

# **SINGLE BUSINESS PORTAL**

**MANUAL DE SOLICITANTE**  
**REA - Recomendación Ambiental**

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

## Tabla de Contenido

¿Qué es SBP? .....	4
¿Qué es el Perfil? .....	4
¿Cómo acceder al Sistema? .....	4
¿Cómo editar el Perfil?.....	7
Aregar Compañías .....	9
¿Cómo funciona Mi Bandeja? .....	11
REA – Recomendación Ambiental .....	12
¿Cómo solicitar una Recomendación Ambiental? .....	15
<b>¿Cómo crear una Recomendación Ambiental?.....</b>	<b>25</b>
Información General.....	25
Uso Propuesto .....	26
Detalles Adicionales de la Solicitud .....	27
Proyecto Residencia .....	28
Acción Propuesta – Parte 1.....	29
Acción Propuesta – Parte 2.....	31
Acción Propuesta – Parte 3.....	34
Acción Propuesta – Parte 4.....	38
Anejos.....	40
Resumen.....	41
Pago .....	42
Resumen del Pago.....	43

## ¿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.

**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?

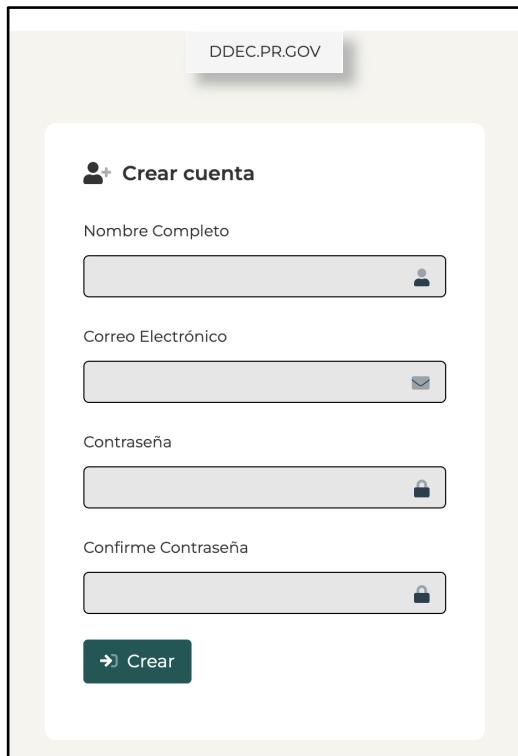
Crear una Cuenta

¿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. Despues de que el usuario haga clic en el enlace provisto, él/ella podrá ingresar su correo electrónico y una nueva contraseña.

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

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



DDEC.PR.GOV

**Crear cuenta**

Nombre Completo

Correo Electrónico

Contraseña

Confirme Contraseña

Crear

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

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



The screenshot shows the main dashboard of the Gerencia de Permisos system. At the top, there are navigation links: Mi Bandeja, Help Desk (HDS), Menú, Solicitante (with a dropdown arrow), Salir, and a user profile icon with a notification count of 0. The user's email, juandelpueblo@test.com, is also displayed. The top right corner features the official seal of the Government of Puerto Rico and the text "OFICINA DE GERENCIA DE PERMISOS GOBIERNO DE PUERTO RICO".

The main content area is titled "Radicar" and includes five large buttons: "Permisos" (with a folder icon), "Solicitudes" (with a document icon), "Consultas" (with a clipboard icon), "Querellas" (with a document icon), and "Todos" (with a clipboard icon). Below these buttons is a section titled "Solicitudes de Trámites" with a sub-section "No Pagados" highlighted in orange. Other filter options include "Pagados", "Continuación de Operación", "Querellas Radicadas", "Pendientes" (with a bell icon and count of 17), "Otros", and "Solicitud de Ayuda".

## ¿Cómo editar el Perfil?

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



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

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

 **Mi Información**

[» Editar](#)

