

SINGLE BUSINESS PORTAL

MANUAL DE SOLICITANTE

PUI - Permiso Único Incidental - Enmienda

EDICION Y REVISION				
VERSIÓN	APROBADO POR:	FECHA DE REVISIÓN:	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO:	AUTOR:

Tabla de Contenido

¿Qué es el Perfil?	4
¿Cómo acceder al Sistema?	4
¿Cómo editar el Perfil?	9
Agregar Compañías	11
¿Cómo funciona Mi Bandeja?	13
¿Qué es el Permiso Único Incidental?	14
¿Cómo solicitar el Permiso Único Incidental?	18
¿Cómo se llena un trámite de Permiso Único Incidental Operacional?	27
Solicitud de Servicio:	27
Información del Proyecto:	29
Plan de Mitigación	37
Contacto	39
Anejos	45
Resumen	46
Desglose de Pago	47
Resumen del Pago	48

¿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?

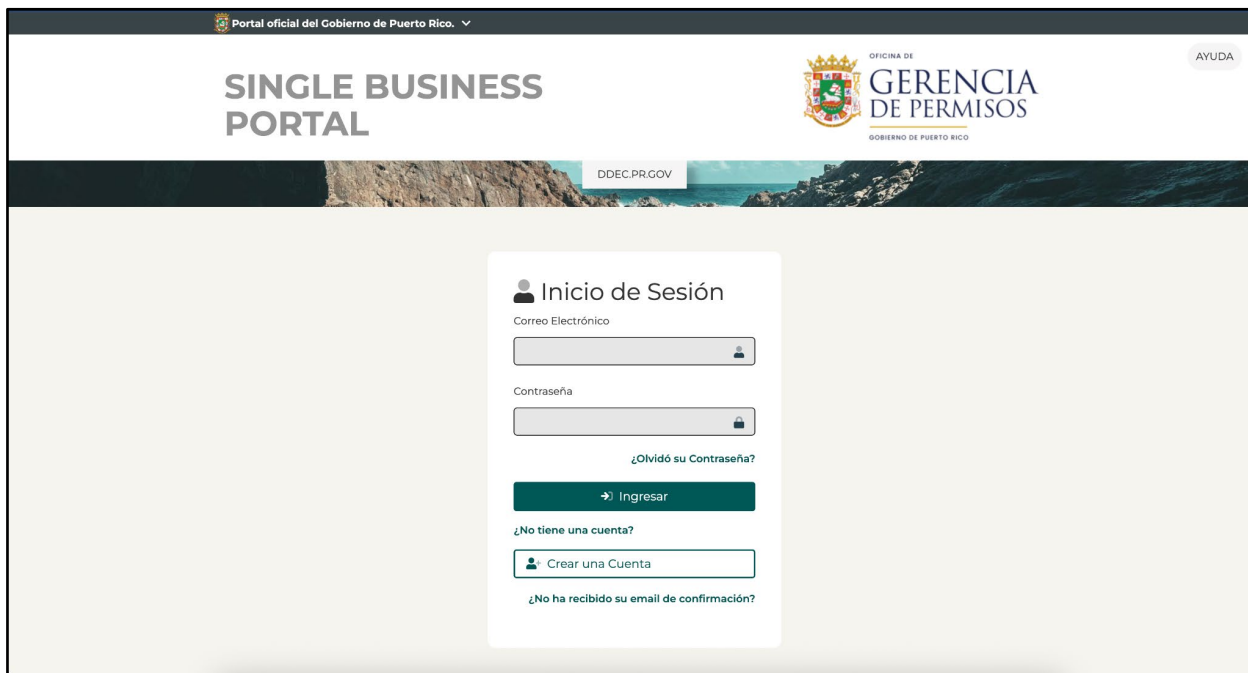
El Perfil es una herramienta digital que, mediante su número de seguro social, el identificador nacional y/o identificador patronal, te permitirá crear un perfil exclusivo para realizar trámites en Puerto Rico. Bajo este perfil, le permitirá al usuario radicar trámites como individuo o compañías.

