

SINGLE BUSINESS PORTAL

MANUAL DE SOLICITANTE PUI - Permiso Único Incidental

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?	8
Aregar Compañías	10
¿Cómo funciona Mi Bandeja?	12
¿Qué es el Permiso Único Incidental?	13
¿Cómo solicitar el Permiso Único Incidental?	17
¿Cómo se llena un trámite de Permiso Único Incidental Operacional?.....	26
Solicitud de Servicio:	26
Información del Proyecto:	29

¿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?

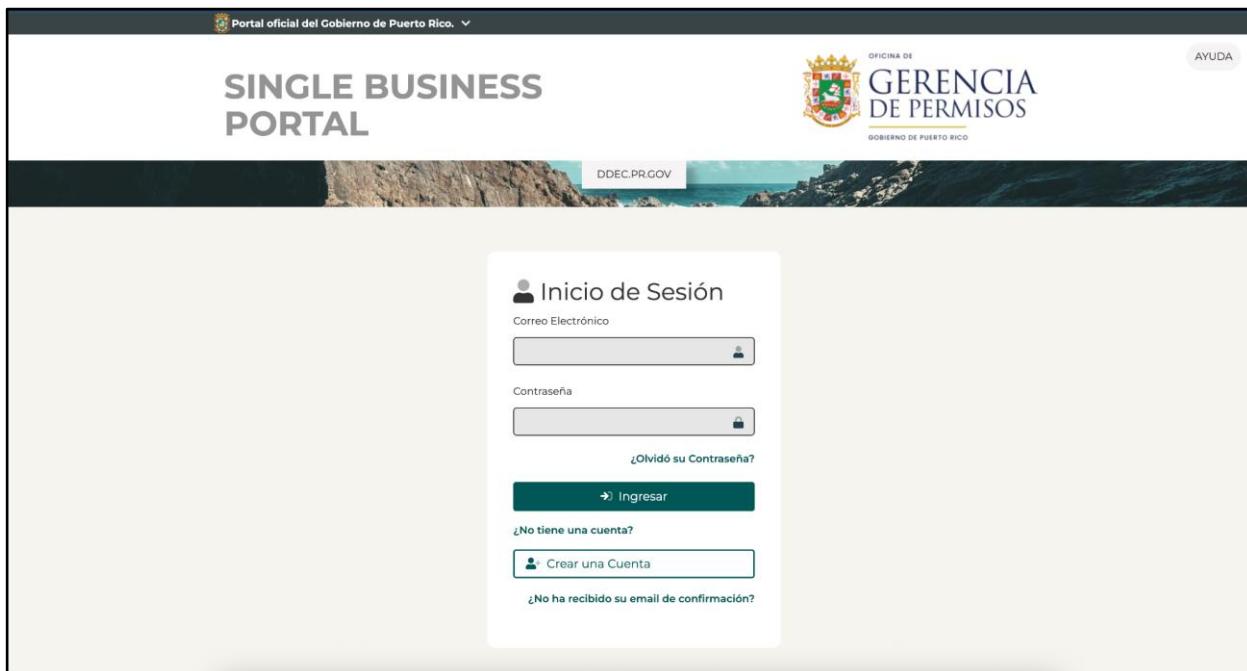
El Perfil Único es una herramienta digital que, mediante su número de seguro social, el identificador nacional y/o identificador patronal, te permitirá crear un perfil exclusivo para realizar trámites en Puerto Rico. Bajo este perfil, le permitirá al usuario radicar trámites como individuo o compañías.

¿Cómo acceder al Sistema?

Utilice su navegador para acceder al portal, a través del siguiente enlace:

<https://www.sbp.pr.gov/Security/Login>

El enlace de arriba permitirá al usuario acceder directamente a la página de inicio de DDEC.



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



Inicio de Sesión

Correo Electrónico

juandelpueblo@test.com

Contraseña

.....

¿Olvidó su Contraseña?

→ Ingresar

¿No tiene una cuenta?

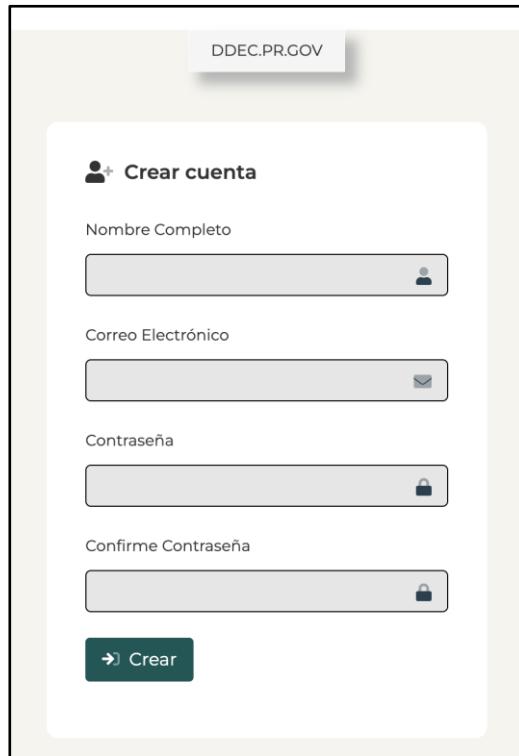
Crear una Cuenta

¿No ha recibido su email de confirmación?

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

¿No ha recibido su email de confirmación? Si el usuario ya tiene una cuenta creada, recibirá una comunicación automática para confirmar la cuenta del usuario. El usuario deberá hacer clic en el enlace que se provee en esa comunicación para poder completar la creación de la cuenta. Si el usuario no ha recibido un correo electrónico de confirmación, debe hacer clic en **[¿No ha recibido su email de confirmación?]** y proveer la dirección de correo electrónico utilizada para crear la cuenta. Si el usuario accede a la Plataforma a través del DDEC, encontrará el enlace en la parte inferior de la ventana, debajo del botón **[Crear una cuenta]**. Es importante que el usuario nos agregue a su libreta de contactos para que pueda recibir las notificaciones el correo electrónico.

Crear cuenta: Si el usuario no tiene una cuenta existente en la plataforma de DDEC, deberá crear una haciendo clic en **[Crear una cuenta]**. El usuario deberá completar toda la información requerida en la pantalla de **[Información de la Cuenta]**. Una vez el usuario complete la información provista, deberá hacer clic en **[Crear]** ubicado en la parte inferior derecha.



DDEC.PR.GOV

Crear cuenta

Nombre Completo

Correo Electrónico

Contraseña

Confirme Contraseña

Crear

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

Una vez el usuario crea el Perfil, aparecerá la siguiente pantalla:



The screenshot shows the main dashboard of the Gerencia de Permisos system. At the top, there is a navigation bar with links for 'Mi Bandeja', 'Help Desk (HDS)', 'Menú', 'Solicitante', 'Salir', and user information 'juandelpueblo@test.com'. The title 'GERENCIA DE PERMISOS' is prominently displayed with the official seal of Puerto Rico.

Below the navigation bar, there is a section titled '+ Radicar' with five buttons: 'Permisos', 'Solicitudes', 'Consultas', 'Querellas', and 'Todos'. The 'Solicitudes' button is highlighted with a blue background and white text.

The main content area is titled 'Solicitudes de Trámites' and includes a search bar with filters for 'Todos', 'Trámites Personales', 'Trámites de Compañía', and 'Trámites de Terceros'. There are also date pickers for 'Desde' and 'Hasta', and a text input for 'Número de Trámite'. A search icon is located to the right of the search bar.

Below the search area, there are several filter buttons: 'No Pagados' (highlighted in orange), 'Pagados', 'Continuación de Operación', 'Querellas Radicadas', 'Pendientes' (with a bell icon and '(17)' notifications), '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]**.



The screenshot shows the main dashboard of the Gerencia de Permisos system. At the top, there is a navigation bar with links for 'Mi Bandeja', 'Help Desk (HDS)', 'Menú', 'Solicitante', 'Salir', and the user's email 'juandelpueblo@test.com'. The user's profile icon, which is a person icon with a red notification circle containing the number '0', is highlighted with a red arrow. Below the navigation bar, there are five main buttons: 'Permisos' (with a folder icon), 'Solicitudes' (with a document icon), 'Consultas' (with a database icon), 'Querellas' (with a briefcase icon), and 'Todos' (with a list icon). Underneath these buttons, there is a section titled 'Solicitudes de Trámites' with four filter buttons: 'Todos', 'Trámites Personales', 'Trámites de Compañía', and 'Trámites de Terceros'. Below the filters are input fields for 'Desde' (date from) and 'Hasta' (date to), and a 'Número de Trámite' input field with a search icon. At the bottom of the dashboard, there are several status indicators: 'No Pagados' (highlighted in orange), 'Pagados', 'Continuación de Operación', 'Querellas Radicadas', 'Pendientes' (with a bell icon and '(17)'), 'Otros', and 'Solicitud de Ayuda'.

