

# **SINGLE BUSINESS PORTAL**

**MANUAL DE SOLICITANTE**  
**PU - Permiso Único**  
**Tipo: Nuevo**

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
PU - Permiso Único .....	12
¿Cómo solicitar un Permiso Único? .....	14
¿Cómo crear una solicitud para el Permiso Único?.....	23
Información General.....	23
Cumplimiento Ambiental .....	25
Uso Existente .....	27
Uso Propuesto .....	28
Licencias y Certificaciones .....	29
Contacto.....	30
Anejos .....	32
Resumen.....	34
Pago .....	35
Resumen del Pago.....	36

## ¿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?

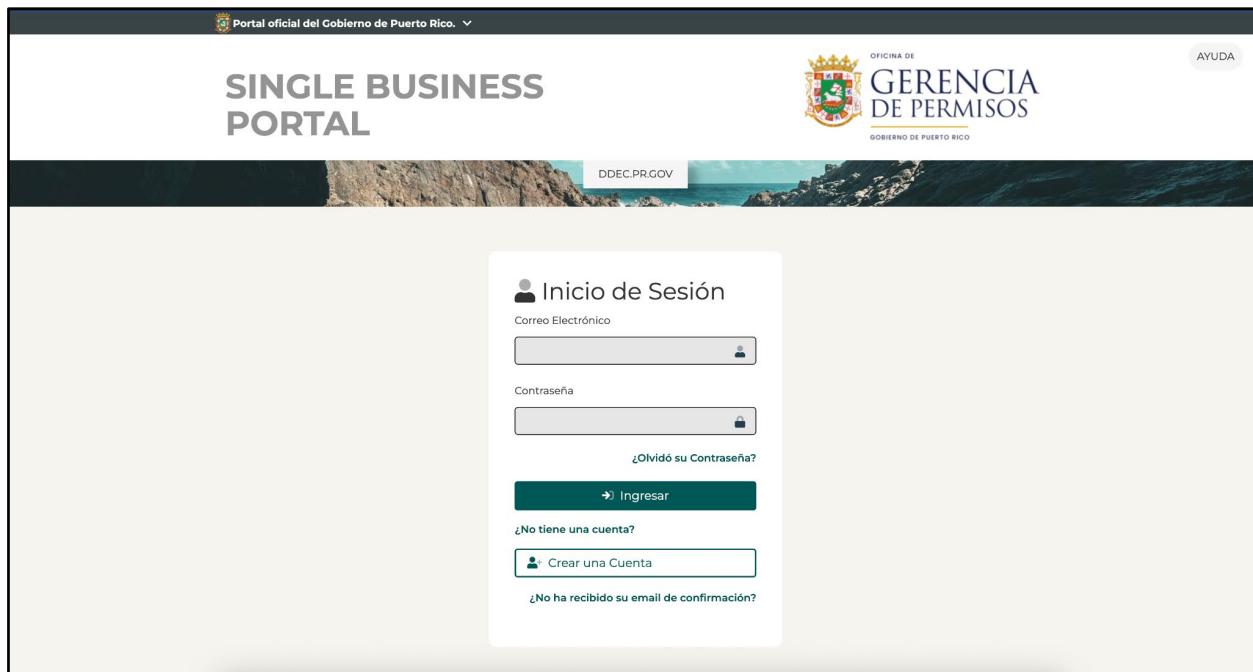
El Perfil es una herramienta digital que, mediante su número de seguro social, el identificador nacional y/o identificador patronal, te permitirá crear un perfil exclusivo para realizar trámites en Puerto Rico. Bajo este perfil, le permitirá al usuario radicar trámites como individuo o compañías.

## ¿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?

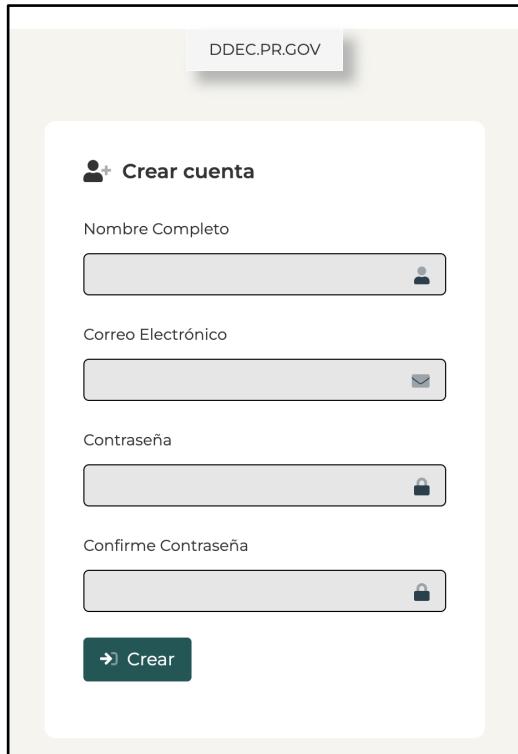
**Inicio de sesión:** Si el usuario ya tiene una cuenta existente en el DDEC, deberá ingresar nombre de usuario y la contraseña. Una vez el usuario ingrese sus datos, el mismo deberá presionar el botón de **[Ingresar]**.



**¿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:



The screenshot shows the main dashboard of the Gerencia de Permisos system. At the top, there are navigation links: Mi Bandeja, Help Desk (HDS), Menú, Solicitante (with a dropdown arrow), Salir, and a user profile icon with a notification count of 0. The user's email, juandelpueblo@test.com, is also displayed. The top right corner features the official seal of the Government of Puerto Rico and the text 'OFICINA DE GERENCIA DE PERMISOS GOBIERNO DE PUERTO RICO'. Below the header, there are five main buttons: 'Permisos', 'Solicitudes', 'Consultas', 'Querellas', and 'Todos'. The 'Solicitudes' button is highlighted with a blue background. Underneath these buttons is a section titled 'Solicitudes de Trámites' with a sub-section 'No Pagados' highlighted in orange. The dashboard also includes search and filter options for 'Todos', 'Trámites Personales', 'Trámites de Compañía', and 'Trámites de Terceros', along with date range and number filters. At the bottom, there are tabs for 'No Pagados', 'Pagados', 'Continuación de Operación', 'Querellas Radicadas', 'Pendientes' (with a notification count of 17), 'Otros', and '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]**.



This screenshot is identical to the one above, showing the Gerencia de Permisos dashboard. The key difference is a red arrow pointing to the user profile icon in the top right corner, which is the target for configuration changes.

