

SINGLE BUSINESS PORTAL

MANUAL DE SOLICITANTE

PUI - Permiso Único Incidental

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

Tabla de Contenido

¿Qué es SBP?	4
¿Qué es el Perfil?	4
¿Cómo acceder al Sistema?	4
¿Cómo editar el Perfil?	8
Agregar 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
Información General:	26
Información del Proyecto:	30
Plan de Mitigación	36
Contacto	38
Anejos	44
Resumen	45
Desglose de Pago	46
Resumen del Pago	47

¿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?

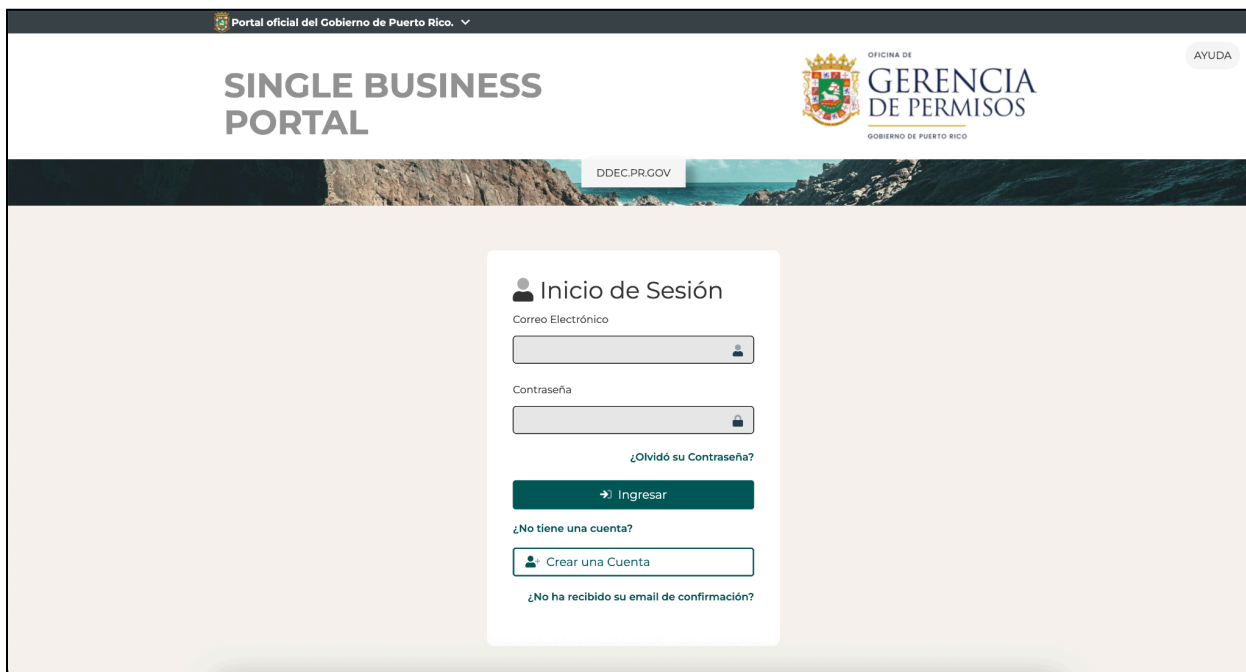
El Perfil Único es una herramienta digital que, mediante su número de seguro social, el identificador nacional y/o identificador patronal, te permitirá crear un perfil exclusivo para realizar trámites en Puerto Rico. Bajo este perfil, le permitirá al usuario radicar trámites como individuo o compañías.

¿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?](#)

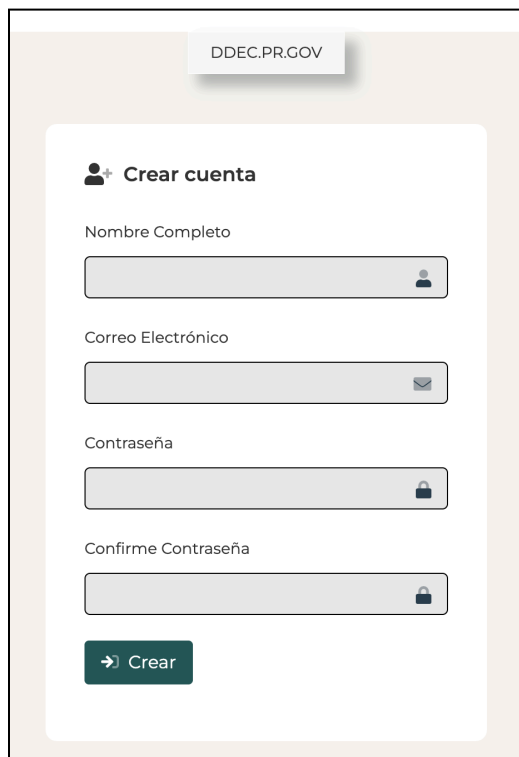
+ Crear una Cuenta

[¿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.