En la siguiente pantalla, el usuario podrá editar su perfil, actualizando su información personal. A su vez, podrá actualizar cualquier información sometida anteriormente haciendo clic en **[Guardar]** al final de la página.

Mi Información

[» Editar](#)

Información del Perfil

Toda o parte de la información contenida en esta página es utilizada por las aplicaciones de nuestro sitio web. Si ingresa la información aquí, no tendrá que ingresar la misma información más adelante en cada aplicación que la requiera.

Primer Nombre:*	Segundo Nombre:	Primer Apellido:*	Segundo Apellido:
<input type="text" value="Juan"/>	<input type="text"/>	<input type="text" value="Pueblo"/>	<input type="text"/>
Ciudadanía:*	Fecha de Nacimiento (mm/dd/yyyy):*	Lugar de Nacimiento (Ciudad o Estado):*	
<input type="text" value="Puerto Rico"/>	<input type="text" value="01/31/2001"/>	<input type="text" value="Carlona"/>	
Número de Seguro Social:*	Género:*		
<input text"="" 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 (111)111-1111"="" type="text" value=""/>	<input type="text"/>	<input type="text" value="test@test.com"/>	
Número de teléfono móvil:			
<input (111)111-1111"="" type="text" value=""/>			

Dirección Física

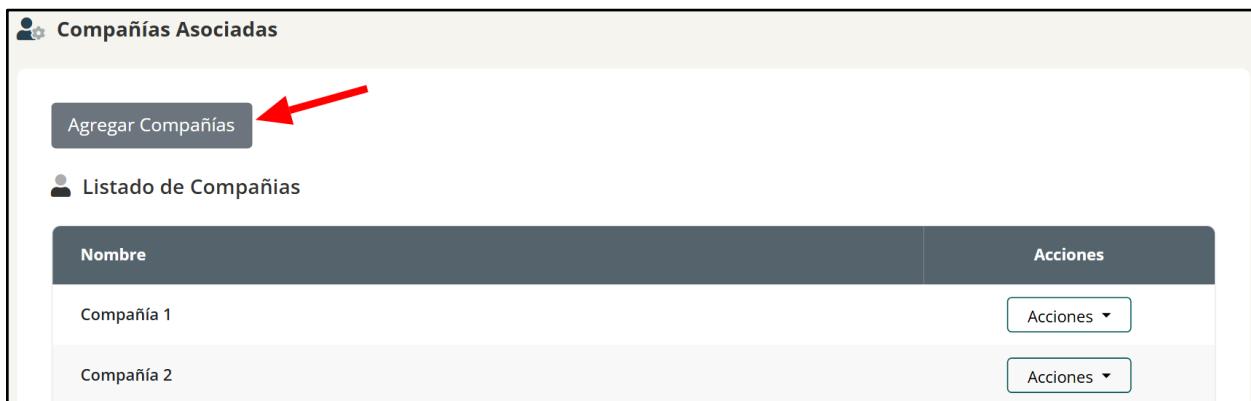
Dirección 1:*	Dirección 2:		
<input type="text" value="test"/>	<input type="text" value="test1"/>		
País:*	Estado*	Ciudad:*	Código Postal:*
<input type="text" value="United States"/>	<input type="text" value="Puerto Rico (PR)"/>	<input type="text" value="Carolina"/>	<input type="text" value="00987"/>

Dirección Postal

<input type="text" value="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 ícono de **[Configuraciones]** y luego debe bajar la página 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 ▾

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

 **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: [*]	Confirme 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"/>	
<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

¿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, Solicitud, Consultas, Querellas y Todos. Estos servirán como filtros para el usuario poder encontrar fácilmente los respectivos trámites según el filtro seleccionado.



¿Qué es el Permiso Único Incidental?

El Permiso Único Incidental Operacional es un permiso creado por la Oficina de Gerencia de Permisos, necesario para simplificar y agilizar los trámites de los siguientes permisos:

- Autorización de Corte, Poda, Trasplante y Siembra de Árboles (ACP)
- Permiso General Consolidado (PGC)
- Permisos de Actividad Incidental a una Obra Autorizada (POA)
- Permisos de Actividad Incidental a una Obra de Infraestructura Pública (PIE)

Requisitos:

1. Evidencia de cumplimiento con el Art. 4 de la Ley sobre Política Pública Ambiental (Ley Núm. 416 del 22 de septiembre de 2004, según enmendada).
2. Memorial explicativo que describa la actividad propuesta. Deberá incluir área a ser impactada, cantidad y tipo de material a ser extraído, excavado, removido y dragado, equipo y la maquinaria a utilizarse, descripción del método operacional y del área de almacenamiento.

Documentos Requeridos:

1. Carta de aceptación de material excedente - Documento que indique a dónde se va a llevar el material excedente que produzca el proyecto
2. Copia de permiso de Construcción - Copia de la resolución o permiso de la agencia gubernamental con jurisdicción primaria, ya sea DRNA, ARPE, OGPe, Junta de Planificación, Municipios Autónomos u otros
3. Evidencia de Cumplimiento Ambiental - Evidencia de cumplimiento con el Art. 4 de la Ley sobre Política Pública Ambiental (Ley Núm. 416 del 22 de septiembre de 2004, según enmendada) – DEC, DEA o DIA
4. Memorial explicativo - Memorial Explicativo donde indique el uso solicitado y la naturaleza del mismo. Además, describir la actividad propuesta, incluyendo el área a ser impactada por el movimiento de los componentes de la corteza terrestre, tipo de material, equipo y maquinaria a utilizarse, descripción de método operacional y del área de almacenamiento. (PGC, POA, PIE, ACP)
5. Identificación de accesos a vías públicas desde o hacia lugar del proyecto - Identificación de rutas para poder accesar el proyecto con las carreteras o vías nombradas.

ACP - Autorización de Corte, Poda, Trasplante y Siembra de Árboles (ACP)

1. Escritura de Servidumbres de Conservación a Perpetuidad a favor del DRNA (ACP) - Escritura de Servidumbres de Conservación a Perpetuidad a favor del Departamento de Recursos Naturales y Ambientales
2. Escritura de transferencia de la titularidad de terreno a favor del DRNA (ACP) - Escritura de transferencia de la titularidad de terrenos con valor natural a favor del Departamento de Recursos Naturales y Ambientales
3. Plan de forestación o compensación preparado y firmado por un inspector autorizado de siembra - Plan de Forestación o compensación preparado y firmado por inspector de siembra autorizado de OGPe

4. Recibo expedido por el DRNA de compensación monetaria. (ACP) - Recibo expedido por el DRNA de compensación monetaria
5. Carta de aportación de fondos equivalentes a la siembra para fines de reforestación y adquisición de terrenos a favor del DRNA (ACP) - Carta de aportación de fondos equivalentes a la siembra para fines de reforestación y adquisición de terrenos de valor natural a favor del Departamento de Recursos Naturales y Ambientales.