**ⓘ Información del Perfil**

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

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

**📍 Dirección Física**

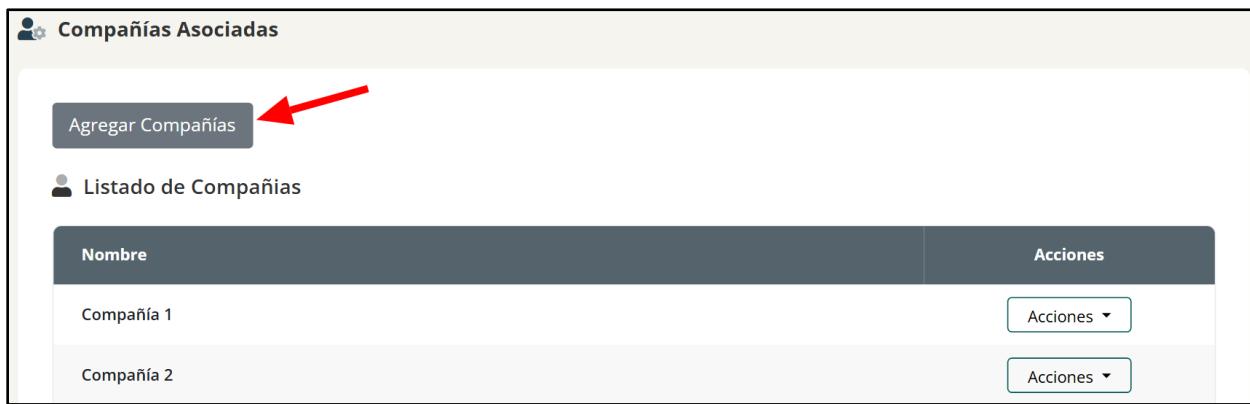
Dirección 1:*	Dirección 2:		
<input type="text" value="test"/>	<input type="text" value="test1"/>		
País:*	Estado*	Ciudad:*	Código Postal:*
<input type="text" value="United States"/>	<input type="text" value="Puerto Rico (PR)"/>	<input type="text" value="Carolina"/>	<input type="text" value="00987"/>

**✉ Dirección Postal**

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

## Agregar Compañías

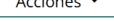
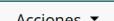
En caso de que el trámite que vaya a radicar sea para una compañía, el usuario debe bajar la página de configuraciones hacia el área de **[Compañías Asociadas]** y presionar el botón de **[Agregar]**.



**Compañías Asociadas**

**Agregar Compañías** 

**Listado de Compañías**

Nombre	Acciones
Compañía 1	Acciones 
Compañía 2	Acciones 

 **Compañía** X

 **Información de la Compañía**

Nombre de la Compañía:*	Relación con la Compañía:*	
<input type="text"/>	<input type="text" value="Seleccione su relación..."/>	
Número de identificación de empleador:*	Confirmé el número de identificación de empleador:*	Número de Teléfono Primario:*
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Fax:	Página Web:	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	
Email:*	<input type="text"/>	

 **Dirección Física**

Dirección Línea 1:*	Dirección Línea 2:		
<input type="text"/>	<input type="text"/>		
Ciudad:*	Estado / Provincia / Región:*	Código Postal:*	País:*
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text" value="Seleccione un país..."/>

 **Dirección Postal**

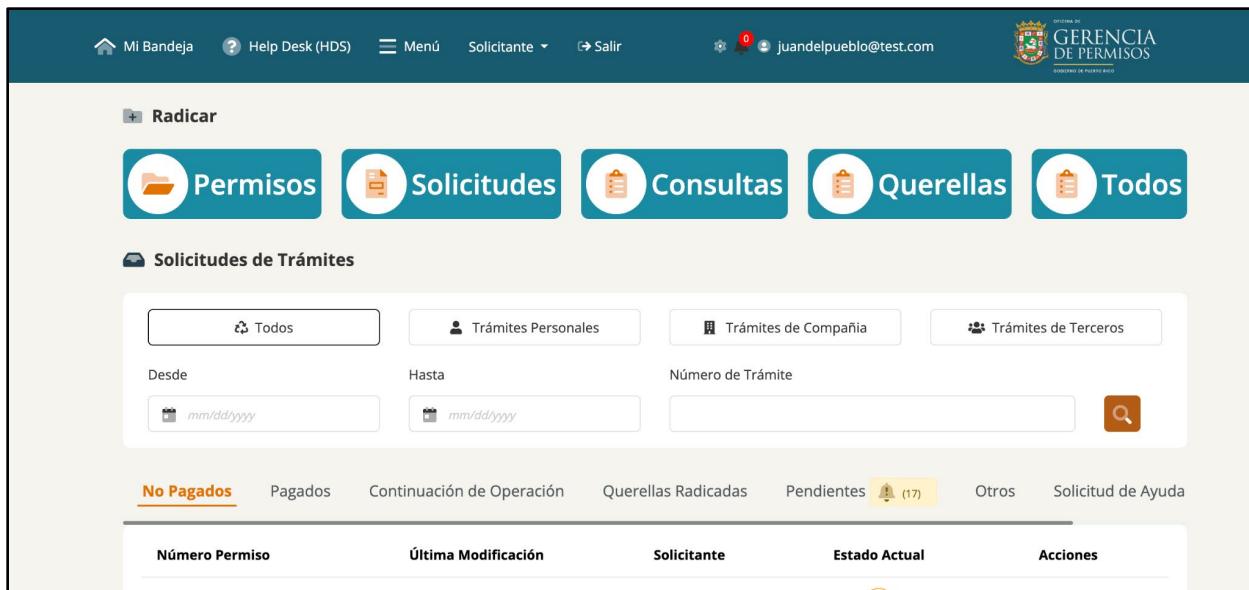
<input type="button" value="Copiar Dirección Física"/>			
Dirección Línea 1:*	Dirección Línea 2:		
<input type="text"/>	<input type="text"/>		
Ciudad:*	Estado / Provincia / Región:*	Código Postal:*	País:*
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text" value="Seleccione un país..."/>