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"/>	
<b>Número de Seguro Social:*</b>	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"/>

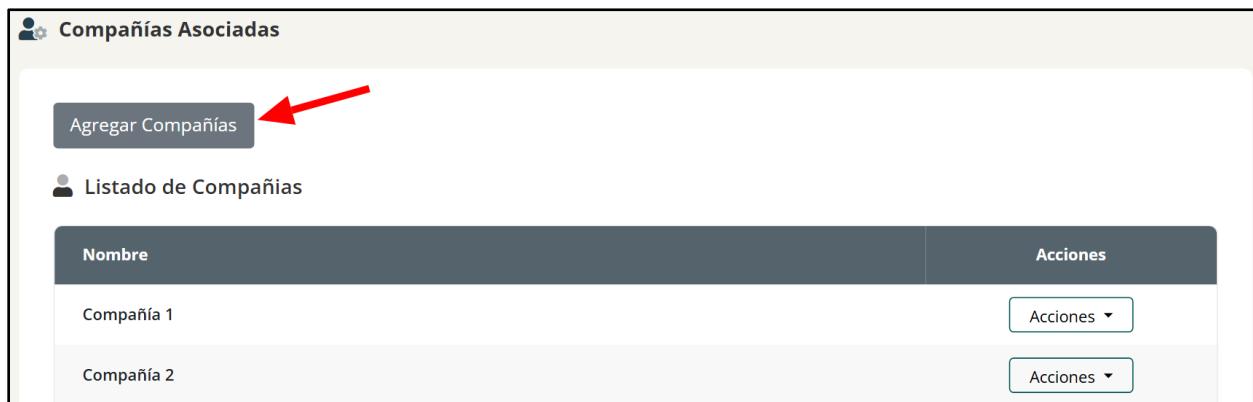
**✉ Dirección Postal**

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 Asociadas**

**Agregar Compañías** 

**Listado de Compañías**

Nombre	Acciones
Compañía 1	Acciones ▾
Compañía 2	Acciones ▾

 **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.



## 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 la 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?

Para solicitar un Permiso Único, debe presionar la casilla titulada **[Permisos]** y seleccionar **[Permiso Único]**.



Una vez seleccionada la opción de Permiso Único, se verán en la página las opciones **[RENOVACIÓN] / [ENMIENDA] / [CAMBIO DE DUEÑO]**. Para radicar un PU tipo **NUEVO** deberá continuar sin escoger las opciones anteriores. Adicionalmente verá 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 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(oprima para ver más)**

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

Si el solicitante está creando un proyecto nuevo, debe hacer clic en **[Crear Proyecto]** y completar toda la información requerida. Aparecerán los siguientes campos, debe completar la información requerida y hacer clic en **[Guardar]**.

 **Selección del Proyecto**

Proyecto:\*

Seleccione una opción

 **Crear Proyecto**



## 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**

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

 **Proyecto o Actividad**

Nombre:\*

Tipo de Zona:\*

Tipo de Proyecto:\*

¿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   Dueño del Proyecto   Localización   Catastros Adicionales   Dueño del Solar   Arrendatario   Documentos   Finish

Localización:

Búsqueda por Catastro

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

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

Número Catastro: 000-000-000-00

Coordenadas Geográficas: Latitud: 00.000 Longitud: 00.000

Coordenadas Lambert: X: 0 Y: 0



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

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

Detalles del Catastro

Número de catastro:*	Zona inundable:*
000-000-000-00	
Número de catastro ext:*	Floodway:*
000-000-000-00	
Área aproximada:*	Calificación:*
Municipio:*	Calificación sobrepuesto:*
Barrio:*	Clasificación:*
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:*
Selecione un valor... <input type="button" value="Selecione un valor..."/>	Selecione el municipio... <input type="button" value="Selecione el municipio..."/>
Dirección Física (solo lectura):*	
Tipo de Dirección: <input type="radio"/> Urbana <input type="radio"/> Rural	
Código postal:*	Estado:*
<input type="text"/>	Puerto Rico
Punto de referencia de cómo llegar:	
<input type="text"/>	

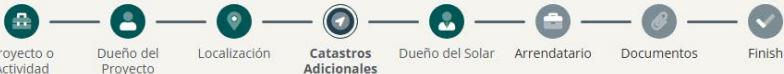
## Catastros Adicionales:

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

Necesito seleccionar catastros adicionales (catastros adicionales se añadirán luego)

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

**Proyecto**



**Agregar Catastros Asociados**

**Instrucciones:**

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

**Tipo de catastro a agregar:\***

Seleccione el tipo de catastro...

**Punto cardinal:\***

Seleccione el punto cardinal...

**Catastro principal:\***

040-000-003-01

**Número catastro a buscar:**





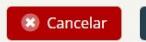
Leaflet | Esri, DigitalGlobe, GeoEye, i-cubed, USDA, USGS, AEX, Getmapping, Aerogrid, IGN, IGP, swisstopo, and the GIS User Community, Junta de Planificación

**Información del Catastro**

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

**Agregar catastro**

Núm. de Catastro	Punto Cardinal	Dirección Catastro	Información Dueño	Acciones
------------------	----------------	--------------------	-------------------	----------

 **Paso Anterior**  
  **Cancelar**  
  **Siguiente Paso**

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

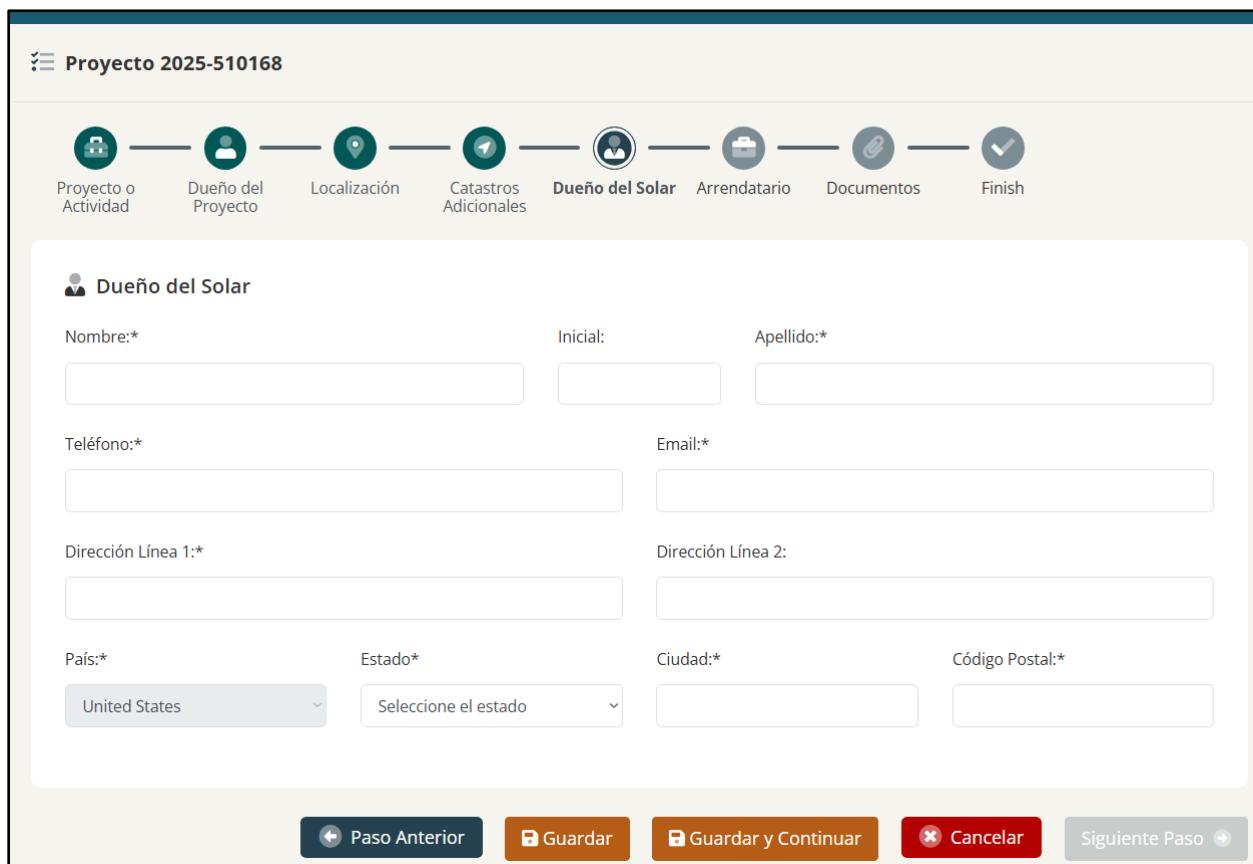
Necesito seleccionar catastros adicionales (catastros adicionales se añadirán luego)

No será necesario añadir información de algún catastro adicional.