Permiso General Consolidado (PGC)

1. Carta en original de la empresa que ofrecerá el servicio de recolección y transportación (PGC) - Plan de Operación - Carta en original de la empresa que ofrecerá el servicio de recolección y transportación de los desperdicios sólidos no peligrosos generados en el proyecto, incluyendo información de la instalación de disposición final
2. Certificación del Dueño (PGC) - Certificación de la información y autorización por el dueño (Forma PGC-013)
3. Copia del Permiso para Operar Servicios de Recolección o Transportación (PGC) - Plan de operación - Copia del Permiso para Operar Servicios de Recolección o Transportación de Desperdicios Sólidos No Peligrosos DS-1
4. Documentos del Plan CES - (1) Descripción de medidas de control de erosión y prevención de la sedimentación provisionales y permanentes, incluyendo diseño, especificaciones e itinerario de mantenimiento de las actividades de forestación y estabilización de las áreas impactadas; (2) Documento escrito donde se detalla las actividades de forestación y estabilización de las áreas impactadas; (3) Estimado de costos de implementación y mantenimiento
5. Forma PGC-003 Certificación del Proyectista (PGC) - Plan CES - Forma PGC-003 Certificación del Proyectista, firmada y sellada, suscrita por el Proyectista que preparó el Documento y el Plano del Plan CES, con copia de sus respectivas licencias
6. Forma PGC-006 Certificación del Inspector (PGC) - Plan CES - Forma PGC-006 Certificación del Inspector, firmada y sellada en original, suscrita por el inspector a cargo de la inspección de la implantación del Plan CES y copia de sus respectivas licencias
7. Forma PGC-009 Certificación de No Presencia de Asbesto (PGC) - Plan de Operación - Forma PGC-009 En casos de demolición, Certificación de No Presencia de Asbesto en Estructuras a Demoler, en la cual se indique que la estructura a demolerse está libre de material con asbesto, firmada y sellada por el Asbesto registrado por la JCA y por el profesional licenciado que la preparó y copia de sus licencias
8. Forma PGC-010 Certificación de No Presencia de Pintura con Base de Plomo (PGC) - Plan de Operación - Forma PGC-010 En casos de demolición, Certificación de No Presencia de Pintura con Base de Plomo en Estructuras a Demoler, en la cual se indique que la estructura a demolerse está libre de pintura con contenido de plomo, firmada y sellada por el inspector o evaluador de riesgos certificado por la JCA y copia del certificado o de la tarjeta provista por la JCA
9. PFE - Documento escrito en el que se describa la actividad u obras a realizarse que emite contaminantes atmosféricos (PGC) - Documento escrito en el que se describa la actividad u obras a realizarse que emite contaminantes atmosféricos, tipo de contaminante y medida de mitigación a utilizarse para controlar el mismo, si aplica
10. Plan CES (PGC) - Plan CES - Introducción al documento de Plan CES, firmado y sellado por el proyectista, entregado por secciones rotuladas; memorial explicativo

11. Plan de Operación (PGC) - Plan de Operación - Introducción al documento, entregado por secciones rotuladas, área donde se realizará la actividad y duración de éste; tipo y cantidad de desperdicios sólidos que se anticipan generar; procedimientos, equipos, y personal que será utilizado para la recolección y almacenamiento de los desperdicios sólidos
12. Plano de drenaje (PGC) - Plan CES - Plano de drenaje que incluya la localización de los sistemas de drenajes existentes o partes de éste (naturales o hechos por el hombre), cálculos de escorrentías, cuerpos de agua (perennes e intermitentes) y sistemas naturales (humedales, sumideros y otros), firmado y sellado en original por el profesional licenciado que lo preparó
13. Plano de niveles actuales y niveles propuestos (PGC) - Plan CES - Plano de niveles actuales y niveles propuestos, firmado y sellado por el profesional licenciado que lo preparó
14. Plano del proyecto con las medidas de control de erosión (PGC) - Plan CES - Plano del proyecto con las medidas de control de erosión y prevención de la sedimentación a implantarse en el predio, firmado y sellado en original por el proyectista
15. Plano pluvial (PGC) - Plan CES - Plano pluvial con la localización del sistema de drenaje final incluyendo sus puntos de descarga, si aplica, firmado y sellado en original por el profesional licenciado que lo preparó
16. Copia del Permiso vigente que interesa renovar, modificar o transferir (PGC) - Copia del Permiso vigente que interesa renovar, modificar o transferir, si aplica
17. Forma PGC-004 Certificación de Profesional (PGC) - Plan CES - Forma PGC-004 Certificación de Profesional, firmada y sellada, suscrita por el (los) profesional(es) a cargo de la preparación de cualquier otro documento o planos que sea incluido como parte del Plan CES y copia de sus respectivas licencias, si aplica
18. Forma PGC-012 Copia del Manifiesto (PGC) - Plan de Operación - Forma PGC-012 Copia del Manifiesto para una Actividad Generadora sobre la disposición final de los desperdicios sólidos no peligrosos generados en el proyecto, completando todos los encasillados del generador y firmado por el dueño, representante autorizado u operador.

PIE - Permiso de Actividad Incidental

1. Certificación de calibración de por lo menos tres (3) sismógrafos. (PIE) - Tener disponible durante la prueba por lo menos tres (3) sismógrafos
2. Certificación del ingeniero independiente certificando el cumplimiento de la prueba de detonación con respecto al diseño presentado. (PIE) - El ingeniero licenciado independiente presentará un informe técnico certificando el cumplimiento de la(s) prueba(s) de detonación(es) con respecto al diseño presentado. También, deberá presentar un análisis comparativo entre lo previsto en el diseño de las detonaciones y lo ocurrido durante las pruebas. Se incluirá copia de los registros de vibración y se certificará su cumplimiento con esta Sección y con las secciones relacionadas al uso e instalación de sismógrafos
3. Certificación del ingeniero independiente de la instalación y del uso de los sismógrafos. (PIE) - Certificación del ingeniero independiente de la instalación y del uso de los sismógrafos
4. Certificación del ingeniero independiente de la pos-inspecciones de la prueba de explosivos (PIE) - Certificación del ingeniero independiente de la pos-inspecciones de la prueba de explosivos

5. Certificación del ingeniero independiente de la pre-inspecciones de la prueba de explosivos (PIE) - Certificación del ingeniero independiente de la pre-inspecciones de la prueba de explosivos
6. Diseño de la detonación crítica. (PIE) - El peticionario presentará el diseño de la detonación crítica que se estime apropiado y necesario para la acción propuesta
7. Licencias debidamente autorizadas por la Policía de Puerto Rico, para el manejo y uso de explosivos. (PIE) - Licencias debidamente autorizadas por la Policía de Puerto Rico, para el manejo y uso de explosivos
8. Orden de comienzo y/o autorización expedida por las Agencias y Municipios. (PIE) - Orden de comienzo y/o autorización expedida por las Agencias y Municipios.

POA - Permiso para Obra Autorizada

1. Certificación de calibración de por lo menos tres (3) sismógrafos. (POA) - Tener disponible durante la prueba por lo menos tres (3) sismógrafos
2. Certificación del ingeniero independiente certificando el cumplimiento de la prueba de detonación con respecto al diseño presentado. (POA) - El ingeniero licenciado independiente presentará un informe técnico certificando el cumplimiento de la(s) prueba(s) de detonación(es) con respecto al diseño presentado. También, deberá presentar un análisis comparativo entre lo previsto en el diseño de las detonaciones y lo ocurrido durante las pruebas. Se incluirá copia de los registros de vibración y se certificará su cumplimiento con esta Sección y con las secciones relacionadas al uso e instalación de sismógrafos
3. Certificación del ingeniero independiente de la instalación y del uso de los sismógrafos. (POA) - Certificación del ingeniero independiente de la instalación y del uso de los sismógrafos
4. Certificación del ingeniero independiente de la pos-inspecciones de la prueba de explosivos (POA) - Certificación del ingeniero independiente de la pos-inspecciones de la prueba de explosivos
5. Certificación del ingeniero independiente de la pre-inspecciones de la prueba de explosivos (POA) - Certificación del ingeniero independiente de la pre-inspecciones de la prueba de explosivos
6. Diseño de la detonación crítica. (POA) - El peticionario presentará el diseño de la detonación crítica que se estime apropiado y necesario para la acción propuesta
7. Licencias debidamente autorizadas por la Policía de Puerto Rico, para el manejo y uso de explosivos. (POA) - Licencias debidamente autorizadas por la Policía de Puerto Rico, para el manejo y uso de explosivos.

Documentos Requeridos para Renovaciones:

1. Memorial Explicativo
2. Declaración Jurada indicando que las condiciones expresadas en el Permiso anterior así como en el documento ambiental anterior no han cambiado (tales como titularidad, rústica, cabida, gravámenes)

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 2022-07.