 **GUARDAR**
 **CANCELAR**

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

## ¿Cómo funciona Mi Bandeja?

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



Más adelante, se encuentra la sección de **[Radicar]**, en la cual aparecerán cinco (5) divisiones de solicitudes: Permisos, Solicitud, Consultas, Querellas y Todos. Estos servirán como filtros para el usuario poder encontrar fácilmente los respectivos trámites según el filtro seleccionado.



# REA – Recomendación Ambiental

## Descripción

Antes de la presentación de un documento ambiental ante la OGPe, la Agencia Proponente deberá acudir al proceso de Solicitud de Recomendación ante la OGPe, según sea establecido en el Reglamento Conjunto, con el fin de asegurarse cuál es la infraestructura disponible o cualquier otra información especializada para llevar a cabo la acción. La evaluación en la etapa de Solicitud de Recomendación estará a cargo de los Gerentes de Infraestructura de la OGPe. La determinación de disponibilidad de Infraestructura será remitida al expediente electrónico del caso en un término de treinta (30) días calendario a partir de presentada la Solicitud. Esta determinación de disponibilidad de Infraestructura tendrá vigencia de trescientos sesenta y cinco (365) días a partir de su expedición.

## Recomendación Ambiental para DEA:

1. Recomendación Municipal, en caso que el acceso a la obra sea a través de una vía municipal. (PDF)
2. Carta de trámite de la agencia proponente. (PDF)
3. Hoja introductoria o preámbulo. (PDF) \*
4. Descripción detallada de la acción proyectada, su ubicación, su propósito y su necesidad. (PDF) \*
5. Apéndices de análisis o información altamente especializada con conclusiones científicas, según sea necesario. (PDF)
6. Mapa de localización y ubicación o fotografía aérea a escala 1:20,000 del área donde se señalan las condiciones existentes y las propuestas. (PDF)\*
7. Planos esquemáticos y conceptuales en una escala conveniente. (PDF, DWFX) \*
8. Descripción detallada de la flora y fauna del área bajo evaluación con sus nombres comunes y científicos incluyendo metodología utilizada en la investigación o censo de las especies descritas. (PDF) \*
9. Descripción de los tipos y las características de los suelos y las formaciones geológicas existentes en el área del proyecto y los predios adyacentes. (PDF) \*
10. Documento explicativo de la relación entre sistemas naturales y artificiales existentes en el área del proyecto y los predios adyacentes incluyendo los pozos de agua potable (en una distancia de 400 metros). (PDF) \*
11. Análisis del hábitat natural y las medidas de mitigación correspondientes, según sea necesario. (PDF)
12. Documento explicativo de la infraestructura existente y propuesta, incluyendo detalles de su utilización. (PDF) \*
13. Especificaciones técnicas de generadores de electricidad y cualesquiera otras fuentes de emisión atmosférica, si incluye cualquiera fuente de emisión atmosférica. (PDF)