The screenshot shows a web form titled "Crear cuenta" (Create account) with the URL "DDEC.PR.GOV" at the top. The form contains four input fields: "Nombre Completo" (Full Name), "Correo Electrónico" (Email), "Contraseña" (Password), and "Confirme Contraseña" (Confirm Password). Each field has a corresponding icon (person, envelope, and padlock) on the right side. At the bottom of the form is a green button labeled "Crear" (Create) with a right-pointing arrow.

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:

Mi Bandeja
 Help Desk (HDS)
 Menú
 Solicitante ▾
 Salir

0
 juandelpueblo@test.com

Radicar

Permisos

Solicitudes

Consultas

Querellas

Todos

Solicitudes de Trámites

Todos

Trámites Personales

Trámites de Compañía

Trámites de Terceros

Desde

mm/dd/yyyy

Hasta

mm/dd/yyyy

Número de Trámite

No Pagados

Pagados

Continuación de Operación

Querellas Radicadas

Pendientes (17)

Otros

Solicitud de Ayuda

¿Cómo editar el Perfil?

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



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

Mi Información

>> Editar

Información del Perfil

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

Primer Nombre:*	Segundo Nombre:	Primer Apellido:*	Segundo Apellido:
Juan		Pueblo	
Ciudadanía:*	Fecha de Nacimiento (mm/dd/yyyy):*	Lugar de Nacimiento (Ciudad o Estado):*	
Puerto Rico	01/31/2001	Carlona	
Número de Seguro Social:*	Género:*		
Número de Identificación Nacional:	Male		
***-**-4444			
Estado Civil:*	Número de Licencia:	Número de Registro de Comerciante:	
Widow	6666666		
Teléfono:*	Fax:	Correo electrónico:*	
(111)111-1111		test@test.com	
Número de teléfono móvil:			
(111)111-1111			

Dirección Física

Dirección 1:*	Dirección 2:		
test	test1		
País:*	Estado*	Ciudad:*	Código Postal:*
United States	Puerto Rico (PR)	Carolina	00987

Dirección Postal

 Copiar desde la Dirección Física

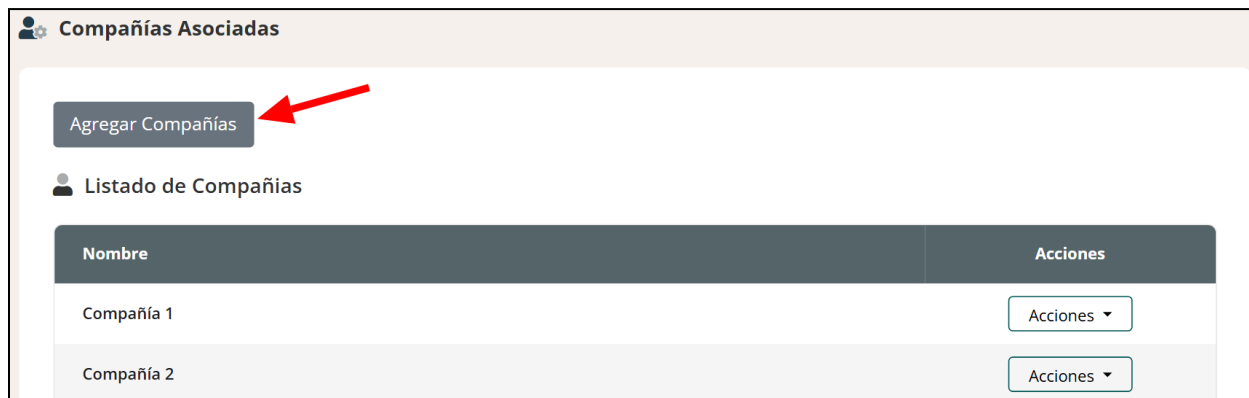
Dirección 1:*	Dirección 2:		
test	test1		
País:*	Estado*	Ciudad:*	Código Postal:*
United States	Puerto Rico (PR)	Carolina	00987