¿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.



The screenshot shows the login interface of the Single Business Portal. At the top, there is a header with the text "Portal oficial del Gobierno de Puerto Rico." and a dropdown arrow. Below this, the "SINGLE BUSINESS PORTAL" logo is displayed on the left, and the "OFICINA DE GERENCIA DE PERMISOS GOBIERNO DE PUERTO RICO" logo is on the right. A small "AYUDA" button is also visible. Below the header, there is a banner image of a coastal landscape with the text "DDEC.PR.GOV" in the center. The main content area features a white box with the title "Inicio de Sesión". Inside this box, there are two input fields: "Correo Electrónico" and "Contraseña". Below the password field is a link that says "¿Olvidó su Contraseña?". A green button labeled "Ingresar" with a right arrow icon is positioned below the link. Underneath the button, there is a link "¿No tiene una cuenta?" followed by a button labeled "Crear una Cuenta" with a user icon. At the bottom of the box, there is a link "¿No ha recibido su email de confirmación?".

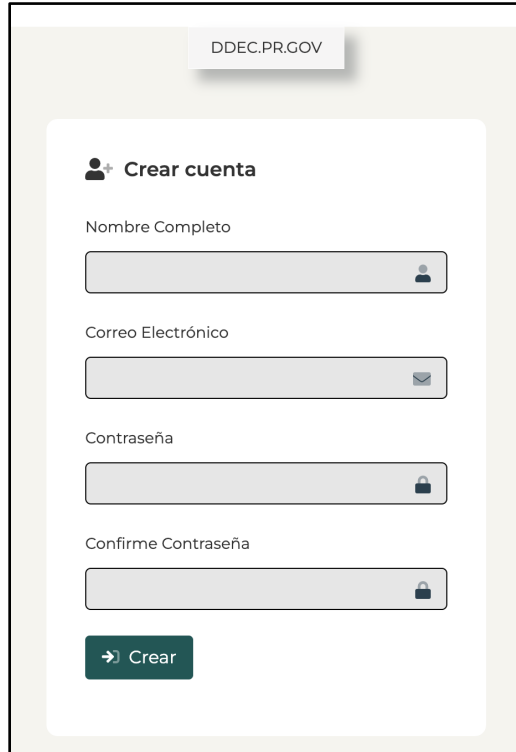
Inicio de sesión: Si el usuario ya tiene una cuenta existente en el DDEC, deberá ingresar nombre de usuario y la contraseña. Una vez el usuario ingrese sus datos, el mismo deberá presionar el botón de **[Ingresar]**.



¿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:

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


¿Cómo editar el Perfil?


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



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


Mi Información


Editar


Información del Perfil

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

Primer Nombre:*	Segundo Nombre:	Primer Apellido:*	Segundo Apellido:
<input type="text" value="Juan"/>	<input type="text"/>	<input type="text" value="Pueblo"/>	<input type="text"/>


Ciudadanía:*	Fecha de Nacimiento (mm/dd/yyyy):*	Lugar de Nacimiento (Ciudad o Estado):*
<input type="text" value="Puerto Rico"/>	<input type="text" value="01/31/2001"/>	<input type="text" value="Carlona"/>

Número de Seguro Social:*	Género:*
<input type="text" value="Número de Identificación Nacional:***-**-4444"/>	<input type="text" value="Male"/>

Estado Civil:*	Número de Licencia:	Número de Registro de Comerciante:
<input type="text" value="Widow"/>	<input type="text" value="666666"/>	<input type="text"/>


Teléfono:*	Fax:	Correo electrónico:*
<input type="text" value="(111)111-1111"/>	<input type="text"/>	<input type="text" value="test@test.com"/>


Número de teléfono móvil:


Dirección Física

Dirección 1:*	Dirección 2:
<input type="text" value="test"/>	<input type="text" value="test1"/>


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



Dirección Postal

 Copiar desde la Dirección Física

Dirección 1:*	Dirección 2:
<input type="text" value="test"/>	<input type="text" value="test1"/>