### Dueño del Solar:

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



## Arrendatario:

Bajo esta sección debe indicar si su proyecto tiene arrendatario.

☰ Proyecto 2025-510168



Arrendatario

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

¿Su proyecto tiene Arrendatario?

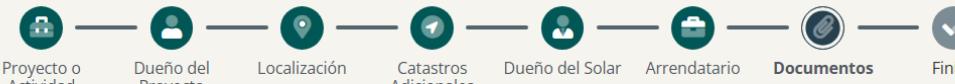
Sí  No

⬅ Paso Anterior Guardar Guardar y Continuar Cancelar Siguiente Paso ➡

## Documentos:

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

☰ Proyecto 2025-510168



Tipo de Anejo	Nombre del Anejo	Requerido	Acciones
Evidencia de Titularidad	Pending	<span>●</span>	<span>Acciones</span> ▾

⬅ 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.

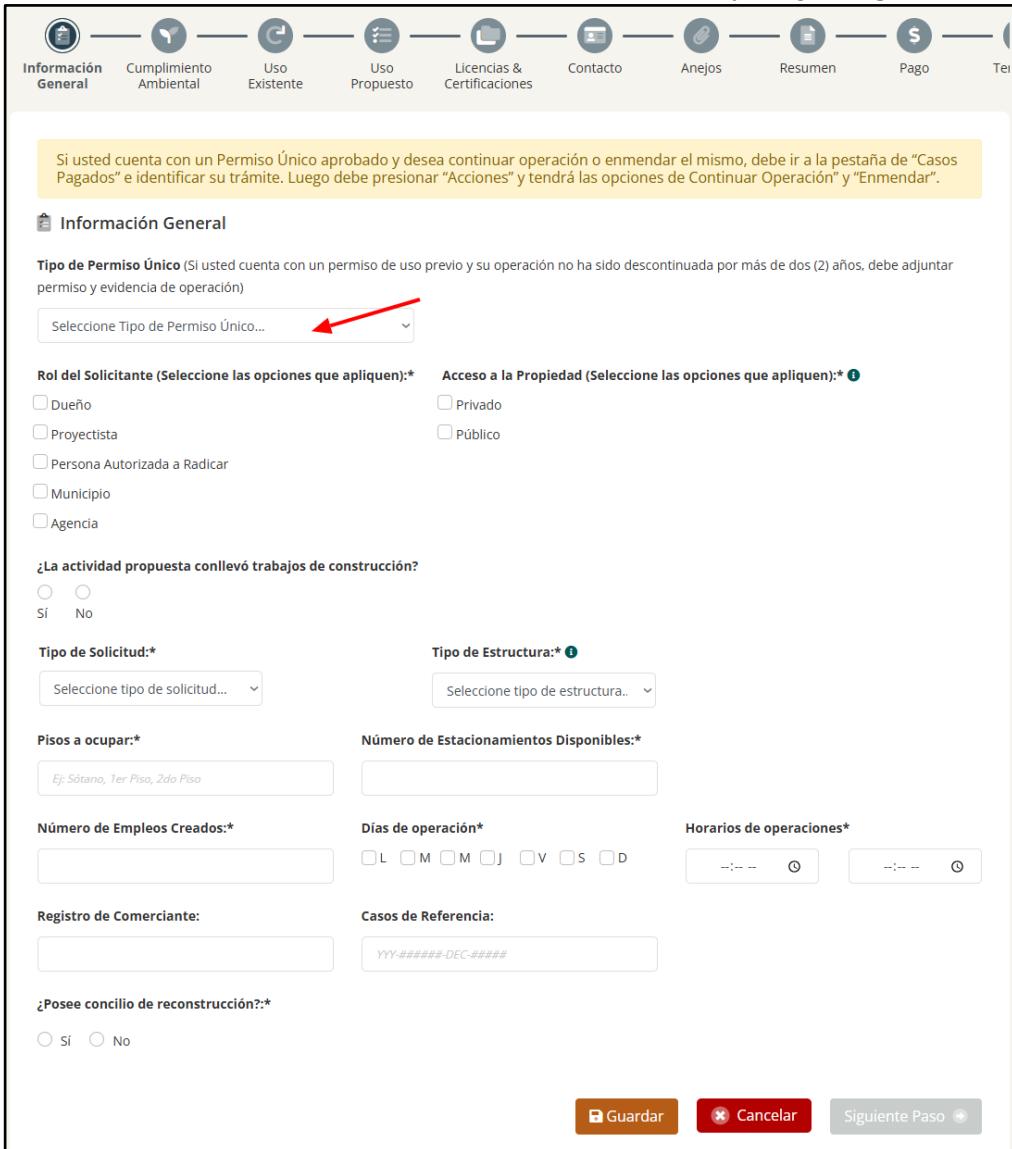
## ¿Cómo crear una solicitud para el Permiso Único?

En el Permiso Único el usuario encontrará una barra de navegación que consta con los siguientes pasos:

### Información General

En la sección Información General, deberá llenar todos los campos con la información de la propiedad y/o actividad.

El usuario deberá escoger **[Nuevo]** en la lista desplegable **[Tipo de Permiso Único]** y llenar todos los campos requeridos como: indicar su rol como solicitante, el tipo de acceso disponible a la propiedad, indicar si conlleva trabajos de construcción, el tipo de solicitud que desea, el tipo de estructura, entre otros. Al finalizar, deberá oprimir **[Guardar]** y luego **[Siguiente Paso]**.



Si usted cuenta con un Permiso Único aprobado y desea continuar operación o enmendar el mismo, debe ir a la pestaña de "Casos Pagados" e identificar su trámite. Luego debe presionar "Acciones" y tendrá las opciones de Continuar Operación" y "Enmendar".

**Información General**

**Tipo de Permiso Único** (Si usted cuenta con un permiso de uso previo y su operación no ha sido descontinuada por más de dos (2) años, debe adjuntar permiso y evidencia de operación)

Seleccione Tipo de Permiso Único...

**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

¿La actividad propuesta conllevó trabajos de construcción?

Sí  No

**Tipo de Solicitud:\***

Seleccione tipo de solicitud...

**Tipo de Estructura:\***

Seleccione tipo de estructura...

**Pisos a ocupar:\***

Ej: Sótano, 1er Piso, 2do Piso

**Número de Estacionamientos Disponibles:\***

**Número de Empleos Creados:\***

**Días de operación\***

L  M  M  J  V  S  D

**Horarios de operaciones\***

-:-:--  --:--

**Registro de Comerciante:**

**Casos de Referencia:**

YYYY-#####-DEC-####

¿Posee concilio de reconstrucción?:\*

Sí  No

**Guardar** **Cancelar** **Siguiente Paso**

**NOTA:** El trámite será condicionado dependiendo del tipo de solicitud que desee. Si el tipo de trámite conlleva trabajos de construcción, debe proveer información adicional sobre su solicitud.