 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

OGPe-Manual del Solicitante- PUI-Permiso Único Incidental

11

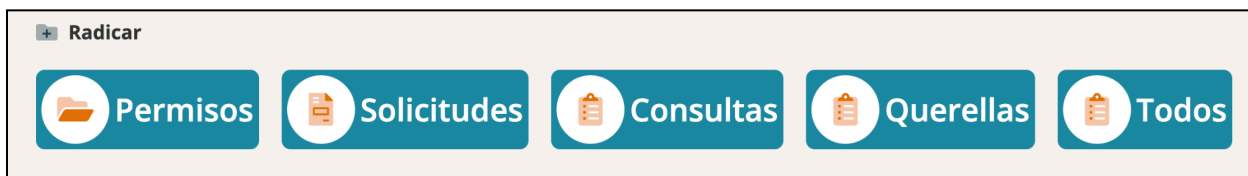
¿Cómo funciona Mi Bandeja?

La pantalla titulada **[Mi Bandeja]** le permitirá al usuario ver los estados de sus permisos.



The screenshot shows the 'Mi Bandeja' interface. At the top, there is a navigation bar with links: Mi Bandeja, Help Desk (HDS), Menú, Solicitante, and Salir. The user's email, juandelpueblo@test.com, is displayed. Below the navigation bar, there is a section titled 'Radicar' with five buttons: Permisos, Solicitudes, Consultas, Querellas, and Todos. Below these buttons, there is a section titled 'Solicitudes de Trámites' with a search filter. The filter includes a dropdown for 'Todos', buttons for 'Trámites Personales', 'Trámites de Compañía', and 'Trámites de Terceros'. There are also input fields for 'Desde' (mm/dd/yyyy), 'Hasta' (mm/dd/yyyy), and 'Número de Trámite', along with a search icon. Below the filter, there is a horizontal menu with tabs: No Pagados, Pagados, Continuación de Operación, Querellas Radicadas, Pendientes (17), Otros, and Solicitud de Ayuda. At the bottom, there is a table with columns: Número Permiso, Última Modificación, Solicitante, Estado Actual, and Acciones.

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.



This is a close-up screenshot of the 'Radicar' section. It shows a header with a plus icon and the word 'Radicar'. Below the header, there are five blue buttons with white icons and text: Permisos, Solicitudes, Consultas, Querellas, and Todos.

¿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.

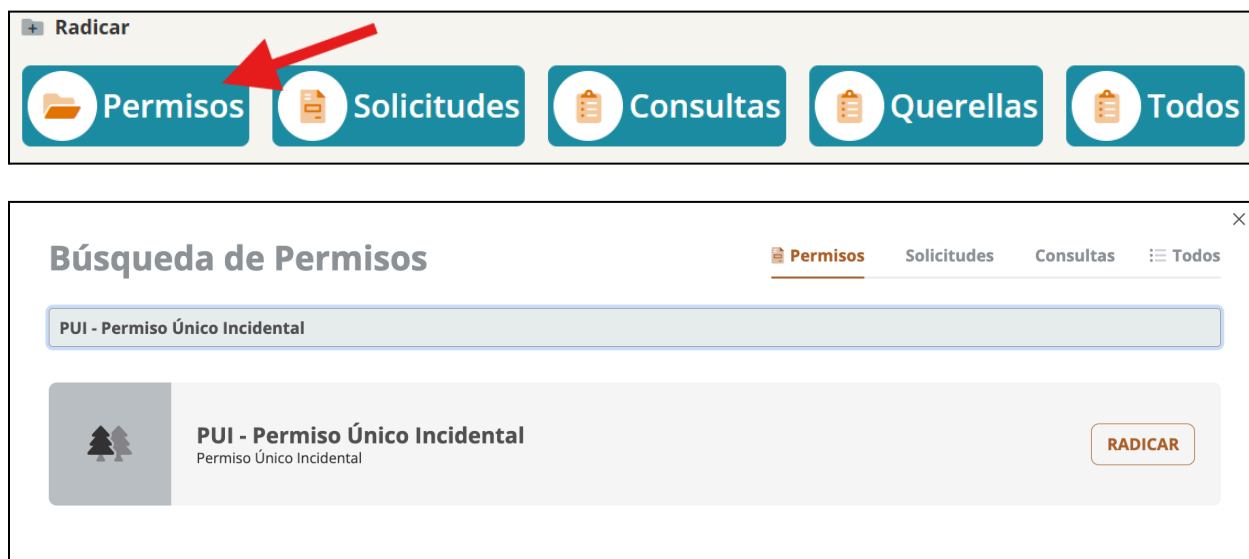
Plazo de presentación de la solicitud:

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]**.