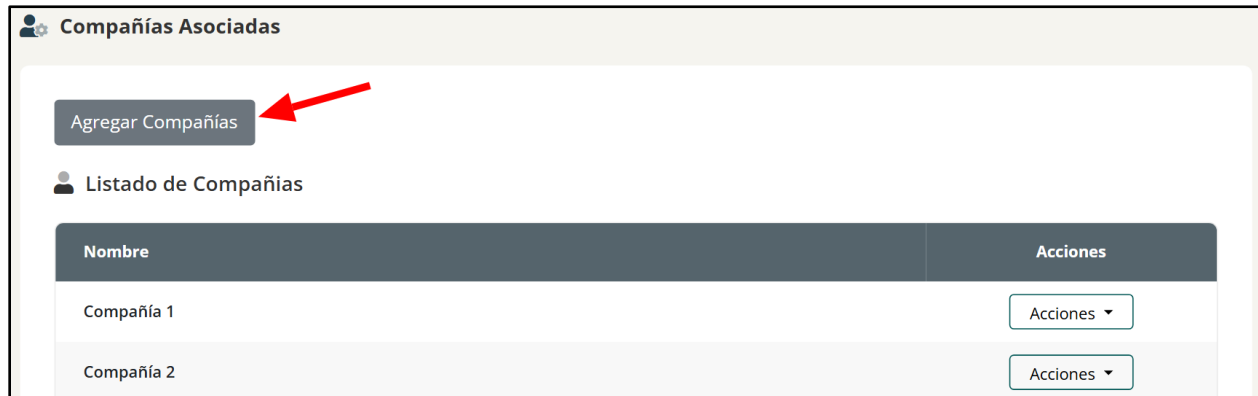
País:*	Estado*	Ciudad:*	Código Postal:*
<input type="text" value="United States"/>	<input type="text" value="Puerto Rico (PR)"/>	<input type="text" value="Carolina"/>	<input type="text" value="00987"/>


Guardar


Cancelar

Agregar Compañías

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



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

Compañía

Información de la Compañía

Nombre de la Compañía:*

Relación con la Compañía:*

Seleccione su relación...

Número de identificación de empleador:*

Confirme el número de identificación de empleador:*

Número de Teléfono Primario:*

Fax:

Página Web:

Email:*

Dirección Física

Dirección Línea 1:*

Dirección Línea 2:

Ciudad:*

Estado / Provincia / Región:*

Código Postal:*

País:*

Seleccione un país...

Dirección Postal

Copiar Dirección Física

Dirección Línea 1:*

Dirección Línea 2:

Ciudad:*

Estado / Provincia / Región:*

Código Postal:*

País:*

Seleccione un país...

GUARDAR

CANCELAR

¿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.

¿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 acceder 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 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.