14. Determinación de ADS aprobando el manejo y disposición de desperdicios sólidos no peligrosos, si se proponen instalaciones de esta índole. (PDF)
15. Descripción del material a dragarse, si la acción incluye dragado. (PDF)
16. Mapa con la ruta de acarreo del excedente de tierra al lugar de disposición, en caso de generar excedente en el movimiento de tierra. (PDF)
17. Resultados de las pruebas de percolación y pruebas de nivel freático, en caso de proponerse un sistema de inyección subterránea. (PDF)
18. Carta sobre disponibilidad de un sistema de tratamiento de aguas usadas, en caso de que la disposición final de las mismas será a través de un sistema existente. (PDF)
19. Plan de detonación crítica, en caso de que se contemple el uso de explosivos. (PDF)
20. Plano o croquis de las estructuras y el área a demoler, en caso de demolición. (PDF, DWFX)
21. Certificación de que la estructura no contiene asbestos y/o pinturas a base de plomo, en caso de demolición. (PDF)
22. Determinación de que la acción propuesta no conllevará un impacto ambiental significativo y un análisis narrativo justificando dicha determinación. (PDF) \*
23. Fotografía del predio y de las estructuras o remanentes de estructuras existentes en la propiedad (PDF, JPEG, JPG) (a color) para la División Arqueología y Conservación Histórica.\*
24. Fotografía aérea del predio delimitando la forma exacta del mismo (PDF, JPEG, JPG) (a color) para la División Arqueología y Conservación Histórica.\*
25. Certificación de Inundabilidad, utilizando el mapa vigente de FEMA y demarcando el área del proyecto. (PDF)
26. Carta de U.S. Fish and Wildlife Service (FWS). (PDF)
27. Carta de State Historic Preservation Office (SHPO). (PDF)
28. Carta de U.S. Department of Transportation / Federal Highway Administration (FHWA). (PDF)
29. Carta de Natural Resources Conservation Service (NRCS). (PDF)
30. Carta de National Oceanic and Atmospheric Administration (NOAA). (PDF)
31. Otros (PDF, DWFX, JPG, JPEG)

### **Recomendación Ambiental para DIA:**

1. Borrador del Documento Ambiental: Documento narrativo que cumpla con el formato y contenido técnico para una Declaración de Impacto Ambiental según establecido en el Reglamento de Evaluación y Trámite de Documentos Ambientales de la Junta de Calidad Ambiental (RETDA). (PDF) \*
2. Fotografía del predio y de las estructuras o remanentes de estructuras existentes en la propiedad (PDF, JPEG, JPG) (a color) para la División Arqueología y Conservación Historica.\*
3. Fotografía aérea del predio delimitando la forma exacta del mismo (PDF, JPEG, JPG) (a color) para la División Arqueología y Conservación Historica.\*
4. Certificación de Inundabilidad, utilizando el mapa vigente de FEMA y demarcando el área del proyecto. (PDF)
5. Carta de U.S. Fish and Wildlife Service (FWS). (PDF)
6. Carta de State Historic Preservation Office (SHPO). (PDF)
7. Carta de U.S. Department of Transportation / Federal Highway Administration (FHWA). (PDF)
8. Carta de Natural Resources Conservation Service (NRCS). (PDF)
9. Carta de National Oceanic and Atmospheric Administration (NOAA). (PDF)
10. Recomendación Municipal, en caso que el acceso a la obra sea a través de una vía municipal. (PDF)
11. Otros (PDF, DWFX, JPG, JPEG)

### **Costo:**

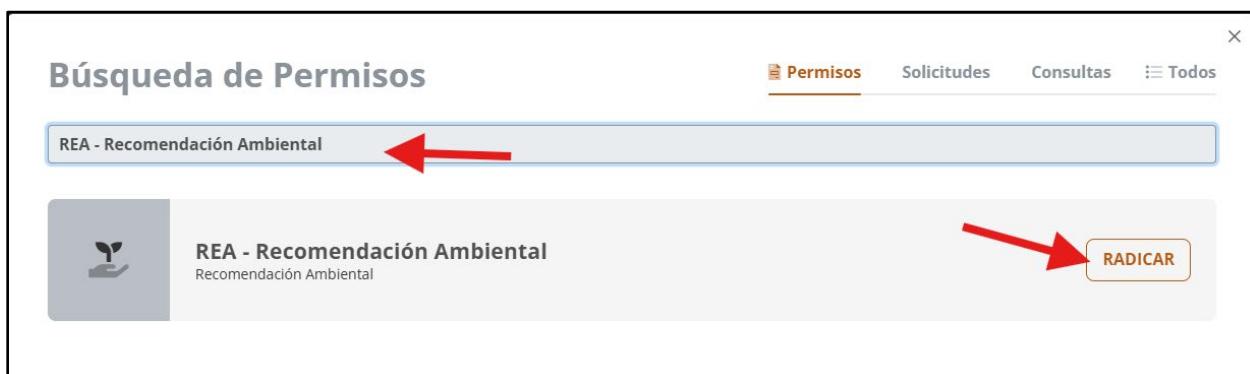
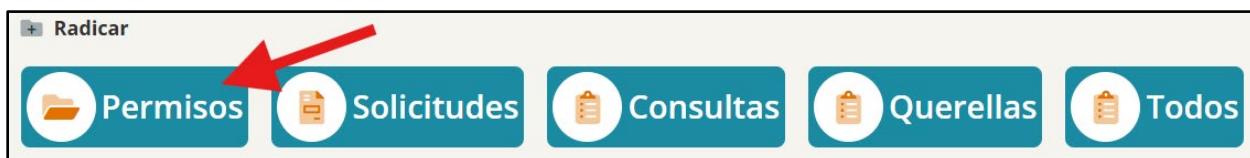
Se cobrará un cargo de \$100 por concepto de radicación de la solicitud para proyectos privados. Se cobrará un cargo de \$25 por concepto de radicación de la solicitud para proyectos públicos.