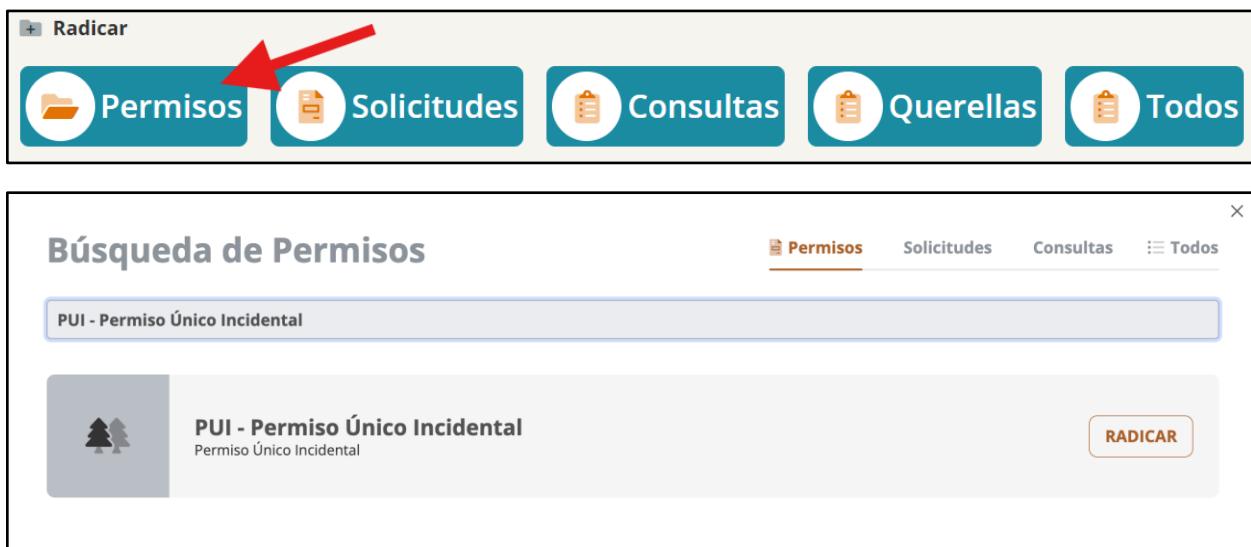
Plazo de presentación de la solicitud:

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 e 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 el Permiso Único Incidental?

Para solicitar el Permiso Único Incidental, deberá presionar la casilla titulada **[Permisos]** y seleccionar **[Permiso Único Incidental]**.



The screenshot shows the OGPe permit application interface. At the top, there is a navigation bar with a 'Radicar' button and five main categories: 'Permisos' (highlighted with a red arrow), 'Solicitudes', 'Consultas', 'Querellas', and 'Todos'. Below the navigation bar is a search bar containing the text 'PUI - Permiso Único Incidental'. The main content area displays a result card for 'PUI - Permiso Único Incidental', featuring a small tree icon, the text 'PUI - Permiso Único Incidental' and 'Permiso Único Incidental', and a 'RADICAR' button.

Una vez seleccionada la opción de Permiso Único Incidental, aparecerá en la página un formulario compuesto de dos listas desplegables y una breve descripción de Permiso Único Incidental.

 **Crear Solicitud**

 **Tipo de Solicitud**

Tipo de Trámite:*

Permiso

Trámite:*

Permiso Único Incidental

 **Información de Permiso Único Incidental**

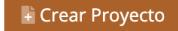
 **Ver descripción (oprime para ver más)**

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

 **Selección del Proyecto**

Proyecto:*

Seleccione una opción

 **Crear Proyecto**

 **Continuar**

 **Cancelar**

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

 **Selección del Proyecto**

Proyecto:*

Seleccione una opción

 **Crear Proyecto**



Proyecto o Actividad:

En esta sección podrá indicar el nombre del proyecto, el tipo de zona (Rural o Urbano), el tipo de proyecto, si cuenta con subvención federal de los programas indicados y si cuenta con alguna de las designaciones indicadas. Adicionalmente deberá escribir una breve descripción del proyecto a realizarse.

Proyecto

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

 **Proyecto o Actividad**

Nombre:*

Tipo de Zona:*

Tipo de Proyecto:*

Seleccione una zona...

Privado

¿Su proyecto está subvencionado con fondos federales bajo estos programas?:*

Fondos CDBG-DR Fondos COR3/FEMA No aplica

¿Su proyecto cuenta con una de las siguientes designaciones?:* 

Crítico Estratégico No aplica

Descripción:*

 Guardar
 Guardar y Continuar
 Cancelar
Siguiente Paso 

Dueño del Proyecto:

Bajo esta sección debe indicar quién es el dueño del proyecto.

Marcar **[Usted]** corresponde a los datos de la cuenta que está creando el proyecto

Marcar **[De otra persona]** le permitirá, mediante el seguro social, entrar la información de otra persona

Marcar **[De una compañía]** le permitirá, mediante el número de identificación del empleador, registrar al usuario o entrar la información de una compañía o entidad.



☰ Proyecto 2025-510168

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

Dueño del Proyecto

¿A nombre de quién deben salir los trámites de este proyecto?

Usted De otra persona De una compañía

Nombre y Apellido del dueño del Proyecto: Juan del Pueblo

Paso Anterior Guardar Guardar y Continuar Cancelar Siguiente Paso

Localización:

En esta sección podrá realizar la búsqueda de la localidad donde se realizará o se operará el proyecto, al igual que detallar información adicional del mismo.

Catastros Adicionales:

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

- Necesito seleccionar catastros adicionales (catastros adicionales se añadirán luego)

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

Proyecto

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

Agregar Catastros Asociados

Instrucciones:

1. Seleccione el Tipo de Catastro y el Punto Cardinal al que pertenece.
2. Seleccione la parcela en el mapa que corresponde al catastro que desea agregar o búsqelo utilizando el buscador.
3. Verifique que la información provista es correcta, de no serlo, por favor corríjala 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:**



Información del Catastro
Por favor, verifique que la información provista es la correcta, de no serlo corríjala.

+ 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.



Projecto

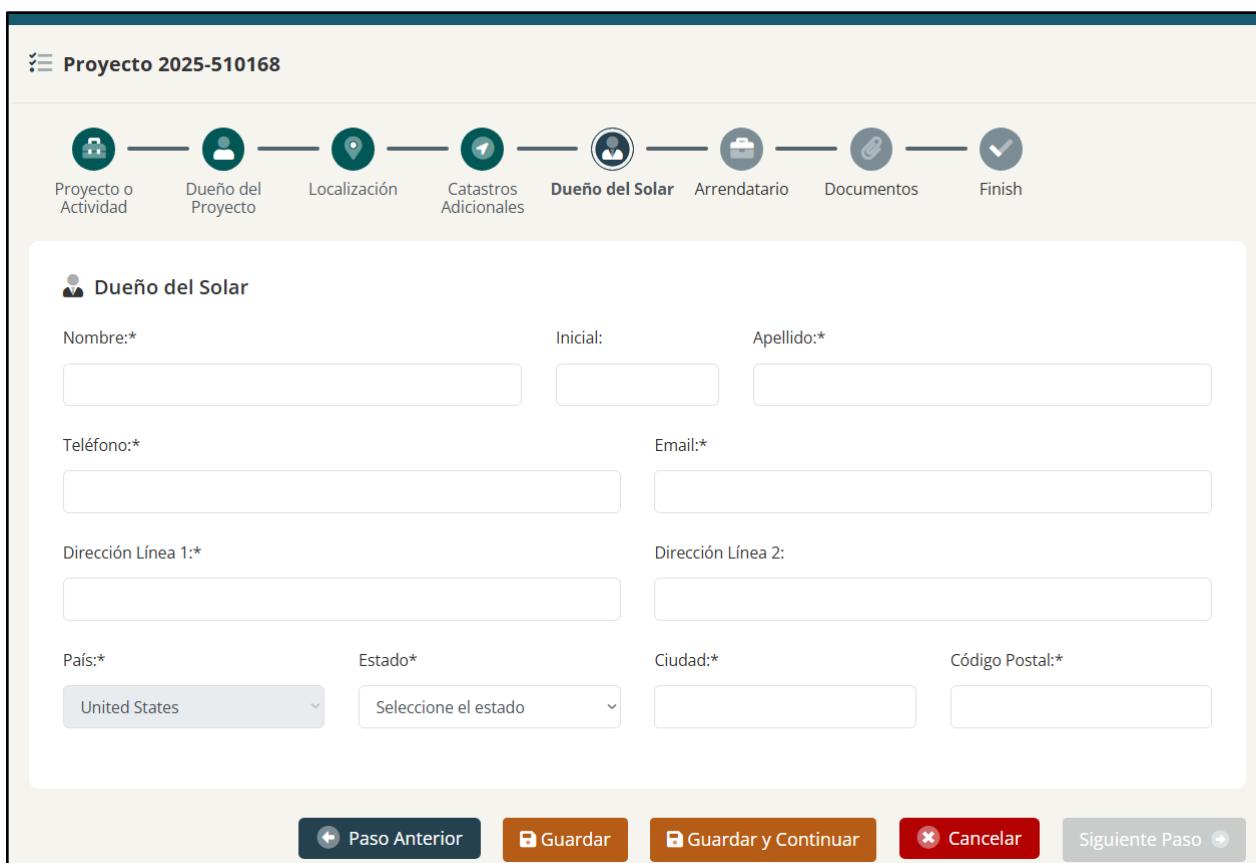
Proyecto o Actividad — Dueño del Proyecto — Localización — Catastros Adicionales — Dueño del Solar — Arrendatario — Documentos — Finish

No es necesario ingresar esta información.