¿La actividad propuesta conllevó trabajos de construcción?

Sí  No

Número de Permiso de Construcción\*:

YYYY-#####-PCOC-#####

Tipo de Solicitud\*:

Certificado

Tipo de Estructura\*:

Seleccione Tipo de Estructura

Materiales de Construcción (Seleccione todas las opciones que apliquen):\*

Hormigón Armado

Hormigón Armado y Bloques

Acero Estructural

Madera y Combinaciones

Otro

Alcantarillado

Electricidad (AEE)

Cable TV

Telecomunicaciones (PRTC)

Ninguno

Otro

Indique los Tipos de Servidumbre que Sirven a la Propiedad\*:

Vía Estatal

Agua potable

Vía Municipal

Alcantarillado

Electricidad (AEE)

Cable TV

Telecomunicaciones (PRTC)

Ninguno

Otro

Valor Original del Proyecto\*:

\$

Valor Final del Proyecto\*:

\$

Pisos Disponibles\*:

Ej: Sótano, 1er Piso, 2do Piso

Número de Estacionamientos Disponibles\*:

Número de Trabajos a Crearse\*:

Horarios de operaciones\*

--- --   --- --

Registro de Comerciante:

Casos de Referencia:

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

Proyección de Venta Anual\*:

\$

## Cumplimiento Ambiental

La sección Cumplimiento Ambiental está condicionada al tipo de solicitud que elija. Si el trámite es “Domiciliario, Temporero o Cambio de Dueño”, el tipo de solicitud no requiere Cumplimiento Ambiental. Si el trámite es “Certificado o Completo”, el tipo de solicitud sí requiere Cumplimiento Ambiental.

Si el trámite requiere Cumplimiento Ambiental, el usuario deberá escoger si cuenta con algún Cumplimiento Ambiental previo para este.

En caso de escoger **[Sí]** en la pregunta: **[¿Cuenta usted con algún cumplimiento ambiental previo para este uso?]** deberá proveer el tipo de cumplimiento ambiental y el número de caso.

 Cumplimiento Ambiental

¿Cuenta usted con algún cumplimiento ambiental previo para este uso?\*  Si  No

De escoger 'sí', por favor escriba el Número de caso en el campo de abajo y también deberá mostrar evidencia en la sección de anejos.

Tipo de Regulación Ambiental:\*

Seleccione Uno... 

[Nueva Orden Administrativa de Exclusiones Categóricas](#)

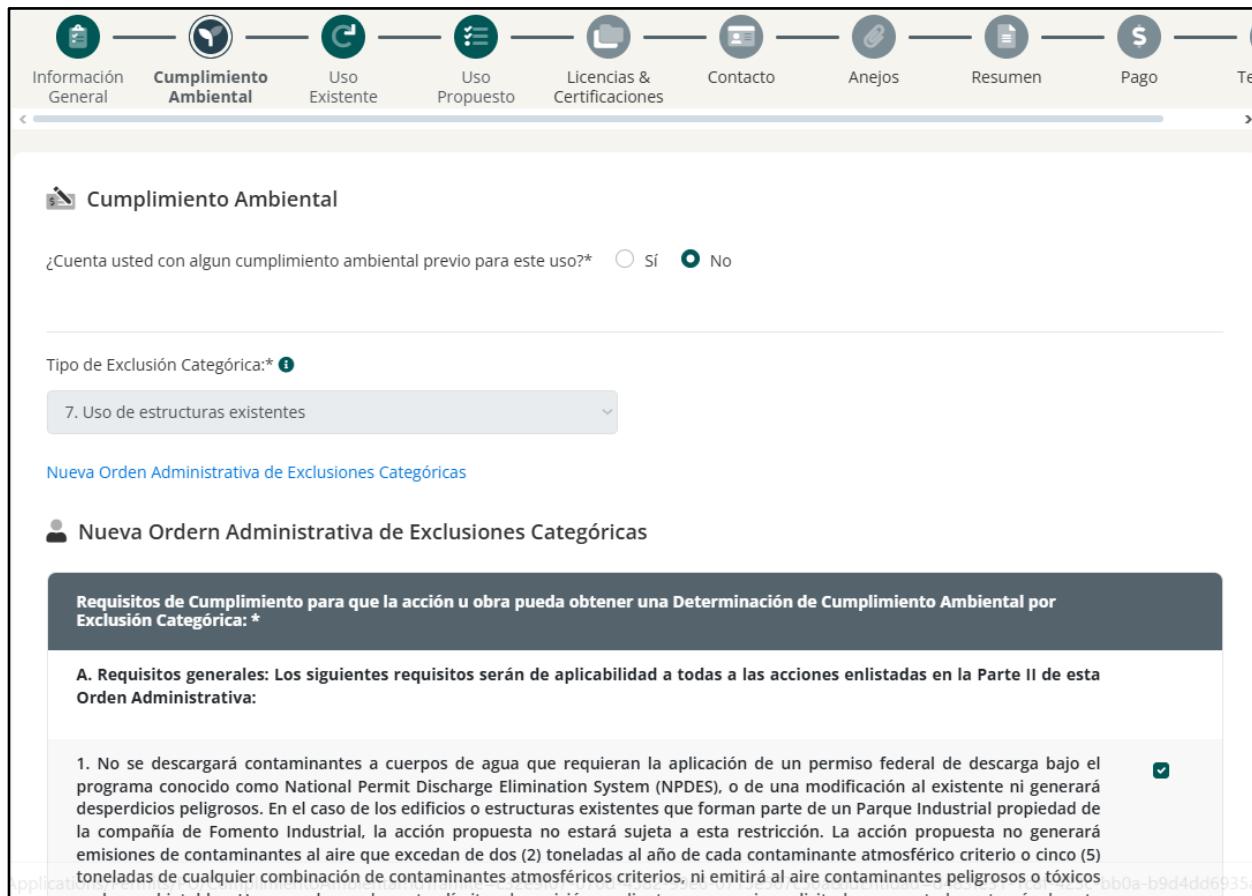
Número de Caso:\*

YYYY-#####ABC-#####

De no contar con algún cumplimiento ambiental previo, deberá escribir el número de exclusión categórica aplicable, de no saberlo, puede descargar el documento de Lista de Exclusiones Categóricas para verificar la que le aplica, oprimiendo la opción **[Nueva Orden Administrativa de Exclusiones Categóricas]**.

[Nueva Orden Administrativa de Exclusiones Categóricas](#) 

En caso de escoger **[No]** en la pregunta: **[¿Cuenta usted con algún cumplimiento ambiental previo para este uso?]** deberá proveer los números de exclusión categórica aplicables y seleccionar todas las opciones requeridas.