### **Plazo de presentación de la solicitud:**

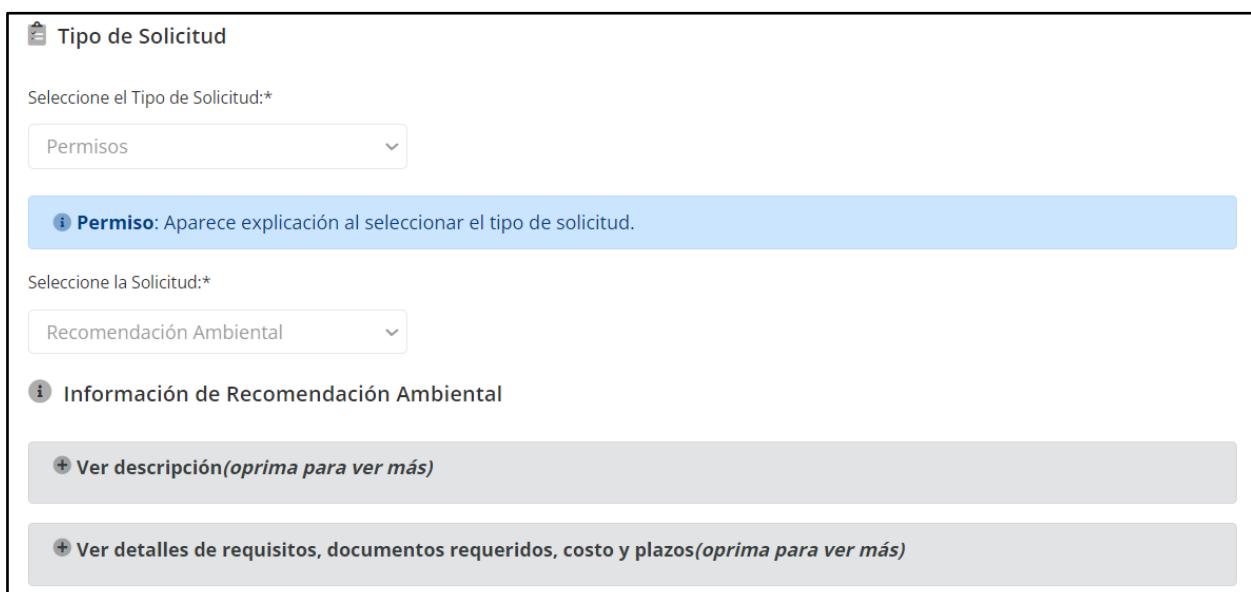
La solicitud de servicio permanecerá abierta por un término máximo de treinta (30) días para que el solicitante pueda completar la misma. Transcurrido dicho término sin que se complete la solicitud y/o se carguen todos los documentos requeridos, el solicitante tendrá que comenzar el proceso de solicitud nuevamente.

## ¿Cómo solicitar una Recomendación Ambiental?

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



Una vez seleccionada la opción de Recomendación Ambiental, se verá en la página un formulario compuesto de dos listas desplegables y una breve descripción. El usuario debe asegurarse que la información esté correcta y luego presionar **[Continuar]**.



**Tipo de Solicitud**

Seleccione el Tipo de Solicitud:\*

Permitos

**Permiso:** Aparece explicación al seleccionar el tipo de solicitud.

Seleccione la Solicitud:\*

Recomendación Ambiental

**Información de Recomendación Ambiental**

Ver descripción(*opríma para ver más*)

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

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

 Selección del Proyecto

Proyecto:\*

Seleccione una opción

 **Crear Proyecto**



## Proyecto o Actividad:

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

 **Proyecto**

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

 **Proyecto o Actividad**

Nombre:\*

Tipo de Zona:\*

Tipo de Proyecto:\*

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

Fondos CDBG-DR    Fondos COR3/FEMA    No aplica

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

Crítico    Estratégico    No aplica

Descripción:\*

 **Guardar**    **Guardar y Continuar**    **Cancelar**   **Siguiente Paso** 

## Dueño del Proyecto:

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

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

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

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



Proyecto 2025-510168

Dueño del Proyecto

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

Usted  De otra persona  De una compañía

Nombre y Apellido del dueño del Proyecto: Juan del Pueblo

Paso Anterior Guardar Guardar y Continuar Cancelar Siguiente Paso

## Localización:

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

Proyecto 2025-510168

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

Localización:

Búsqueda por Catastro

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

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

Número Catastro: 000-000-000-00

Coordenadas Geográficas: Latitud: 00.000 Longitud: 00.000

Coordenadas Lambert: X: 0 Y: 0



Legend: Esri, DigitalGlobe, GeoEye, i-cubed, USDA, USGS, AEX, GeoEye-1, Aerogrid, IGN, IGP, Esri, and the GIS User Community. Juntas de Portafolios.

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

Detalles del Catastro

Número de catastro:*	Zona inundable*
000-000-000-00	
Número de catastro ext:*	Floodway:*
000-000-000-00	
Área aproximada:*	Calificación:*
Municipio:*	Calificación sobrepuesto:*
Barrio:*	Clasificación:*
Zona o sitio histórico:*	Coordenadas:*
Usos de permiso:	Coordenadas NAD83:*
Suelo geológico:*	Calificaciones efectivas:*

Detalles Adicionales del Catastro

Cabida de la propiedad según escritura:*	Municipio:*
Selecione un valor... <input type="button" value="Selecione un valor..."/>	Selecione el municipio... <input type="button" value="Selecione el municipio..."/>
Dirección Física (solo lectura):*	
Tipo de Dirección: <input type="radio"/> Urbana <input type="radio"/> Rural	
Código postal:*	Estado:*
<input type="text"/>	Puerto Rico
Punto de referencia de cómo llegar:	
<input type="text"/>	

### Catastros Adicionales:

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

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

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

**Proyecto**

Projecto 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 búsquelo utilizando el buscador.
3. Verifique que la información provista es correcta, de no serlo, por favor corrijala antes de presionar el botón: Agregar el Catastro.
4. Presione el botón de Agregar Catastro. Para algunos trámites se le requerirá que entre un (1) colindante por punto cardinal: Norte, Sur, Este y Oeste.
5. Repita para agregar múltiples catastros.

Tipo de catastro a agregar:\*

Seleccione el tipo de catastro...

Punto cardinal:\*

Seleccione el punto cardinal...

Catastro principal:\*

040-000-003-01

Número catastro a buscar:

040-000-003-01 



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

 Agregar catastro

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

 Paso Anterior  Cancelar  Siguiente Paso 

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

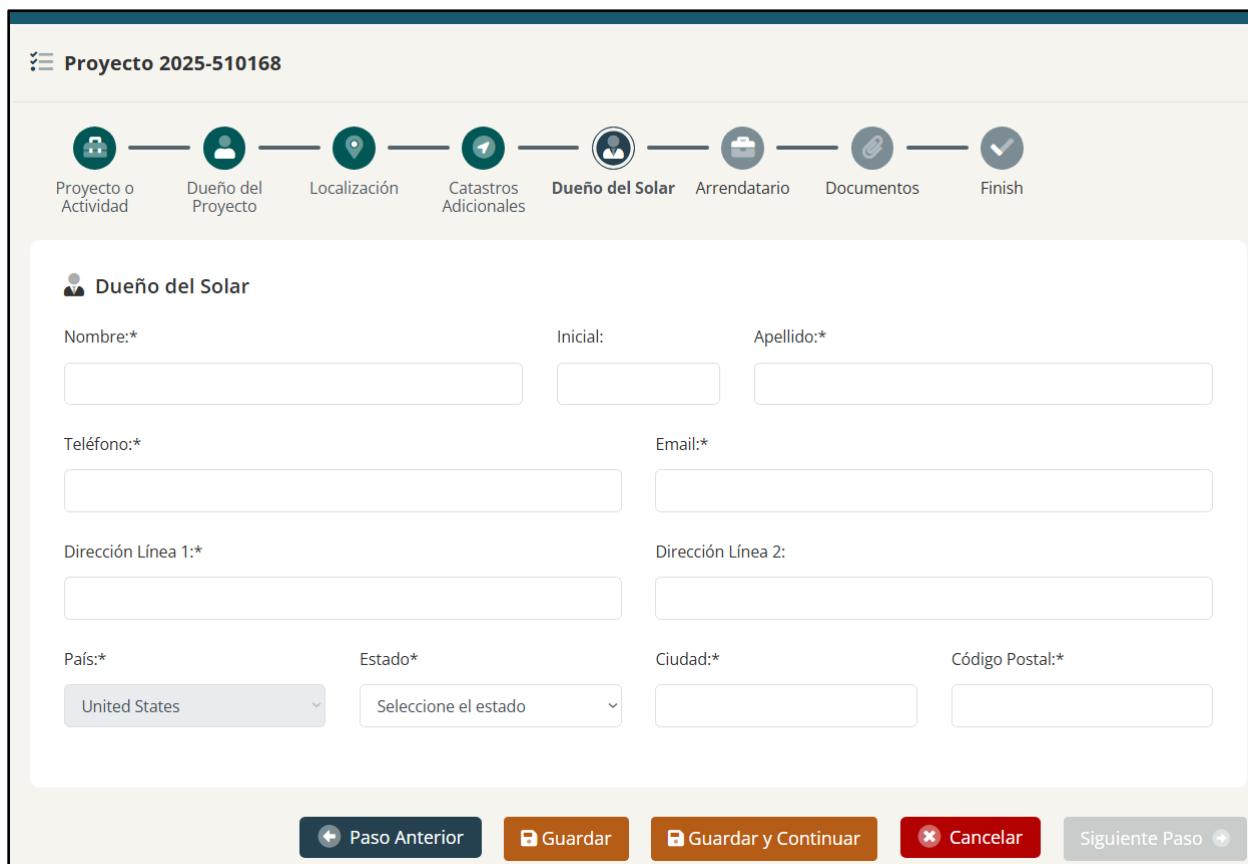
Necesito seleccionar catastros adicionales (catastros adicionales se añadirán luego)