Paso Anterior Cancelar Siguiente Paso

Dueño del Solar:

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



Proyecto 2025-510168

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

Dueño del Solar

Nombre: * Inicial: Apellido: *

Teléfono: * Email: *

Dirección Línea 1: * Dirección Línea 2:

País: * United States Estado: * Ciudad: * Código Postal: *

Paso Anterior Guardar Guardar y Continuar Cancelar Siguiente Paso

Arrendatario:

Bajo esta sección debe indicar si su proyecto tiene arrendatario.

☰ Proyecto 2025-510168



Arrendatario

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

¿Su proyecto tiene Arrendatario?

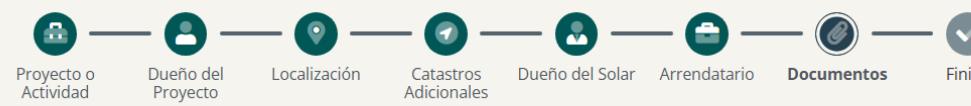
Sí No

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

Documentos:

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

☰ Proyecto 2025-510168



Tipo de Anejo	Nombre del Anejo	Requerido	Acciones
Evidencia de Titularidad	Pending		Acciones

[Paso Anterior](#) [Siguiente Paso](#)

Final de Creación de Proyecto:

Una vez complete todas las secciones anteriores podrá continuar a crear su permiso.



Proyecto 2025-510168

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

Terminar

El proyecto ha sido creado correctamente

[Retroceder](#) [Ir a crear el permiso](#)

Nota: El proyecto tiene que estar creado previamente para poder asociarlo a un trámite específico. Para información adicional, favor de referirse al Manual del Sistema.

¿Cómo se llena un trámite de Permiso Único Incidental Operacional?

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

Solicitud de Servicio:

En la sección de Solicitud de Servicio, el usuario deberá llenar todos los campos con la información requerida. Al finalizar deberá oprimir **[Siguiente Paso]**.

 **Solicitud de Servicio**

 Deberá seleccionar en su solicitud de Permiso Único Incidental Operacional ("PUI") todas las actividades aplicables a su proyecto: Autorización de Corte, Poda, Transplante y Siembra de Árboles (ACP), Permiso General Consolidado (PGC), Actividad Incidental a una Obra Aprobada (POA) o Actividad Incidental a una Obra de Infraestructura Pública (PIE). Si como parte de la validación de la solicitud se determina que el proyecto presentado conlleva una actividad que no fue seleccionada, la solicitud será archivada

Tipo de Solicitud:*

Selecciona el tipo de solicitud...

Trámites aplicables a su proyecto:*

Autorización de Corte y Poda (ACP) Permiso General Consolidado (PGC) Permiso de Actividad Incidental (PIE) Permiso para Extracción Incidental a una Obra Autorizada (POA)

Características Generales del Proyecto o de la Actividad

Seleccionar Usos de la Propiedad:*

Residencial Comercial Industrial Turístico
 Institucional Telecomunicaciones Otros

Rol del Solicitante:*

Dueño Proyectista Persona Autorizada a Radicar
 Municipio Agencia

Acceso de la Propiedad:*

Privado Público

¿Trámite exento de pago? 

Sí No

Si el usuario elige el tipo de Solicitud [Nuevo], el sistema presentará una serie de preguntas que, dependiendo de sus contestaciones, le indicará que trámite de Permiso Único Incidental le corresponde.

Tipo de Solicitud:*

Nuevo

Conteste las siguientes preguntas para dirigirlo a la consulta discrecional apropiada.

1. ¿Su Proyecto impactará un area de 900m2 o mas?*

Sí No

2. ¿El volumen total de los componentes de la corteza terrestre a ser utilizados excede los 40m3?*

Sí No

3. ¿Su proyecto conlleva una actividad incidental a una obra autorizada?* [i](#)

Sí No

4. ¿El volumen total de los desperdicios sólidos no peligrosos a generarse excede 15 yd3?*

Sí No

5. ¿Su proyecto conlleva corte, poda, trasplante de árbol(es)?*

Sí No

6. ¿Su proyecto conlleva formación de solares?*

Sí No

7. Su proyecto conlleva creación de estacionamiento(s)?*

Sí No

 Su proyecto no requiere un Permiso Único Incidental (PUI)

Trámites aplicables a su proyecto:*

Autorización de Corte y Poda (ACP)

Permiso General Consolidado (PGC)

Permiso de Actividad Incidental (PIE)

Permiso para Extracción Incidental a una Obra Autorizada (POA)

Si el solicitante elige el tipo de Solicitud [Renovación PUI], tendrá que seleccionar el tipo de solicitud que le corresponda y presentar el número de su PUI Original.

Solicitud de Servicio

 Deberá seleccionar en su solicitud de Permiso Único Incidental Operacional ("PUI") todas las actividades aplicables a su proyecto: Autorización de Corte, Poda, Transplante y Siembra de Árboles (ACP), Permiso General Consolidado (PGC), Actividad Incidental a una Obra Aprobada (POA) o Actividad Incidental a una Obra de Infraestructura Pública (PIE). Si como parte de la validación de la solicitud se determina que el proyecto presentado conlleva una actividad que no fue seleccionada, la solicitud será archivada

Tipo de Solicitud:*

Renovación a un Trámite (ACP/PGC/PIE/POA)

Seleccione cuáles de los trámites quiere Renovar:*

Autorización de Corte y Poda (ACP)
 Permiso General Consolidado (PGC)
 Permiso de Actividad Incidental (PIE)
 Permiso para Extracción Incidental a una Obra Autorizada (POA)

Número de Trámite de ACP:*

Número de Trámite de PGC:*

Número de Trámite de PIE:*

Número de Trámite de POA:*

Si escoge la opción de “Otros” en los Usos de la Propiedad le saldrá un campo para especificar cuál será el uso. Adicionalmente, si elige que el “Rol del Solicitante” es un “Municipio” o “Agencia” tendrá que especificar el nombre de este.

Seleccionar Usos de la Propiedad:*

Residencial
 Comercial
 Industrial
 Turístico
 Institucional
 Telecomunicaciones
 Otros

Especifique uso de la Propiedad:*

Rol del Solicitante:*

Dueño
 Proyectista
 Persona Autorizada a Radicar
 Municipio
 Agencia

Especifique Municipio:* ←

Agencia:* ←

Seleccione Municipio..

Información del Proyecto:

En la sección de Información del Proyecto, el usuario deberá llenar todos los campos con la información requerida dependiendo del trámite que escoja. Al finalizar deberá oprimir **[Siguiente]**.

- Trámite es Permiso General Consolidado (PGC)

📋 Información de Proyecto

Número de Determinación de Cumplimiento Ambiental:*

Obras a Realizarse:*

Construcción Demolición

Fecha de Comienzo:*

Fecha de Culminación:*

Costo Estimado de la Obra:*

Área Total del Lugar:*

 m²

Área Total de Obras o Impacto:*

 m²

A remover/extraer:*

 m³

A llenar:*

 m³

A almacenar:*

 m³

A disponer:*

 yd³

Cantidad de Desperdicios Sólidos:*

Distancia lineal de instalación de tuberías y/o cables soterrados a ser instalados en áreas previamente construidas, fuera de los límites de la propiedad:*

 pies

¿Reciclaje de material?:

Sí No

¿Procesamiento de material?:

Sí No

水管 Cuerpos de Agua

¿Existen cuerpos de agua?:

Sí No

Certifico que la información provista está completa para esta solicitud.