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

Cumplimiento Ambiental

¿Cuenta usted con algún cumplimiento ambiental previo para este uso?\*  Sí  No

Tipo de Exclusión Categórica\*:

7. Uso de estructuras existentes

[Nueva Orden Administrativa de Exclusiones Categóricas](#)

Nueva Orden Administrativa de Exclusiones Categóricas

**Requisitos de Cumplimiento para que la acción u obra pueda obtener una Determinación de Cumplimiento Ambiental por Exclusión Categórica: \***

**A. Requisitos generales:** Los siguientes requisitos serán de aplicabilidad a todas las acciones enlistadas en la Parte II de esta Orden Administrativa:

1. No se descargará contaminantes a cuerpos de agua que requieran la aplicación de un permiso federal de descarga bajo el programa conocido como National Pollutant Discharge Elimination System (NPDES), o de una modificación al existente ni generará desperdicios peligrosos. En el caso de los edificios o estructuras existentes que forman parte de un Parque Industrial propiedad de la Compañía de Fomento Industrial, la acción propuesta no estará sujeta a esta restricción. La acción propuesta no generará emisiones de contaminantes al aire que excedan de dos (2) toneladas al año de cada contaminante atmosférico criterio o cinco (5) toneladas de cualquier combinación de contaminantes atmosféricos criterios, ni emitirá al aire contaminantes peligrosos o tóxicos u olorosos ofensables. Una vez alcanzados estos límites de emisión mediante una o varias solicitudes presentadas a través de esta aplicación, se considerará que se ha cumplido con los requisitos establecidos en esta orden administrativa.

## Uso Existente

La sección Uso Existente estará deshabilitada para trámites [*Tipo de Permiso Único – Nuevo*]. Para más información sobre [*Tipo de Permiso Único – Renovación / Continuación de Operación*] deberá descargar el manual. Al finalizar, deberá oprimir [**Siguiente Paso**].



Uso Existente

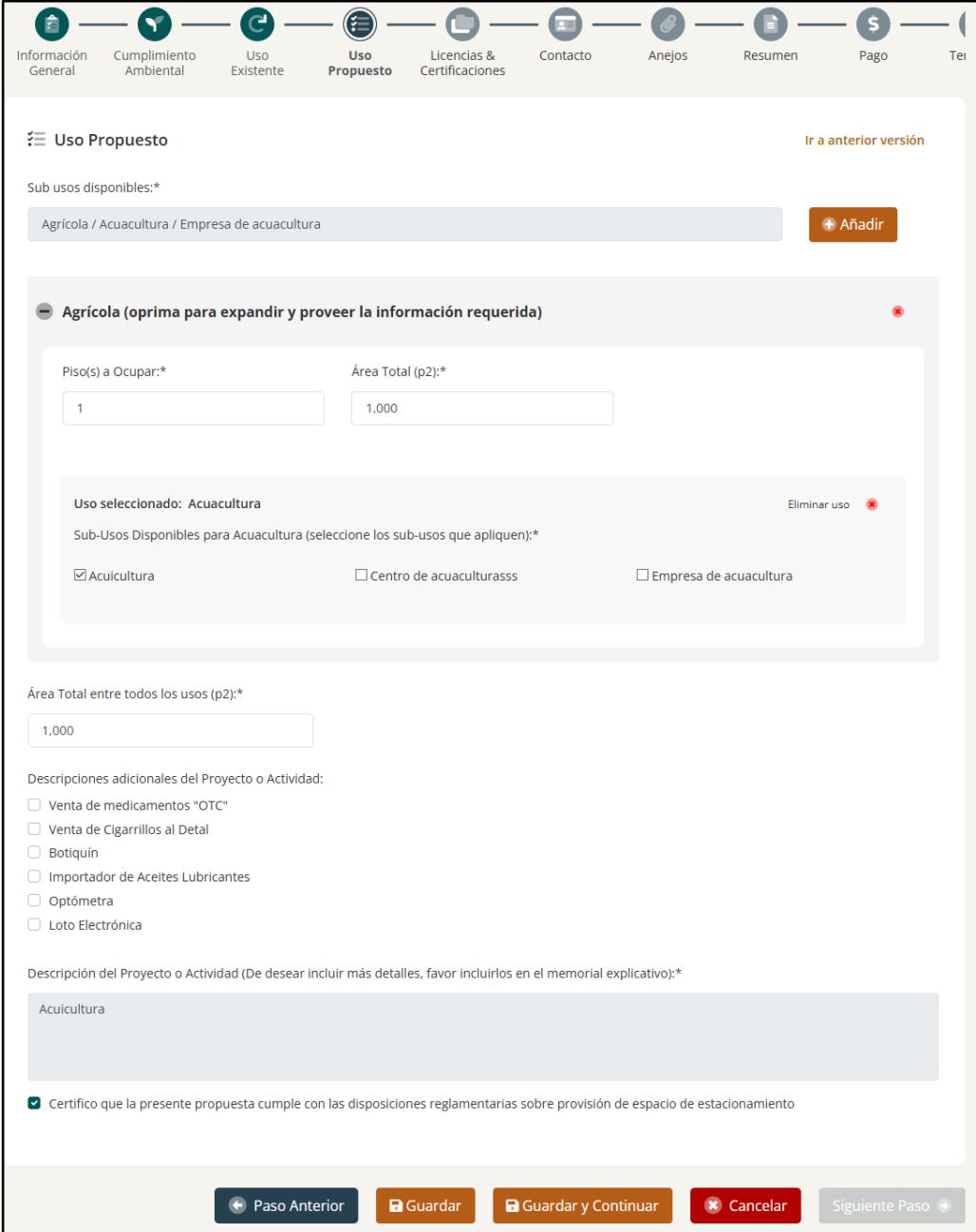
Para este tipo de solicitud no se permite añadir uso(s) nuevo(s). Presione Siguiente para proceder al próximo paso.

Paso Anterior      Cancelar      Siguiente Paso

## Uso Propuesto

En la sección Uso Propuesto, deberá escoger qué tipo(s) de operación(es) y/o actividad(es) se dará(n) en la propiedad. Adicionalmente deberá llenar los campos requeridos y seleccionar qué uso(s) y sub-uso(s) le dará a la propiedad y/o actividad.

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



Uso Propuesto

Sub usos disponibles:\*

Agrícola / Acuacultura / Empresa de acuacultura [Añadir](#)

**Agrícola (oprima para expandir y proveer la información requerida)**

Piso(s) a Ocupar:\*

Área Total (p2):\*

Uso seleccionado: Acuacultura [Eliminar uso](#)

