en bebidas alcohólicas

☐ Traficantes al por mayor en Cervezas

☐ Traficantes al por mayor en Vinos

☐ Traficantes de Cigarrillos Detallistas sitio fijo, ambulante y por cada máquina expendedora de cigarrillos

Certificado de Prevención de Incendios

¿Usted contrató los servicios de un Profesional o Inspector

Autorizado? +

☐ Sí
 ☒ No

Licencia Sanitaria

Licencia requerida por Agencia hipica.

¿Usted contrató los servicios de un Profesional o Inspector

Autorizado? +

☐ Sí
 ☒ No

Traficantes al detal en bebidas alcohólicas, incluyendo Categoría A, B y C

Seleccione una categoría*

Categoría A

seleccione una venta*

seleccione una opción

Agregar área de ventas

Área de ventas ingresadas

Lobby

¿Usted contrató los servicios de un Profesional o Inspector

Autorizado? +

☐ Sí
 ☒ No

¿Se le ha revocado una licencia anterior?*

☐ Sí
 ☒ No

Declaración Jurada

DECLARO, bajo el más solemne juramento y so pena de perjurio:*

1. Que el suscribiente no ha sido convicto, en o fuera de Puerto Rico, de delito grave o tráfico de drogas, sustancias controladas o armas y municiones; o delitos por violación al Código de Rentas Internas de Puerto Rico, según enmendado; o delitos que se especifican en el Artículo 2.11 de la Ley Número 404 de 11 de septiembre de 2000, según enmendada, conocida como "Ley de Armas de Puerto Rico".

2. Que la información suministrada en este documento y todos sus anejos es completa y verídica; y entiendo, además, que la licencia puede ser suspendida o revocada por incumplimiento a las normas y reglamentos establecidos por el Secretario de Hacienda.

3. Que someto esta declaración sujeta a las penalidades del delito de perjurio tipificado en el Artículo 274 del Código Penal del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, a las multas administrativas, a los delitos y penalidades promulgados en el presente o en el sucesivo en el Código de Rentas Internas de Puerto Rico, según enmendado, cualquier ley especial aplicable o cualquier ley posterior que sustituya dichas leyes.

☒ Acepto

Paso Anterior

Guardar

Cancelar

Siguiente Paso +

OGPe-Manual del Solicitante - PU-Permiso Único - Enmienda

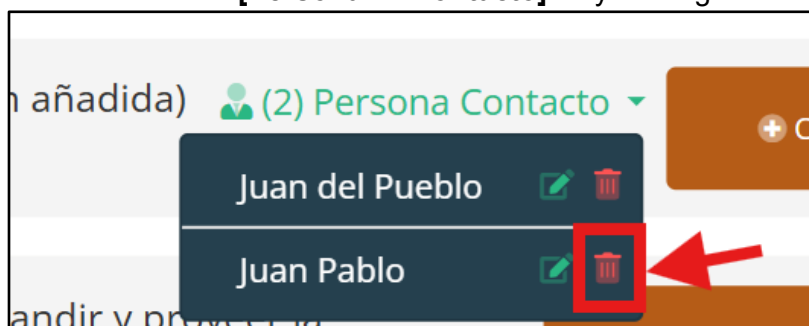
24

Contacto

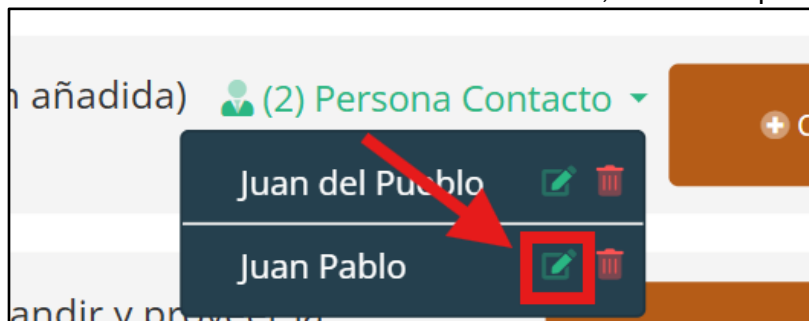
En la sección contacto, si el usuario desea puede proveer información adicional de otra persona de contacto o editar/eliminar la existente. El solicitante deberá seleccionar **[Crear Persona de Contacto]** y llenar la información requerida en los campos que se le presentarán en pantalla.



Si desea borrar la información de algún contacto incluido, el solicitante debe presionar el texto color verde **[Persona Contacto]** y luego el icono del zafacón rojo.



Para editar la información existente, debe presionar en el icono verde.



De contar con alguna licencia de rentas internas deberá incluir el contacto de la persona Representante.