⬅ Paso Anterior Guardar Guardar y Continuar ✖ Cancelar Siguiente Paso ➡

- Trámite es Permisos de Actividad Incidental a una Obra de Infraestructura Pública (PIE)

✉ Información de Proyecto

Número de Determinación de Cumplimiento Ambiental:*

Obras a Realizarse:*

Construcción Demolición

Fecha de Comienzo:*

Fecha de Culminación:*

Costo Estimado de la Obra:*

Área Total del Lugar:*

 m²

Área Total de Obras o Impacto:*

 m²

Tipo de Material a Extraerse:*

Arena de Río Arena de Granodiorítica Septentina Otro Material

Arena de Playa Grava Roca Caliza

Arena de Silice Roca Ignea Capa Vegetal

A remover/extraer:*

 m³

A llenar:*

 m³

A almacenar:*

 m³

A disponer:*

 m³

Cantidad de Desperdicios Sólidos:*

 yd³

Distancia lineal de instalación de tuberías y/o cables soterrados a ser instalados en áreas previamente construidas, fuera de los límites de la propiedad:*

 pies

¿Uso de explosivos?:

Sí No

¿Reciclaje de material?:

Sí No

¿Procesamiento de material?:

Sí No

💦 Cuerpos de Agua

¿Existen cuerpos de agua?:

Sí No

Certifico que la información provista está completa para esta solicitud.

- Trámite es Autorización de Corte, Poda, Trasplante y Siembra de Árboles (ACP)

📋 Información de Proyecto

Número de Determinación de Cumplimiento Ambiental:*

Obras a Realizarse:*

Construcción Demolición

Fecha de Comienzo:*

Fecha de Culminación:*

Costo Estimado de la Obra:*

Área Total del Lugar:*

 m²

Área Total de Obras o Impacto:*

 m²

A remover/extraer:*

 m³

A rellenar:*

 m³

A almacenar:*

 m³

A disponer:*

 m³

Cantidad de Desperdicios Sólidos:*

 yd³

Distancia lineal de instalación de tuberías y/o cables soterrados a ser instalados en áreas previamente construidas, fuera de los límites de la propiedad:*

 pies

¿Reciclaje de material?:

Sí No

¿Procesamiento de material?:

Sí No

⽔ Cuerpos de Agua

¿Existen cuerpos de agua?:

Sí No

🌲 Agregar Árboles

¿Este proyecto tendrá corte de árboles?:*

Sí No

+ Añadir

¿La cantidad de árboles se determinó por método de cuadrículas?:*

Sí No

Número del trámite de Pre-Consulta-Medioambiente:*

Árbol	Especie	Cantidad	Zona	Acción Tomada	Diámetro (DAP)
-------	---------	----------	------	---------------	----------------

Certifico que la información provista está completa para esta solicitud.

- Permiso para Extracción de Incidental a una Obra Autorizada (POA)

 **Información de Proyecto**

Número de Determinación de Cumplimiento Ambiental:*

Obras a Realizarse:*

Construcción Demolición

Fecha de Comienzo:*

Fecha de Culminación:*

Costo Estimado de la Obra:*

Área Total del Lugar:*

 m²

Área Total de Obras o Impacto:*

 m²

Tipo de Material a Extraerse:*

Arena de Río Arena de Granodiorítica Septentina Otro Material

Arena de Playa Grava Roca Caliza

Arena de Silice Roca Ignea Capa Vegetal

A remover/extraer:*

 m³

A llenar:*

 m³

A almacenar:*

 m³

A disponer:*

 m³

Cantidad de Desperdicios Sólidos:*

 yd³

Distancia lineal de instalación de tuberías y/o cables soterrados a ser instalados en áreas previamente construidas, fuera de los límites de la propiedad:*

 pies

¿Uso de explosivos?:

Sí No

¿Reciclaje de material?:

Sí No

¿Procesamiento de material?:

Sí No

 **Cuerpos de Agua**

¿Existen cuerpos de agua?:

Sí No

Certifico que la información provista está completa para esta solicitud.

Si el usuario elige **[Demolición]** en Obras a Realizarse le aparecerá la sección **[Información de la Demolición]**. El usuario deberá asegurarse de completar la información.

Información de Proyecto

Número de Determinación de Cumplimiento Ambiental:*

Obras a Realizarse:*

Construcción Demolición

Fecha de Comienzo:*

Fecha de Culminación:*

Costo Estimado de la Obra:*

Información de la demolición

Número de Permiso de Construcción

Consolidado o Número de Preconsulta de Obra Exenta:*

Volumen Total de Material a Generarse en la Demolición:*

m³

Tipo de Material a Generarse en la Demolición:*

Si el usuario elige **[Construcción]** en Obras a Realizarse, le aparecerá la sección **[Información de la Construcción]**. El usuario deberá asegurarse de completar la información.

Información de Proyecto

Número de Determinación de Cumplimiento Ambiental:*

Obras a Realizarse:*

Construcción Demolición

Fecha de Comienzo:*

Fecha de Culminación:*

Costo Estimado de la Obra:*

Información de la construcción

Número de Permiso de Construcción

Consolidado o Número de Preconsulta de Obra Exenta:*

Tipo de Facilidad:*

Cantidad de Unidades:*

Cantidad de estacionamientos al aire libre:

Si el campo [A Disponer:] es mayor a “0”, el solicitante deberá añadir el proyecto a disposición. Si el campo [Cantidad de Desperdicios Sólidos] es mayor a “0”, el solicitante deberá añadir los servicios de desperdicios requeridos.

A disponer:*

 m³

Cantidad de Desperdicios Sólidos:*

 yd³

Distancia lineal de instalación de tuberías y/o cables soterrados a ser instalados en áreas previamente construidas, fuera de los límites de la propiedad:*

 pies

 Proyectos de Disposición

+ Añadir

Proyecto	Número de permiso del lugar donde se dispondrá el material	Dirección
----------	--	-----------

 Servicios de Desperdicios

+ Añadir

Servicio	Empresa	Nro. de Permiso DS-1	Instalación de disposición final	Tipo de Material a transportarse
----------	---------	----------------------	----------------------------------	----------------------------------

 Añadir Proyecto de Disposición X

Número de Permiso del lugar donde se va a disponer el material:*

Dirección:*

Ciudad:*

Estado:*

Código Postal:*

País:*

 ▼

GUARDAR CANCELAR

Añadir Servicio de Desperdicios X

Empresa que ofrecerá el servicio de recolección y transporte de desperdicios sólidos no peligrosos:*

Número de Permiso DS-1:* **Instalación de Disposición Final:***

Tipo de Material a Transportarse:*

+ GUARDAR
✖ CANCELAR

Luego de llenar todos los campos con la información requerida, deberá oprimir **[Guardar]**.

Si existen “Cuerpos de Agua”, deberá seleccionar “Sí” y oprimir **[Añadir]**.

Cuerpos de Agua

¿Existen cuerpos de agua?: Sí No + Añadir

Cuerpo de Agua	Cuerpo de Agua Receptor	Tipo de Cuerpo de Agua
----------------	-------------------------	------------------------

Para añadir un cuerpo de agua deberá completar el **[Cuerpo de Agua Receptor]** y especificar el **[Tipo de Cuerpos de Aguas]** y deberá oprimir **[Guardar]**.

 **Añadir Cuerpo de Agua** ×

Lugar de disposición final de las aguas de escorrentía pluvial

Cuerpo de Agua Receptor:*	Tipo de Cuerpo de Agua:*
<input type="text" value="Cuerpo de Agua..."/>	<input type="text" value="Seleccione el tipo de cuerpo de agua"/>

GUARDAR CANCELAR

Si el proyecto tiene corte de árboles seleccione el siguiente botón y oprima **[Añadir]**.