Sub-Usos Disponibles para Acuacultura (seleccione los sub-usos que apliquen):\*

Acuicultura  Centro de acuacultura  Empresa de acuacultura

Área Total entre todos los usos (p2):\*

1,000

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):\*

Acuicultura

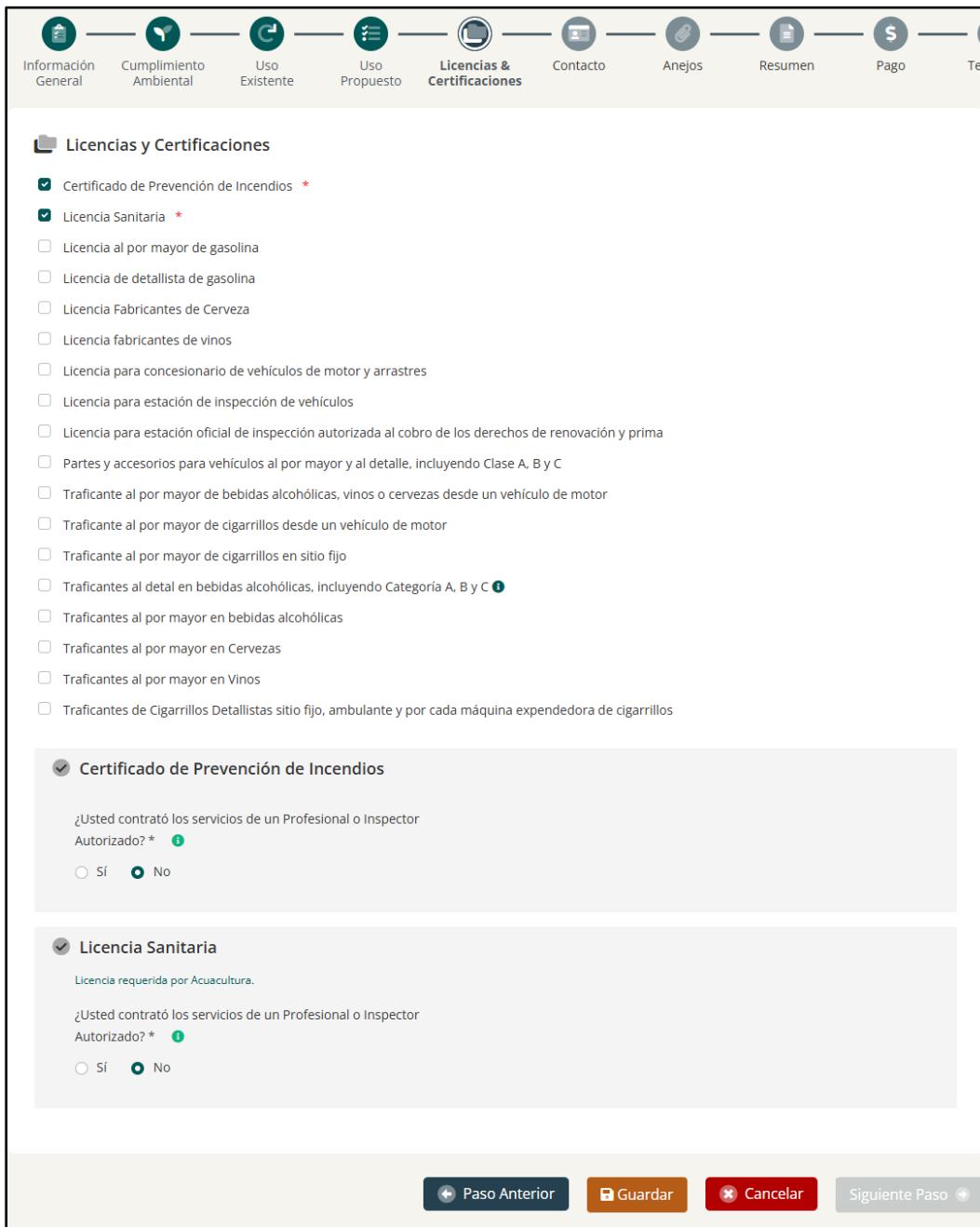
Certifico que la presente propuesta cumple con las disposiciones reglamentarias sobre provisión de espacio de estacionamiento

[Paso Anterior](#) [Guardar](#) **[Guardar y Continuar](#)** [Cancelar](#) [Siguiente Paso](#)

## Licencias y Certificaciones

En la sección Licencias y Certificaciones, deberá elegir las licencias y/o certificaciones necesarias y/o requeridas para radicar su trámite. De haber utilizado un Profesional o Inspector Autorizado para que completara los reportes de inspección, deberá seleccionar qué licencias y/o certificación éste completó.

Según la licencia seleccionada, deberá brindar información adicional sobre la operación y/o actividad. En esta sección, de el usuario contar con un Profesional Autorizado deberá someter los reportes completados por el mismo y su número de credencial.



**Licencias y Certificaciones**

Certificado de Prevención de Incendios \*

Licencia Sanitaria \*

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 detalle 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 Acuacultura.

¿Usted contrató los servicios de un Profesional o Inspector Autorizado? \*

Sí  No

**Paso Anterior** **Guardar** **Cancelar** **Siguiente Paso**

## Contacto

En la sección Contacto, el usuario deberá proveer la información de la persona de contacto. Deberá seleccionar **[Crear Persona de Contacto]** y llenar la información requerida en los campos sobre la persona contacto.



**Crear Persona de Contacto**

**Datos Personales**

Tipo de Entidad:\*

Primer Nombre:\*

Apellido Paterno:\*

Apellido Materno:

Teléfono:\*

Teléfono Secundario:

Fax:

Correo Electrónico:\*

**Dirección**

Dirección Línea 1:\*

Dirección Línea 2:

País:\*

Estado:\*

Ciudad:\*

Código Postal:\*

Relación con el dueño:\*

**GUARDAR** **CERRAR**

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 Teléfono

**Especialistas y Personas Contacto**

**Persona Contacto** (oprime para expandir y ver la información añadida) 

**Individuo/Presidente/Representante de la Corporación** (oprime para expandir y proveer la información requerida) 

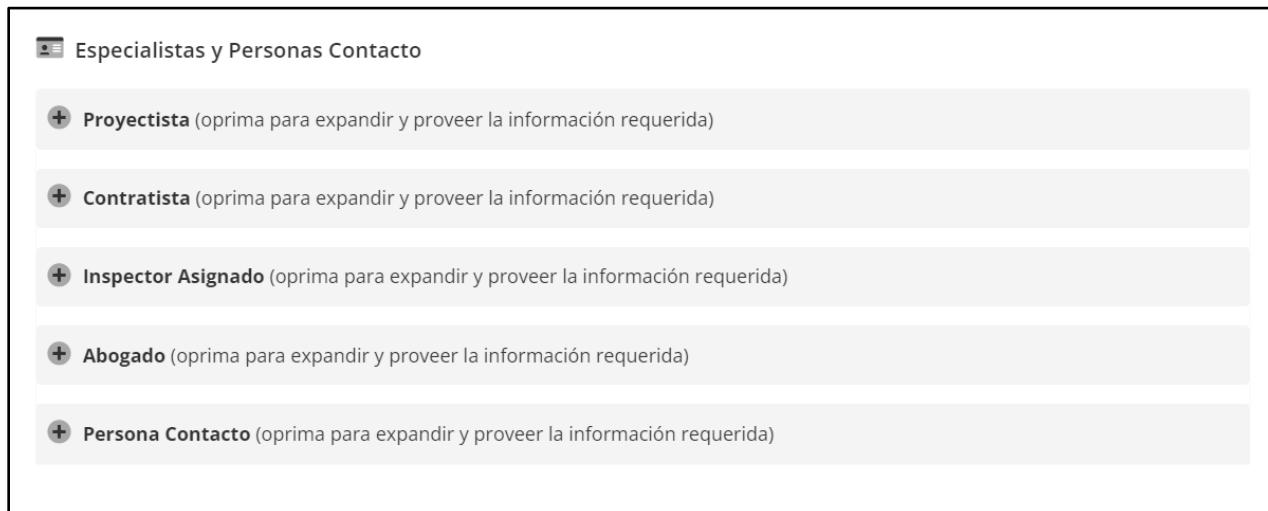
La información solicitada a continuación es para realizar la búsqueda de las certificaciones que son requeridas para las licencias mediante el sistema de IDEAL. La información de individuo es la del dueño del proyecto y/o negocio, de igual manera el representante y/o presidente de la Corporación el cual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

**Crear Persona de Contacto**

**Crear Representante**

**Paso Anterior** **Siguiente Paso**

Si el trámite conlleva Trabajos de Construcción se requerirán Contactos de Especialistas adicionales, por ejemplo: Proyectista, Contratista, Inspector Asignado, Abogado y Persona Contacto.