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

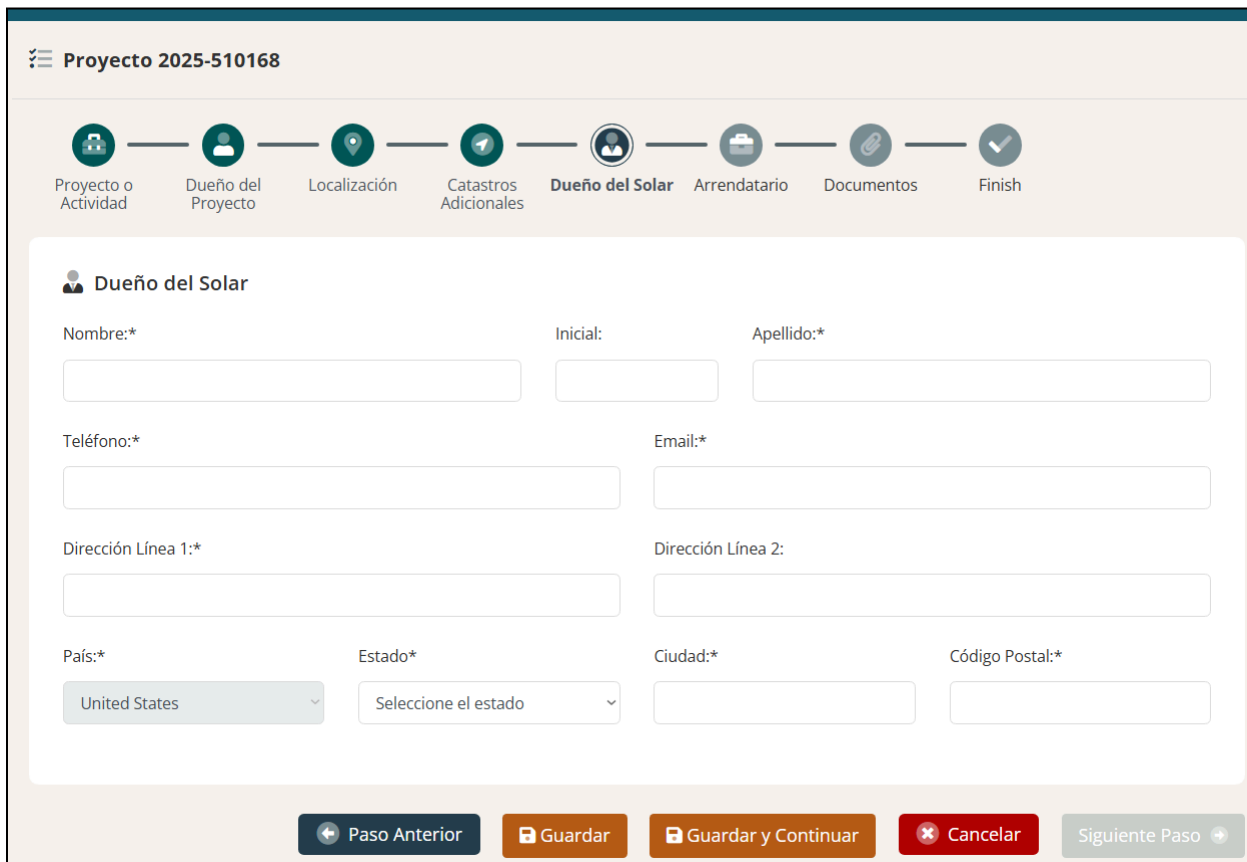
☐ Necesito seleccionar catastros adicionales (catastros adicionales se añadirán luego)

No será necesario añadir información de algún catastro adicional.



Dueño del Solar:

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



¿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:

Información General:

 **Permiso Único Incidental - 2026-000123-PUI-000123**

















Información General
Información del Proyecto
Plan de Mitigación
Contacto
Anejos
Resumen
Pago
Terminar

 **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:*

Nuevo

¿Posee un Permiso de Construcción?