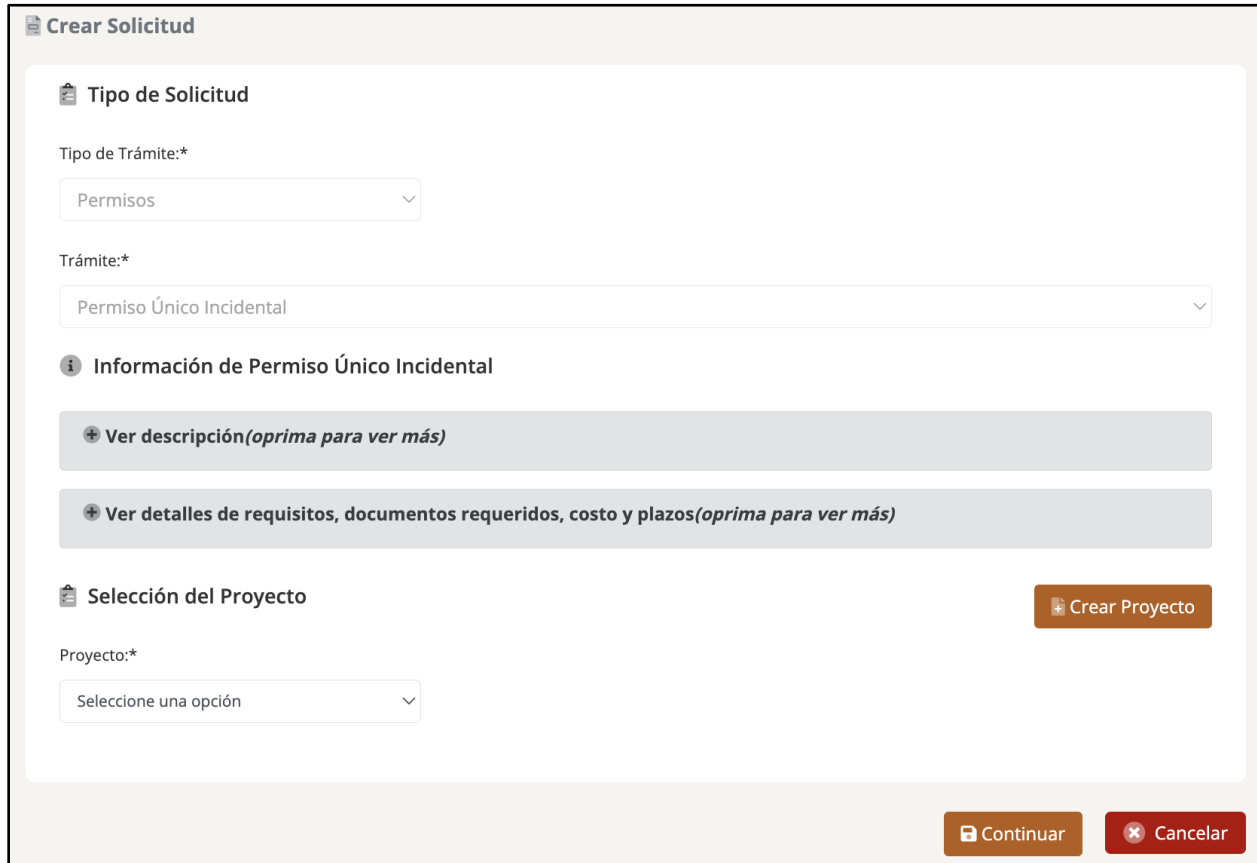
¿Cómo solicitar el Permiso Único Incidental?

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




The image shows a two-part screenshot of a web application. The top part is a navigation bar labeled 'Radicar' with five buttons: 'Permisos' (highlighted with a red arrow), 'Solicitudes', 'Consultas', 'Querellas', and 'Todos'. The bottom part is a search results page titled 'Búsqueda de Permisos'. It has tabs for 'Permisos', 'Solicitudes', 'Consultas', and 'Todos'. A search bar contains the text 'PUI - Permiso Único Incidental'. Below the search bar, there is a result card for 'PUI - Permiso Único Incidental' with a tree icon 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.



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]**.



Proyecto o Actividad:

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

Proyecto

Proyecto o Actividad

Dueño del Proyecto

Localización

Catastros Adicionales

Dueño del Solar

Arrendatario

Documentos

Finish

Proyecto o Actividad

Nombre:*

Tipo de Zona:*

Seleccione una zona...

Tipo de Proyecto:*

Privado

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

☐ Fondos CDBG-DR

☐ Fondos COR3/FEMA

☐ No aplica

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

☐ Crítico

☐ Estratégico

☐ No aplica

Descripción:*

Guardar

Guardar y Continuar

Cancelar

Siguiente Paso

Dueño del Proyecto:

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

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

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

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

Proyecto 2025-510168

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

Dueño del Proyecto

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

☒ Usted ☐ De otra persona ☐ De una compañía

Nombre y Apellido del dueño del Proyecto: Juan del Pueblo

Paso Anterior Guardar Guardar y Continuar Cancelar Siguiente Paso

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

☐ **Necesito seleccionar catastros adicionales (catastros adicionales se añadirán luego)**

No será necesario añadir información de algún catastro adicional.