**Especialistas y Personas Contacto**

**Proyectista** (oprime para expandir y proveer la información requerida)

**Contratista** (oprime para expandir y proveer la información requerida)

**Inspector Asignado** (oprime para expandir y proveer la información requerida)

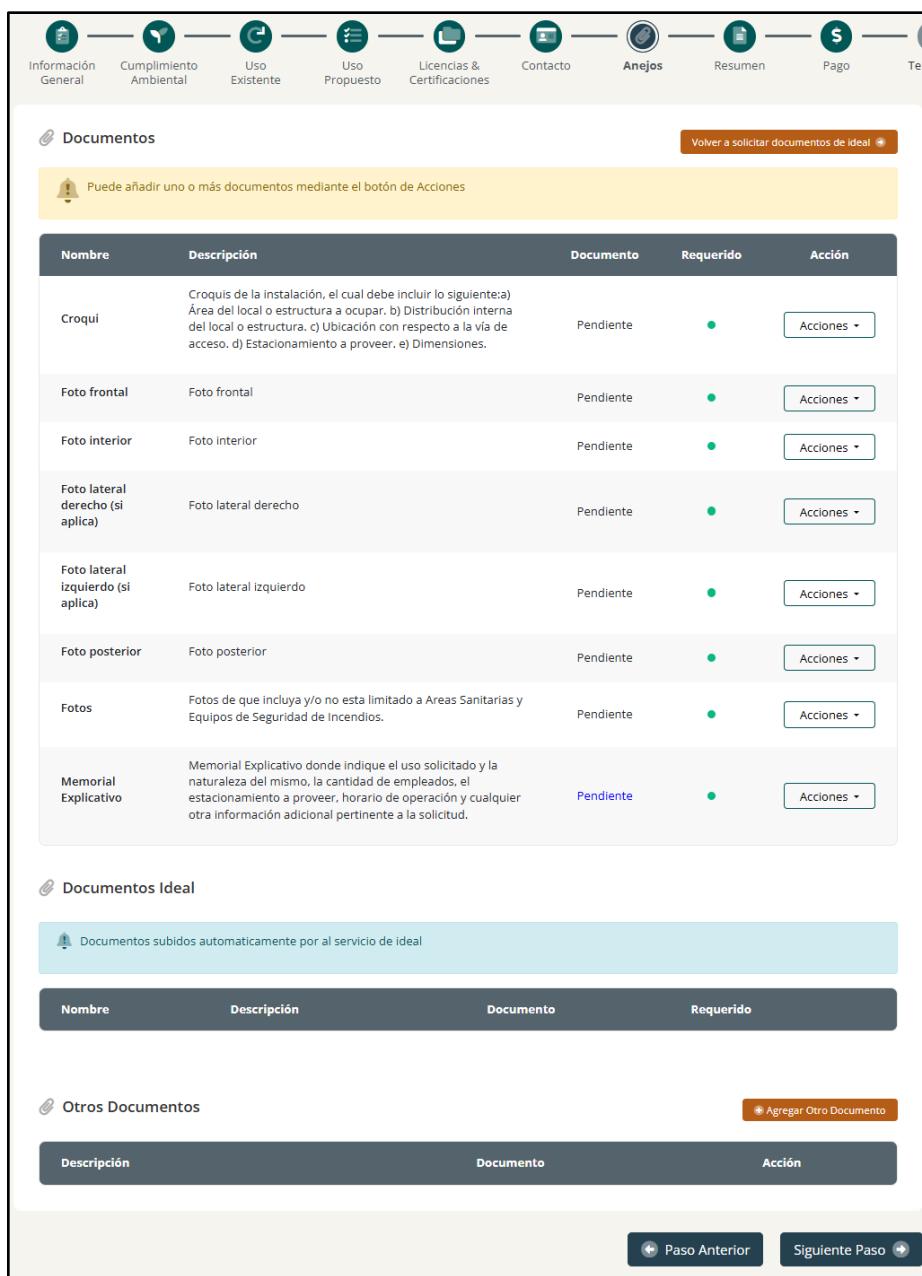
**Abogado** (oprime para expandir y proveer la información requerida)

**Persona Contacto** (oprime para expandir y proveer la información requerida)

## 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.



Nombre	Descripción	Documento	Requerido	Acción
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	●	Acciones ▾
Foto frontal	Foto frontal	Pendiente	●	Acciones ▾
Foto interior	Foto interior	Pendiente	●	Acciones ▾
Foto lateral derecho (si aplica)	Foto lateral derecho	Pendiente	●	Acciones ▾
Foto lateral izquierdo (si aplica)	Foto lateral izquierdo	Pendiente	●	Acciones ▾
Foto posterior	Foto posterior	Pendiente	●	Acciones ▾
Fotos	Fotos de que incluya y/o no esta limitado a Areas Sanitarias y Equipos de Seguridad de Incendios.	Pendiente	●	Acciones ▾
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	●	Acciones ▾

**Documentos Ideal**

Documentos subidos automáticamente por al servicio de ideal

Nombre	Descripción	Documento	Requerido
--------	-------------	-----------	-----------