No será necesario añadir información de algún catastro adicional.



### Dueño del Solar:

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



## Arrendatario:

Bajo esta sección debe indicar si su proyecto tiene arrendatario.

☰ Proyecto 2025-510168



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

**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



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

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

⬅ Paso Anterior Siguiente Paso ➡

## Final de Creación de Proyecto:

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



Proyecto 2025-510168

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

Terminar

El proyecto ha sido creado correctamente

Retroceder Ir a crear el permiso

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

## ¿Cómo crear una Recomendación Ambiental?

En la Recomendación Ambiental el usuario encontrará una barra de navegación que consta con los siguientes pasos:

### Información General

En la sección de Información General, el usuario deberá seleccionar si la Recomendación es para Determinación de Evaluación Ambiental o Declaración de Impacto Ambiental. El usuario deberá añadir la Dirección Física del Proyecto y la Información del Caso. Luego deberá hacer clic en **[Guardar y Continuar]**

Recomendación Ambiental -

Información General    Uso Propuesto    Detalles Adicionales de la Solicitud    Proyecto Residencial    Acción Propuesta Parte 1    Acción Propuesta Parte 2    Acción Propuesta Parte 3    Acción Propuesta Parte 4    Anejos    Re

**i** Datos de la Solicitud

¿La Recomendación es para DEA o DIA? \*

Recomendación para Determinación de Evaluación Ambiental (DEA)  
 Recomendación para Declaración de Impacto Ambiental (DIA)

Guardar    Guardar y Continuar    Cancelar    Siguiente Paso

## Uso Propuesto

En esta sección el usuario deberá elegir los tipos de Operación o Actividad que se darán a la Propiedad. Para añadir un nuevo uso deberá agregar la Cabida, seleccionar el Uso Disponible hacer clic en añadir uso. Luego de seleccionar todos los usos propuestos deberá hacer clic en el botón **[Guardar y Continuar]**.

Detalles de Usos de la Propiedad

Tipo(s) de Operación o Actividad que se dará(n) a la Propiedad:\*

Agrícola  Comercial  Industrial  
 Institucional  Residencial  Telecomunicaciones  
 Turístico

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

Cabida (m<sup>2</sup>):\*

Usos Disponibles:\*

Administración y relaciones públicas  
Aeropuerto  
Agencia de publicidad o arte comercial  
Agencia de viajes  
Agencia hípica  
Almacén de productos de cannabis medicinal  
Armería  
Banco  
Barbería  
Barra

**Añadir Uso**

Continuar Cancelar Siguiente Paso

## Detalles Adicionales de la Solicitud

En esta sección el usuario deberá seleccionar el Rol del Solicitante, Indicar el Acceso de la Propiedad e indicar el Tipo de Infraestructura Existente. Luego de seleccionar todas las opciones que apliquen deberá hacer clic en el botón **[Guardar y Continuar]**.