Dueño del Solar:

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

Final de Creación de Proyecto:

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

The screenshot shows a web interface for the 'Gerencia de Permisos' system. At the top, there is a header with the system name and a menu icon. Below the header, a progress bar displays eight steps: 'Proyecto o Actividad', 'Dueño del Proyecto', 'Localización', 'Catastros Adicionales', 'Dueño del Solar', 'Arrendatario', 'Documentos', and 'Finish'. The 'Finish' step is highlighted with a checkmark icon. Below the progress bar, a large white box contains a document icon and the text 'Terminar'. In the center of this box, a message states 'El proyecto ha sido creado correctamente'. At the bottom right of the box, there are two buttons: 'Retroceder' (with a left arrow icon) and 'Ir a crear el permiso' (with a house icon).


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:

Si el solicitante desea radicar una enmienda al PUI, el usuario debe seleccionar **[Enmienda PUI]** en el campo **[Tipo de Solicitud]**.


Solicitud de Servicio



Deberá seleccionar en us 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:*

Enmienda PUI

Seleccione cuáles de los trámites del PUI que quiere Enmendar:*

☒ 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 PUI:*


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 solicitante desea radicar una enmienda al ACP/PGC/POA/PIE, el usuario debe seleccionar **[Enmienda a un Trámite (ACP/PGC/PIE/POA)]** en el campo **[Tipo de Solicitud]**. El solicitante debe seleccionar el trámite que le corresponda e insertar el número de trámite a enmendar.

Tipo de Solicitud:*

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

Seleccione cuáles de los trámites quiere Enmendar:*

☒ 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:*

i 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? *i*

☐ Sí
☒ No

Guardar


Siguiente Paso ➔

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

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 **[Guardar y Continuar]**. **NOTA:** Esto es solo una prueba.

- 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: *


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:

Área Total del Lugar: * 
 m²

Área Total de Obras o Impacto (Trámite Original): * 
 m²

Área Total de Obras o Impacto (Enmienda): * 
 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


Cuerpos de Agua

¿Existen cuerpos de agua?: ☐ Sí ☒ No

☒ Certifico que la información provista está completa para esta solicitud.


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:

Área Total del Lugar:*

 m²

Área Total de Obras o Impacto (Trámite Original):*

 m²

Área Total de Obras o Impacto (Enmienda):*

 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 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

¿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:*


1
m³

Cantidad de Desperdicios Sólidos:*

1
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
×

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

Número de Permiso...

Dirección:*

Dirección...

Ciudad:*

Ciudad...

Estado:*


Ciudad...


Código Postal:*

Código postal...

País:*

United States
▼


GUARDAR


CANCELAR


Añadir Servicio de Desperdicios
×

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

Empresa...

Número de Permiso DS-1:*

Número de Permiso...

Instalación de Disposición Final:*

Instalación de Disposición Final...

Tipo de Material a Transportarse:*

Tipo de Material...

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 esorrentía pluvial

Cuerpo de Agua Receptor:*

Tipo de Cuerpo de Agua:*

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:*

Cantidad:*

Acción sobre el árbol:*

Diámetro del árbol (pulgada(s)):

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.

Plan de Mitigación

El tipo de aplicación que seleccionó NO requiere Plan de Mitigación. Presiona siguiente para proceder al siguiente paso

Paso Anterior Siguiete Paso

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

Plan de Mitigación

¿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.

i **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 menoscabará 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.

i **Plan de Mitigación**

¿Siembra en el Terreno del Proyecto? ☐ Sí ☐ No

¿Siembra externa? ☒ Sí ☐ No

Dirección:*

País:*

Estado:*

Municipio:*

Código Postal:*

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 **[Siguiendo 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
(oprima para expandir y ver la información añadida)*

+

Crear Proyectista

+

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

+

Crear Contratista

+

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

+

Crear Persona de Contacto

+

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

+

Crear Inspector Encargado de la Implantación del Plan CES

+

Especialista Adicional
(oprima para expandir y proveer la información requerida)

+

Crear Especialista Adicional

←


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
✕

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:*

Seleccione una especialidad...