☐ Sí
☐ No

 Guardar

Siguiente Paso


En la sección de Solicitud de Servicio, el usuario deberá primero indicar el Tipo de Solicitud. Luego deberá indicar si cuenta con un Permiso de Construcción o con una Pre-Consulta aprobada y entrar el número del trámite para así el sistema validarlo.

Tipo de Solicitud:*

Nuevo

¿Posee un Permiso de Construcción?*

☐ Sí ☒ No

¿Ud posee una Preconsulta Aprobada?*

☒ Sí ☐ No

Número de Preconsulta Aprobada:*

Tipo de Solicitud:*

Nuevo

¿Posee un Permiso de Construcción?*

☒ Sí ☐ No

Número de Permiso de Construcción:*

2026-000123-PCOC-000123

Verificar PCOC

Aprobación: 02/04/2026

El sistema presentará una serie de preguntas que, dependiendo de sus contestaciones, le indicará qué trámite de Permiso Único Incidental le aplica.

 **Conteste las siguientes preguntas:**

1. ¿Su Proyecto impactará un área de 900m² o más?*

☒ 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?*

☐ 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

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 uno de los tipos de solicitud de Renovación o Enmienda, podrá seleccionar el/los trámite(s) que le corresponda y presentar el número del trámite original.

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)
--	---	--	---

Tendrá adicionalmente que indicar el acceso a la propiedad y si es trámite exento de pago. En caso de haber entrado un PCOC aprobado y validado por el sistema, el campo de **[Acceso a la Propiedad]** quedará autocompletado con la información del PCOC. De haber entrado una Pre-Consulta, deberá entrar manualmente el acceso a la propiedad.

Acceso de la Propiedad:*

☐  Privado	☒  Público
--	---

¿Trámite exento de pago? 

☐ Sí ☒ No

Al completar todos los campos podrá oprimir **[Guardar]** al final de la página al lado derecho y luego **[Siguiente Paso]** para continuar a la siguiente pantalla.

Información del Proyecto:

En la sección de Información del Proyecto, el usuario deberá llenar todos los campos con la información requerida. De haber entrado en la pantalla anterior un PCOC aprobado, algunos campos se completarán automáticamente con la información del mismo, pero de haber entrado una Pre-Consulta deberá completarlos manualmente. Al finalizar deberá oprimir **[Guardar y Continuar]**.

Información General

Información del Proyecto

Plan de Mitigación

Contacto

Anejos

Resumen

Pago

Terminar

Información de Proyecto

Número de Determinación de Cumplimiento Ambiental:*

YYYY-####-ABCD-#####

Obras a Realizarse:*

☒ Construcción

☒ Demolición

Fecha de Comienzo:*

03/02/2026

Duración de la Obra (días):*

500

Costo Estimado de la Obra:*

100,000,000.00

Información de la construcción

Tipo de Facilidad:*

Cantidad de Unidades:*

Cantidad de estacionamientos propuestos:1

35

Cantidad de estacionamientos propuestos al aire libre:

Información de la demolición

Volumen Total de Material a Generarse en la Demolición:*

m³

Volumen Estructural:*

57.00

m³

Volumen No Estructural:*

m³

Tipo de Material a Generarse en la Demolición:*

Área Total del Lugar:* ⓘ

5,000.00

m²

Área Total de Obras o Impacto:* ⓘ

m²

¿El área a impactarse ha sido previamente desarrollada?
☐ Sí
☐ No

A rellenar:*

500.00

m³

A almacenar:*

1,000.00

m³

A disponer:*

750.00

m³

A remover/extraer:*

2,000.00

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
----------	--	-----------

¿Reciclaje de material?:
☐ Sí
☐ No

¿Procesamiento de material?:
☐ Sí
☐ No


Cuerpos de Agua


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 tramite de Pre-Consulta-Medioambiente:*

YYYY-####-ABCD-####

Árbol	Especie	Cantidad	Acción Tomada	Diámetro (DAP)	Tipo Siembra
☒ Certifico que la información provista está completa para esta solicitud.					

+ Paso Anterior
Guardar
Guardar y Continuar
✖ Cancelar
Siguiente Paso +

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.
 Deberá oprimir el botón **[Añadir]** respectivamente.