 **Añadir Árboles** ×

Deberá ingresar la información de todos los árboles afectados por la solicitud y la acción correspondiente para cada uno

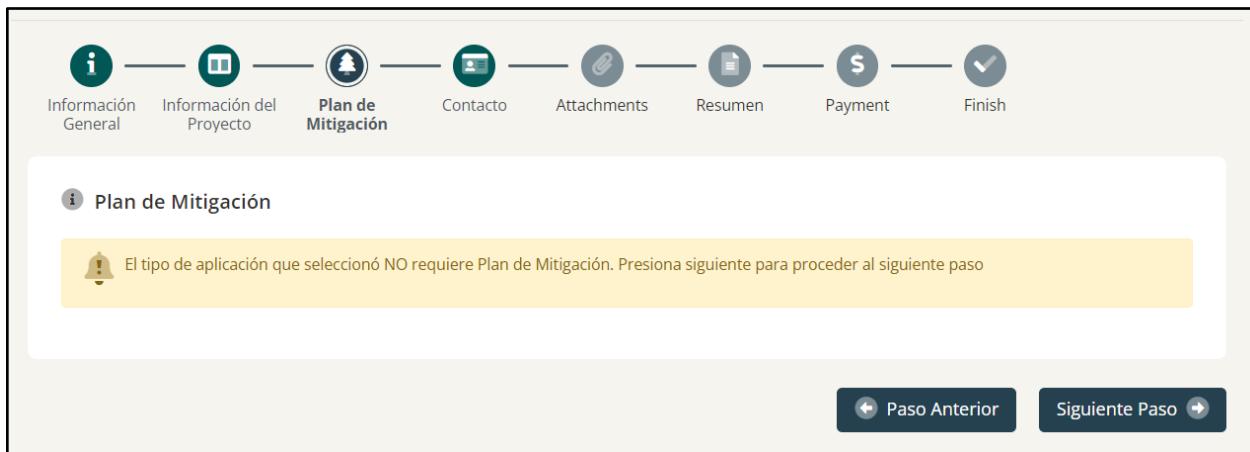
Los árboles se encuentran en una propiedad:*	Especie:*
<input type="text" value="Seleccione Tipo de Propiedad"/>	<input type="text" value="Especie..."/>
Cantidad:*	Acción sobre el árbol:*
<input type="text" value="Cantidad..."/>	<input type="text" value="Seleccione el tipo de acción"/>
Diámetro del árbol (pulgada(s)):*	
<input type="text"/>	

GUARDAR CANCELAR

Una vez llene todos los campos requeridos, oprima **[Guardar]**.

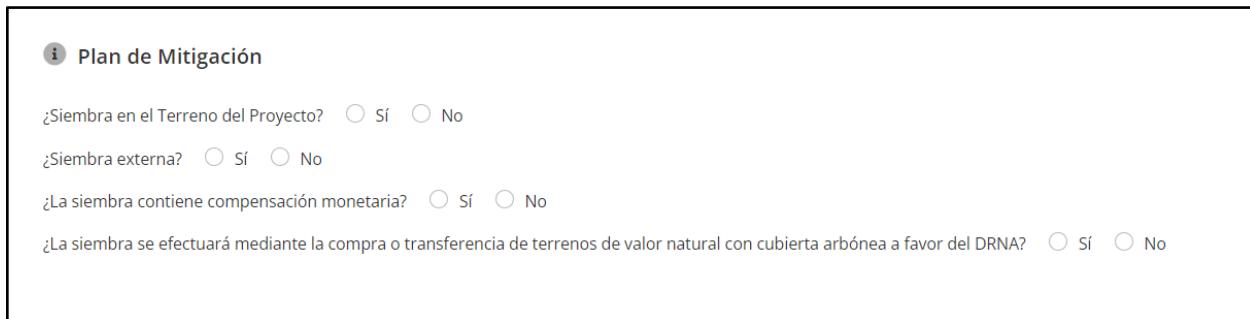
Plan de Mitigación

Si el trámite no contiene una Autorización de Corte, Poda, Trasplante y Siembra de Árboles (ACP), la sección de Plan de Mitigación estará bloqueada.



The screenshot shows a horizontal navigation bar with eight steps: Información General, Información del Proyecto, Plan de Mitigación (highlighted in green), Contacto, Attachments, Resumen, Payment, and Finish. Below the bar, a section titled 'Plan de Mitigación' is displayed. A yellow warning box contains the text: 'El tipo de aplicación que seleccionó NO requiere Plan de Mitigación. Presiona siguiente para proceder al siguiente paso'. At the bottom are 'Paso Anterior' and 'Siguiente Paso' buttons.

Si el trámite contiene una Autorización de Corte, Poda, Trasplante y Siembra de Árboles (ACP), la sección de Plan de Mitigación estará abierta.



The screenshot shows the 'Plan de Mitigación' section with the following questions and radio button options:

- ¿Siembra en el Terreno del Proyecto? Sí No
- ¿Siembra externa? Sí No
- ¿La siembra contiene compensación monetaria? Sí No
- ¿La siembra se efectuará mediante la compra o transferencia de terrenos de valor natural con cubierta arbórea a favor del DRNA? Sí No

Si el Plan de Mitigación tiene Siembra en el Terreno del Proyecto presione **[Sí]** y deberá llenar todos los campos con la información requerida.

Plan de Mitigación

¿Siembra en el Terreno del Proyecto? Sí No 

Cantidad de árboles por mitigación mínimas de siembra por cuerdas:*

Cantidad de árboles por mitigación por corte:*

Cantidad de árboles por concepto de unidad(Familia) y formación de solares:*

Cantidad de árboles por concepto de estacionamiento:*

Cantidad de árboles por corte en la servidumbre de vigilancia de litoral:*

Cantidad de árboles por corte en la Zona Marítimo Terrestre:*

Total de Árboles por mitigación

¿Siembra externa? Sí No

¿La siembra contiene compensación monetaria? Sí No

¿La siembra se efectuará mediante la compra o transferencia de terrenos de valor natural con cubierta arbórea a favor del DRNA? Sí No

Certifico que la información provista está completa para esta solicitud.

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

Si el Plan de Mitigación tiene Siembra externa presione **[Sí]** y deberá llenar todos los campos con la información requerida.

Plan de Mitigación

¿Siembra en el Terreno del Proyecto? Sí No

¿Siembra externa? Sí  No

Dirección:*

País:*

Estado:*

Estados Unidos

Puerto Rico

Municipio:*

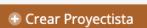
Código Postal:*

Seleccione...

Contacto

En esta sección el usuario tendrá la opción de añadir especialistas y personas de contacto al proyecto. Una vez el usuario añada el personal necesario para el proyecto, podrá ver en la parte inferior los mismos reflejados. Deberá asegurarse que todas las personas añadidas estén en la lista antes de seleccionar **[Siguiente Paso]** y pasar a la próxima sección. También, es importante que el usuario complete los campos requeridos al añadir los distintos especialistas de su proyecto para evitar contratiempos en el proceso de la solicitud.

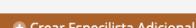
 **Especialistas y Personas Contacto**

 **Proyectista** (oprime para expandir y ver la información añadida)* 

 **Contratista** (oprime para expandir y ver la información añadida)* 

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

 **Inspector Encargado de la Implantación del Plan CES** (oprime para expandir y ver la información añadida)* 

 **Especialista Adicional** (oprime para expandir y proveer la información requerida) 

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

Nota: Los contactos de “Inspector de Siembra y Forestación” y el “Supervisor de Siembra y Forestación” solo serán requeridos cuando se selecciona la Autorización de Corte y Poda (ACP).

Proyectista:

Crear Contacto de Proyectista X

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

Datos Personales

Especialidad: <input type="button" value="Seleccione una especialidad..."/>	Número de Credencial: <input type="text"/>	Fecha de Expiración (mm/dd/yyyy):* <input type="text" value="mm/dd/yyyy"/>
--	---	---

Disciplina que certifica:
 Mensura Eléctrica Geotécnica Civil Arquitectónica
 Hidrología/Hidráulica Mecánica Estructural Otra

Primer Nombre: <input type="text"/>	Inicial: <input type="text"/>	Apellido Paterno: <input type="text"/>
--	--------------------------------------	---

Teléfono:

Correo Electrónico:

Dirección

Dirección Línea 1: <input type="text"/>	Dirección Línea 2: <input type="text"/>
--	--

País: <input type="button" value="United States"/>	Estado: <input type="button" value="Seleccione un Estado"/>	Ciudad: <input type="text"/>	Código Postal: <input type="text"/>
---	--	-------------------------------------	--

Relación con el dueño:

Contratista:

Crear Contacto de Contratista

¿El contratista es la misma persona que el proyectista?* Sí No

Datos Personales

Tipo de Entidad:
Seleccione un tipo

Primer Nombre:* Inicial: Apellido Paterno:* Apellido Materno:

Primer Nombre: Inicial: Apellido Paterno: Apellido Materno:

Teléfono:* Teléfono Secundario: Fax:

Teléfono: Teléfono Secundario: Fax:

Correo Electrónico:*

Correo Electrónico:

Dirección postal del contratista

Dirección 1:* Dirección 2:

Dirección 1: Dirección 2:

País:* Estado* Ciudad:* Código postal:*

País: País: United States Estado: Estado: Seleccione un Estado Ciudad: Ciudad: Seleccione un Estado Código postal: Código postal: Código postal

Dirección física del contratista

Dirección 1:* Dirección 2:

Dirección 1: Dirección 2:

País:* Estado* Ciudad:* Código postal:*

País: País: United States Estado: Estado: Seleccione un Estado Ciudad: Ciudad: Seleccione un Estado Código postal: Código postal: Código postal

Relación con el dueño:*

Relación con el dueño:

GUARDAR **CERRAR**

Persona Contacto:

Crear Persona de Contacto

Datos Personales

Tipo de Entidad:*

Seleccione un tipo

Primer Nombre:*

Inicial:

Apellido Paterno:*

Apellido Materno:

Teléfono:*

Teléfono Secundario:

Fax:

Correo Electrónico:*

Dirección

Dirección Línea 1:*

Dirección Línea 2:

País:*

United States

Estado:*

Seleccione un Estado

Ciudad:*

Código Postal:*

Relación con el dueño:*

GUARDAR **CERRAR**

Inspector Encargado de la Implantación del Plan CES:

Crear Inspector Encargado de la Implantación del Plan CES

Datos de Inspector Encargado de la Implantación del Plan CES

Especialidad:*

Selección una especialidad...