▼

Número de Credencial:*

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:*


Seleccione un Estado


▼

Ciudad:*


Código Postal:*

Relación con el dueño:


GUARDAR


CERRAR

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:

Teléfono:*

Teléfono Secundario:

Fax:

Correo Electrónico:*

Dirección postal del contratista

Dirección 1:*

Dirección 2:

País:*

United States

▼

Estado:*

Seleccione un Estado

▼

Ciudad:*

Código postal:*

Dirección física del contratista

Dirección 1:*

Dirección 2:

País:*

United States

▼

Estado:*

Seleccione un Estado

▼

Ciudad:*


Código postal:*


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:

Pais:*

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 Implantación del Plan CES**


 **Datos de Inspector Encargado de Implantación del Plan CES**

Especialidad:*

Seleccione una especialidad... ▾

Número de licencia:*

Fecha de Expiración (mm/dd/yyyy):*

 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:*

Seleccione un Estado ▾

Ciudad:*

Código Postal:*

Relación con el dueño:*


GUARDAR


CERRAR

OGPe-Manual del Solicitante-PUI-Permiso Único Incidental


43

Especialista Adicional:

 **Crear Especialista Adicional** ✕


 **Datos de Especialista Adicional**

Especialidad:*

Seleccione una especialidad... 

Número de licencia:*

Fecha de Expiración (mm/dd/yyyy):*

 mm/dd/yyyy


Primer Nombre:*

Inicial:

Apellido Paterno:*

Teléfono:*


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**

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 anejar cualquier documento adicional que no aparezca cómo un campo requerido deberá hacerlo bajo la opción de otros. Al finalizar deberá oprimir **[Siguiendo Paso]**. **NOTA:** Los documentos requeridos están condicionados al tipo de solicitud seleccionada. De ser una enmienda, le pedirá una copia del Permiso vigente que interesa renovar, modificar, transferir.

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		Acciones ▾
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		Acciones ▾
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		Acciones ▾
Carta de aceptación de material excedente	Documento que indique a dónde se va a ir el material excedente que produzca el proyecto	Pendiente		Acciones ▾
Identificación de accesos a vías públicas desde o hacia lugar del proyecto	Identificación de rutas para poder acceder el proyecto con las carreteras o vías nombradas	Pendiente		Acciones ▾

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> Acciones ▾ <div> ✖ Eliminar </div> <div> 📤 Subir </div> <div> Acciones ▾ </div> </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	●	<div> Acciones ▾ </div>

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

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

Trámites del Permiso Único Incidental

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 Determinación de Cumplimiento Ambiental

Número del Trámite de Permiso de Construcción

i Características Generales del Proyecto o de la Actividad

Número de Trámite de ACP

test

Número de Trámite de PGC

test

Número de Trámite de PIE

test

Número de Trámite de POA

test

Usos de la Propiedad

Comercial

Rol del Solicitante

Dueño

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

No aplica

¿Su proyecto cuenta con una de las siguientes designaciones?

No aplica

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 Enmienda <i>PUI Enmienda PGC - Costo: \$25.00</i>	\$250.00	\$25.00
11/20/2025	PUI - Costo por Radicación Enmienda <i>PUI Enmienda ACP - Costo: \$2.50</i>	\$25.00	\$2.50
11/20/2025	PUI - Costo por Radicación Enmienda <i>PUI Enmienda POA - Costo: \$1.88</i>	\$18.75	\$1.88
11/20/2025	PUI - Costo por Radicación Enmienda <i>PUI Enmienda PIE - Costo: \$3.75</i>	\$37.50	\$3.75
		\$331.25	\$33.13

Pago con tarjeta de crédito - Detalles de seguridad

Metodo de Pago

Credit Card

Número de tarjeta

1234 1234 1234 1234

VISA

MasterCard

Amex

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:*

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.