A rellenar:*
 m³

A almacenar:*
 m³

A disponer:*
 m³

A remover/extraer:*
 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

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

Dirección:*

Ciudad:*

Estado:*

Código Postal:*

País:*


Añadir Servicio de Desperdicios

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:*

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

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:*

▼

 **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

Especie:*

Cantidad:*

Acción sobre el árbol:*

▼

Diámetro del árbol (pulgada(s)):

Siembra:*

▼

 **GUARDAR**
 **CANCELAR**

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

Plan de Mitigación

Deberá completar todos los campos abiertos y requeridos. Aquellos campos en gris son autocompletados con información previamente entrada o según vaya llenando los campos disponibles.

Información General

Información del Proyecto

Plan de Mitigación

Contacto

Anejos

Resumen

Pago

Terminar

Plan de Mitigación

Cantidad de árboles por cuerdas:*

0

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

0

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

0

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

0

Total de Árboles por mitigación

0

¿Siembra externa?

☐ Sí ☐ No

¿Siembra en el terreno del proyecto?

☐ 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

Cantidad de árboles por compensación monetaria:*

0

¿Es ACT o DTOP?

☐ Sí ☐ No

← Paso Anterior

Guardar

Guardar y Continuar

Cancelar

Siguiente Paso →

¿Siembra externa? ☒ Sí ☐ No

Dirección:*

País:*

Estado:*

Municipio:*

Código Postal:*

Cantidad Arboles:*

¿Siembra en el terreno del proyecto? ☒ Sí ☐ No

Cantidad de árboles as sembrar en el terreno:*

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

Cantidad de árboles:*

Cantidad de árboles por compensación monetaria:*

¿Es ACT o DTOP? ☒ 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.

Contacto

En esta sección el usuario tendrá la opción de añadir especialistas y personas de contacto al trámite. Una vez el usuario añada el personal necesario para el trámite, 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
(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

→

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:*

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

Teléfono:* Teléfono Secundario: Fax:

Correo Electrónico:*

Dirección postal del contratista

Dirección 1:* Dirección 2:

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

Dirección física del contratista

Dirección 1:* Dirección 2:

País:* 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:

País:*

Estado:*

Ciudad:*

Código Postal:*

United States

Seleccione un Estado

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:*

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:*

Estado:*

Ciudad:*

Código Postal:*

Relación con el dueño:*


GUARDAR


CERRAR

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

OGPe-Manual del Solicitante- PUI-Permiso Único Incidental

43

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 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		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 accesar 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	●	Acciones ▼ ✖ Eliminar 📤 Subir 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 ▼

Resumen

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

📄 Tipo de Trámite: PUI-Permiso Único Incidental

📄 Solicitud de Servicio

🖨 Imprimir Resumen

Tipo de Solicitud	Nuevo
1. ¿Su Proyecto impactará un área 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]**.

Información General

Información del Proyecto

Plan de Mitigación

Contacto

Anejos

Resumen

Pago

Terminar

\$ Detalles del pago

Fecha	Descripción	Precio Total	Precio a Pagar (10)%
02/11/2026	PUI - Costo por Radicación PGC <i>PUI Pago Base PGC - Costo: \$75.00 Se aplica un pago del 25% del total por ser un Proyecto Público. Precio Final: \$18.75</i>	\$187.50	\$18.75
02/11/2026	PUI - Costo por Radicación PGC <i>PUI PGC Demolición - Cantidad: 58.00 - Costo 40 -200 m2: \$100.00 Se aplica un pago del 25% del total por ser un Proyecto Público. Precio Final: \$25.00</i>	\$250.00	\$25.00
02/11/2026	PUI - Costo por Radicación PGC <i>PUI - PGC Soterrado - Cantidad: 1 - Costo 0.25 p.lineal: \$0.03 Se aplica un pago del 25% del total por ser un Proyecto Público. Precio Final: \$0.01</i>	\$0.06	\$0.01
02/11/2026	PUI - Costo por Radicación ACP <i>PUI - Costo ACP - Costo: \$10.00 Se aplica un pago del 25% del total por ser un Proyecto Público. Precio Final: \$2.50</i>	\$25.00	\$2.50
		\$462.56	\$46.26

Pago con tarjeta de crédito - Detalles de seguridad

Metodo de Pago

Credit Card

Tarjeta

Banco

USD 5

Número de tarjeta

1234 1234 1234 1234

Fecha de vencimiento

MM/AA

Código de seguridad

CVC

País

Puerto Rico

Código postal

12345

Nombre en la tarjeta:*

Correo electrónico:*

Teléfono:*

Código Postal:*

Paso Anterior

Continuar