Número de licencia:*

Fecha de Expiración (mm/dd/yyyy):*

Disciplina que certifica:*

Mensura

Eléctrica

Geotécnica

Civil

Arquitectónica

Hidrología/Hidráulica

Mecánica

Estructural

Otra

Primer Nombre:*

Inicial:

Apellido Paterno:*

Teléfono:*

Correo Electrónico:*

Dirección

Dirección Línea 1:*

Dirección Línea 2:

País:*

United States

Estado:*

Ciudad:*

Código Postal:*

Selección un Estado

Relación con el dueño:*

GUARDAR

CERRAR

Especialista Adicional:

 **Crear Especialista Adicional** X

 **Datos de Especialista Adicional**

Especialidad: *	Número de licencia: *	Fecha de Expiración (mm/dd/yyyy): *
<input type="text" value="Seleccione una especialidad..."/>	<input type="text"/>	<input type="text" value="mm/dd/yyyy"/>
Primer Nombre: *	Inicial:	Apellido Paterno: *
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Teléfono: *	Correo Electrónico: *	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	

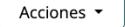
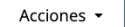
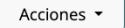
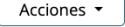
 **Dirección**

Dirección Línea 1: *	Dirección Línea 2:		
<input type="text"/>	<input type="text"/>		
País: *	Estado: *	Ciudad: *	Código Postal: *
<input type="text" value="United States"/>	<input type="text" value="Seleccione un Estado"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Relación con el dueño: *			
<input type="text"/>			

 **GUARDAR**  **CERRAR**

Anejos

Los nombres de los anejos son un resumen de los requisitos de cada trámite solicitado. No obstante, para más detalles sobre los requisitos de cada trámite individual deberá referirse a los capítulos correspondientes de cada trámite de permiso. El usuario deberá adjuntar los documentos requeridos para poder continuar con su solicitud. Si el usuario desea anexar cualquier documento adicional que no aparezca como un campo requerido deberá hacerlo bajo la opción de otros. Al finalizar deberá oprimir **[Siguiente Paso]**. **NOTA:** Los documentos requeridos están condicionados al tipo de solicitud seleccionada.

 Documentos				
 Puede añadir uno o más documentos mediante el botón de Acciones				
 Documentos Generales				
Nombre	Descripción	Documento	Requerido	Acción
Copia de Permiso de construcción, demolición o urbanización	Copia del permiso de construcción, demolición y/o urbanización expedido por la OGPe o por un Municipio Autónomo con Jerarquía I a la V delegada.	Pendiente		
Evidencia de Cumplimiento Ambiental	Evidencia de cumplimiento con el Art. 4 de la Ley sobre Política Pública Ambiental (Ley Núm.416 del 22 de septiembre de 2004, según enmendada)	Pendiente		
Memorial explicativo	Memorial Explicativo donde indique el uso solicitado y la naturaleza del mismo. Además, describir la actividad propuesta, incluyendo el área a ser impactada por el movimiento de los componentes de la corteza terrestre, tipo de material, equipo y maquinaria a utilizarse, descripción de método operacional y del área de almacenamiento. (PGC, POA, PIE, ACP)	Pendiente		
Carta de aceptación de material excedente	Documento que indique a dónde se va a ir el material excedente que produzca el proyecto	Pendiente		
Identificación de accesos a vías públicas desde o hacia lugar del proyecto	Identificación de rutas para poder accesar el proyecto con las carreteras o vías nombradas	Pendiente		

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

Nombre	Descripción	Documento	Requerido	Acción
Copia de Permiso de construcción, demolición o urbanización	Copia del permiso de construcción, demolición y/o urbanización expedido por la OGPe o por un Municipio Autónomo con jerarquía I a la V delegada.	Descargar	●	<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px; display: inline-block;"> Acciones ▾ ✖ Eliminar ⬆ Subir Acciones ▾ </div>
Evidencia de Cumplimiento Ambiental	Evidencia de cumplimiento con el Art. 4 de la Ley sobre Política Pública Ambiental (Ley Núm.416 del 22 de septiembre de 2004, según enmendada)	Pendiente	●	

Resumen

El usuario deberá leer cuidadosamente y cotejar la información brindada está correcta. De tener algún error podrá volver al paso que desee y arreglarlo. Si la información está ingresada correctamente deberá oprimir **[Siguiente Paso]**.

 Tipo de Trámite: PUI-Permiso Único Incidental

 Solicitud de Servicio
 Imprimir Resumen

Tipo de Solicitud	Nuevo
1. ¿Su Proyecto impactará un area de 900m2 o más?	Sí
2. ¿El volumen total de los componentes de la corteza terrestre a ser utilizados excede los 40m3?	Sí
3. ¿Su proyecto conlleva una actividad incidental a una obra autorizada?	Sí
4. ¿El volumen total de los desperdicios sólidos no peligrosos a generarse excede 15 yd3?	No
5. ¿Su proyecto conlleva corte, poda, trasplante de árbol(es)?	Sí
6. ¿Su proyecto conlleva formación de solares?	No
7. Su proyecto conlleva creación de estacionamiento(s)?	No
Trámites del Permiso Único Incidental	Autorización de Corte y Poda (ACP), Permiso General Consolidado (PGC), Permiso para Extracción Incidental a una Obra Autorizada (POA)
Número de Determinación de Cumplimiento Ambiental	
Número del Trámite de Permiso de Construcción	
ⓘ Características Generales del Proyecto o de la Actividad	
Usos de la Propiedad	Comercial
Rol del Solicitante	Dueño

Desglose de Pago

Para realizar un pago, el usuario deberá emitir su 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%)
11/20/2025	PUI - Costo por Radicación PGC PUI Pago Base PGC - Costo: \$75.00	\$750.00	\$75.00
11/20/2025	PUI - Costo por Radicación PGC PUI - PGC Soterrado - Cantidad: 1 - Costo 0.25 p.lineal: \$0.03	\$0.25	\$0.02
11/20/2025	PUI - Costo por Radicación ACP PUI - Costo Base ACP - Costo: \$10.00	\$100.00	\$10.00
11/20/2025	PUI - Costo por Radicación ACP PUI - Costo ACP. Costo corte \$: 10.00 Cu. Min. 100. Max. 500. Cantidad: 1 - Costo: \$10.00	\$100.00	\$10.00
11/20/2025	PUI Costo Remanente POA PUI Costo Remanente POA. Cantidad: 0 - 250000 - Costo: \$7.50	\$75.00	\$7.50
		\$1,025.25	\$102.52

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

123

País

Puerto Rico

Código postal

12345

Nombre en la tarjeta:*

Correo electrónico:*

Teléfono:*

Código Postal:*

Paso Anterior

Continuar

NOTA: En este paso pagará un 10% del total y el pago restante se efectuará después de la evaluación y es compulsorio para completar el trámite.

Resumen del Pago

Aquí el usuario debe validar que la información de pago se haya entrado correctamente. Al finalizar deberá oprimir **[Confirmar Pago]**.

§ Confirmar pago

§ Resumen del Pago

Información del solicitante:

Nombre en la Tarjeta	Forma de Pago
Hector	CreditCard

Fecha de Expiración: Número de tarjeta:
/ **** * * * * * * * *

Dirección:
, 00680

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 Incentivos para Negocios en Puerto Rico del Departamento de Desarrollo Económico y Comercio a realizar un débito en su cuenta bancaria o tarjeta de crédito.

Autorizo el pago.

Pago

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

 **Completar Pago**

¡Felicitaciones, su Permiso Único Incidental fue sometido, muchas gracias!