Información General Cumplimiento Ambiental Uso Existente Uso Propuesto Licencias & Certificaciones **Contacto** Anejos Resumen Pago Tei

Especialistas y Personas Contacto

+ **Persona Contacto** (oprima para expandir y ver la información añadida) ⓘ Crear Persona de Contacto

+ **Individuo/Presidente/Representante de la Corporación** (oprima para expandir y proveer la información requerida) ⓘ Crear Representante

La información solicitada a continuación es para realizar la búsqueda de las certificaciones que son requeridas para las licencias mediante el sistema de IDEAL. La información de individuo es la del dueño del proyecto y/o negocio, de igual manera el representante y/o presidente de la Corporación el cual deberá ser autorizado mediante Resolución Corporativa. No Persona Autorizada a Radicar.

Paso Anterior Siguiete Paso +

La información de, al menos, un contacto es requerida para poder continuar con la solicitud. Al finalizar deberá oprimir **[Siguiete Paso]**

Anejos

En la sección Anejos, el usuario deberá subir todos los archivos requeridos por las enmiendas realizadas al trámite (si aplica); no podrá continuar a pagar hasta subir todos los documentos requeridos.

Los documentos requeridos serán condicionados a los campos que se están enmendando dentro del Permiso Único. Una vez se anejen los documentos requeridos, deberá hacer clic en el botón titulado **[Siguiete Paso]**, en la esquina inferior derecha para continuar. Para volver a la sección anterior, deberá hacer clic en el botón titulado **[Paso Anterior]**. 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.

Nombre	Descripción	Documento	Requerido	Acción
Certificación de Antecedentes Penales (Representante)	Certificación de Antecedentes Penales (Representante)	Pendiente	●	Acciones ▾
Certificación De Deuda (SC 6096) (Representante)	Certificación De Deuda (SC 6096) (Representante)	Pendiente	●	Acciones ▾
Certificación de Deuda por Todo los Conceptos (Representante)	Certificación de Deuda por Todo los Conceptos (Representante)	Pendiente	●	Acciones ▾

De subir algún archivo erróneo, se podrá eliminar haciendo clic en el botón de **[Acciones]** - **[Eliminar]** debajo de la columna **[Acción]**.

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.	Descargar	●	<div> <div>✖ Eliminar</div> <div>📤 Subir</div> <div>⚠ Acciones ▾</div> </div>

Resumen

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

Información General

Cumplimiento Ambiental

Uso Existente

Uso Propuesto

Licencias & Certificaciones

Contacto

Anejos

Resumen

Pago

Terminar

Imprimir Resumen

Información General

Tipo de Permiso Único	Enmienda
Rol del Solicitante	Dueño
Acceso a la Propiedad	Privado
Tipo de Solicitud	Completo
Tipo de Estructura	Local
Materiales de Construcción	
Piso(s) a Ocupar	1
Número de Estacionamientos Disponibles	12
Venta Anual	\$12,333.00
Número de Trabajos a Crearse	12
Días de operación	Lunes, Martes, Miércoles, Jueves, Viernes, Sábado, Domingo
Horarios de operaciones	1:29 PM - 1:29 AM
Registro de Comerciante	
Años de Vigencia	1
¿Posee concilio de reconstrucción?	No
Tipo de dirección	Urbana

Pago

En la sección Pago, el usuario podrá ver el desglose de cobro de la solicitud. Este primer pago de la solicitud será de un 10% del Para realizar un pago, el usuario deberá realizar el pago mediante tarjeta de crédito y proveer la información requerida. El costo base de Enmienda al Permiso Único es de **\$100 más el costo de los distintos Usos y Licencias/Certificaciones** que se hayan añadido al trámite. Las Licencias/Certificaciones que se añadan serán prorrateadas para cobrar la diferencia en vigencia de su Permiso Único desde que se radica hasta que el mismo caduque. Al finalizar deberá oprimir **[Continuar]**.

Información General

Cumplimiento Ambiental

Uso Existente

Uso Propuesto

Licencias & Certificaciones

Contacto

Anejos

Resumen

Pago

\$ Detalles del pago

Fecha	Descripción	Precio Total	Precio a Pagar (10%)
09/25/2025	PU - Enmienda de Permiso <i>Costo: \$10.00.</i>	\$100.00	\$10.00
09/25/2025	Licencia: Traficantes al detal en bebidas alcohólicas, incluyendo Categoría A, B y C <i>Categoría de Licencia: Categoría A - Ventas Anuales: Hasta \$17,000 en Venta Anual - Costo por licencia: \$20.00.</i>	\$200.00	\$20.00
		\$300.00	\$30.00

🇵🇷 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