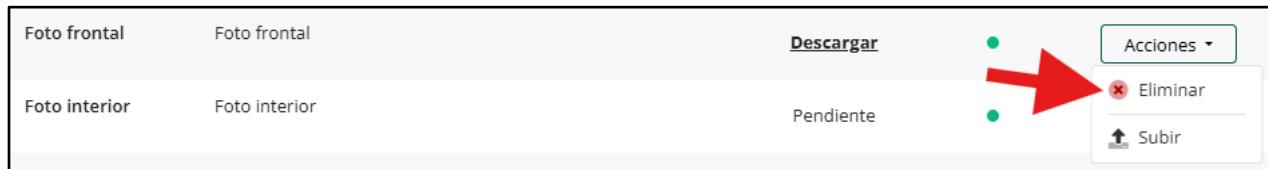
**Otros Documentos**

● Agregar Otro Documento

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

**Paso Anterior** **Siguiente Paso**

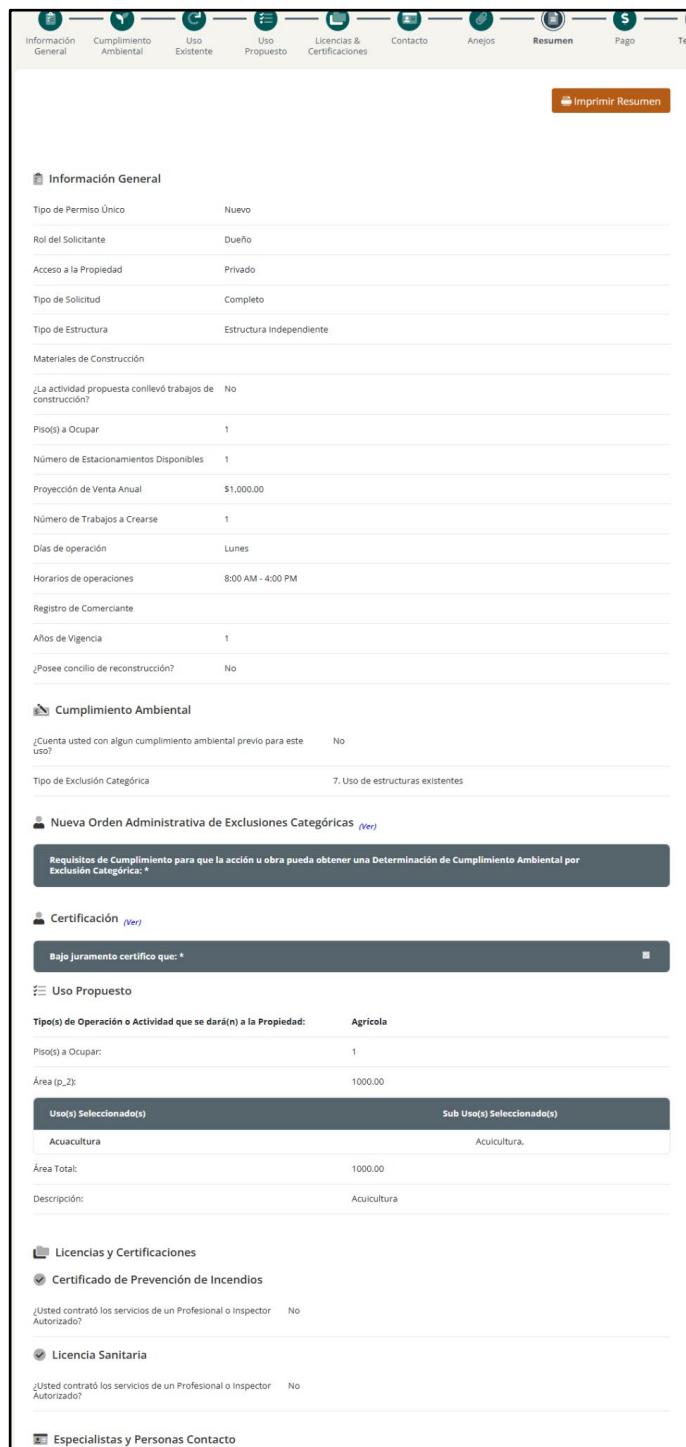
De subir algún archivo erróneo, se podrá eliminar haciendo clic en el ícono debajo de la columna **[Acción]** ubicado al lado inferior derecho de la página.



**NOTA:** En caso de que utilízase un Profesional o Inspector Autorizado para que completara los reportes de inspección deberá anejar los mismos en esta sección.

## 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 **[Siguiente]**, en la esquina inferior derecha para continuar.



**Información General**

Tipo de Permiso Único: Nuevo  
Rol del Solicitante: Dueño  
Acceso a la Propiedad: Privado  
Tipo de Solicitud: Completo  
Tipo de Estructura: Estructura Independiente  
Materiales de Construcción:  
¿La actividad propuesta conllevo trabajos de construcción? No  
Piso(s) a Ocupar: 1  
Número de Estacionamientos Disponibles: 1  
Proyección de Venta Anual: \$1,000.00  
Número de Trabajos a Crearse: 1  
Días de operación: Lunes  
Horarios de operaciones: 8:00 AM - 4:00 PM  
Registro de Comerciante:  
Años de Vigencia: 1  
¿Posee concilio de reconstrucción? No

**Cumplimiento Ambiental**

¿Cuenta usted con algún cumplimiento ambiental previo para este uso? No  
Tipo de Exclusión Categórica: 7. Uso de estructuras existentes

**Nueva Orden Administrativa de Exclusiones Categóricas [\(Ver\)](#)**

Requisitos de Cumplimiento para que la acción u obra pueda obtener una Determinación de Cumplimiento Ambiental por Exclusión Categórica: \*

**Certificación [\(Ver\)](#)**

Bajo juramento certifico que: \*

**Uso Propuesto**

Tipo(s) de Operación o Actividad que se dará(n) a la Propiedad: Agrícola  
Piso(s) a Ocupar: 1  
Área (p.\_2): 1000.00

Uso(s) Seleccionado(s)	Sub Uso(s) Seleccionado(s)
Acuacultura	Acuicultura.

Área Total: 1000.00  
Descripción: Acuicultura

**Licencias y Certificaciones**

Certificado de Prevención de Incendios  
¿Usted contrató los servicios de un Profesional o Inspector Autorizado? No

Licencia Sanitaria  
¿Usted contrató los servicios de un Profesional o Inspector Autorizado? No

**Especialistas y Personas Contacto**

## Pago

En la sección Pago, el usuario podrá ver el desglose de cobro de la solicitud. Este primer pago de la solicitud solo será de un 10% del total de la solicitud. El 90% de costo restante será requerido luego de la validación del analista. En caso del proyecto cualificar como evaluación ministerial se cobrará el 100% en el primer pago (Validación Electrónica).

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 (10)%
09/23/2025	<b>PU - Radicación DEC</b> Costo: \$7.50.	<b>\$75.00</b>	\$7.50
09/23/2025	<b>Uso - Agrícola</b> Sub-usos cantidad : 1 - Costo por sub-uso (125.00 por unidad): \$12.50.	<b>\$125.00</b>	\$12.50
09/23/2025	<b>Licencia: CPI 0 a 1,000 p.c.</b> Cantidad a pagar: \$6.00.	<b>\$60.00</b>	\$6.00
09/23/2025	<b>Licencia: Licencia Sanitaria</b> Cantidad a pagar: \$2.50.	<b>\$25.00</b>	\$2.50
		<b>\$285.00</b>	<b>\$28.50</b>

**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  

Nombre en la tarjeta:

Correo electrónico:

Teléfono:

Código Postal:

**Paso Anterior** **Continuar**

## Resumen del Pago

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

 **Confirmar pago** X

**Desglose del Pago**

Fecha	Descripción	Precio Total	Precio a Pagar (10%)
09/23/2025	<b>PU - Radicación DEC</b> Costo: \$7.50.	\$75.00	\$7.50
09/23/2025	<b>Uso - Agrícola</b> Sub-usos cantidad: 1 - Costo por sub-uso (125.00 por unidad): \$12.50.	\$125.00	\$12.50
09/23/2025	<b>Licencia: CPI 0 a 1,000 p.c.</b> Cantidad a pagar: \$6.00.	\$60.00	\$6.00
09/23/2025	<b>Licencia: Licencia Sanitaria</b> Cantidad a pagar: \$2.50.	\$25.00	\$2.50
		<b>\$285.00</b>	<b>\$28.50</b>

**Resumen del Pago**

**Información del solicitante:**

Nombre en la Tarjeta	Forma de Pago
<b>Juan del Pueblo</b>	<b>CreditCard</b>
Email:	Dirección:
<b>juan@elpueblo.com</b>	<b>11111</b>

**Autorización de pago:**

Por favor, verifique la información contenida en este documento antes de proceder con el pago. Los pagos realizados son definitivos y no reembolsables.

Al completar este pago, usted autoriza a la Oficina de Gerencia de Permisos en Puerto Rico del Departamento de Desarrollo Económico y Comercio a realizar un débito de su cuenta.

**Autorizo el pago.**

  COMPLETAR PAGO

**¡Felicitaciones, su Permiso Único fue sometido y será evaluado prontamente, muchas gracias!**