 Detalles Adicionales de la Solicitud

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

Dueño  Proyectista  Persona Autorizada a Radicar

**Indique el Acceso(s) de la Propiedad:\***

Privado  Público

**Indique Tipo de Infraestructura Existente:\***

<input type="checkbox"/> Acueductos	<input type="checkbox"/> Alcantarillado	<input type="checkbox"/> Ninguno
<input type="checkbox"/> Vía Estatal	<input type="checkbox"/> Electricidad (LUMA Energy)	<input type="checkbox"/> Otro
<input checked="" type="checkbox"/> Vía Municipal	<input type="checkbox"/> Telecomunicaciones	

En caso de escoger para el campo **Rol de Solicitante** la opción **[Proyectista]** deberá llenar la información del mismo

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

Dueño  Proyectista  Persona Autorizada a Radicar

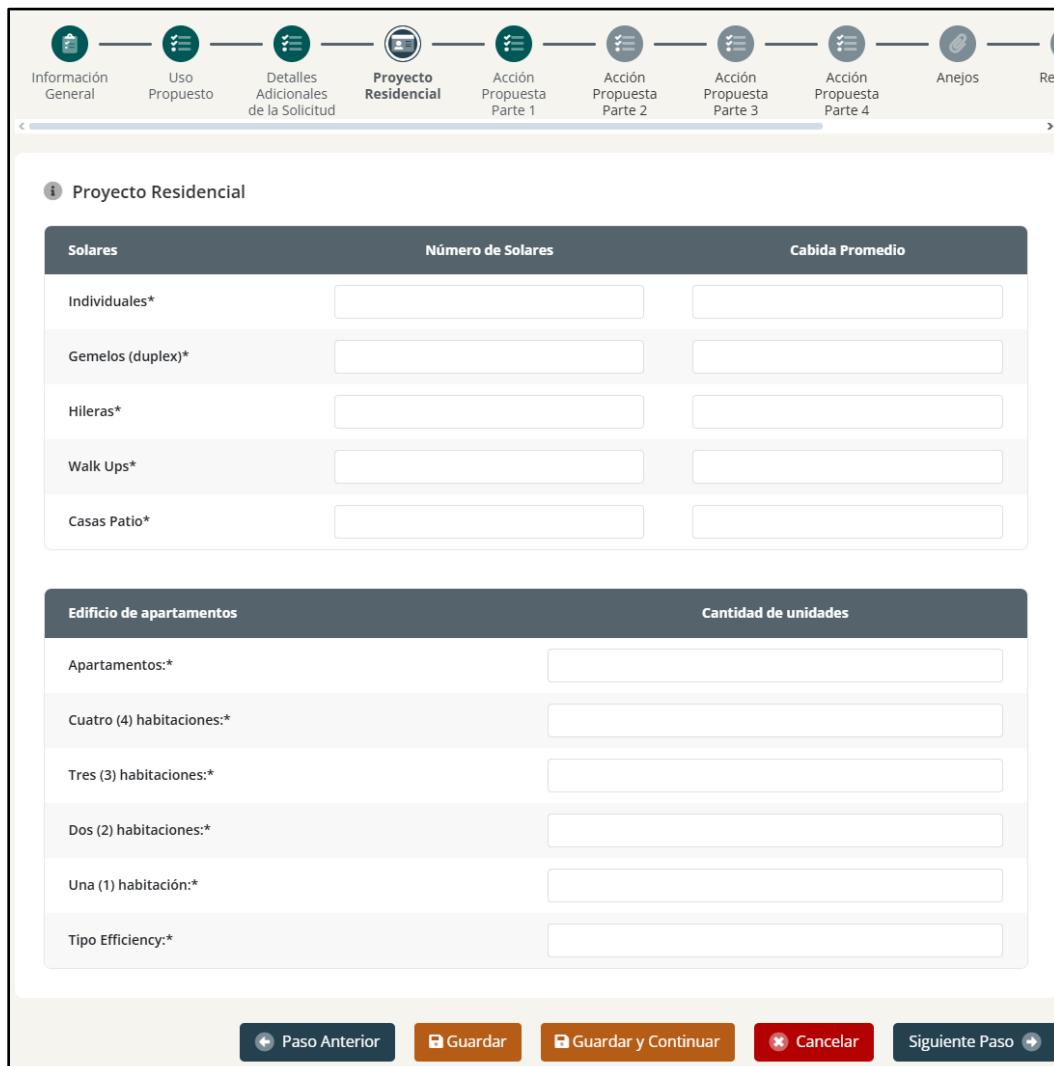
**Proyectista** (oprime para expandir y proveer la información requerida)

**+ Crear Contacto de Proyectista** 

Nombre	Especialidad	Credencial	Emisión (mm/dd/yyyy)	Dirección
--------	--------------	------------	----------------------	-----------

## Proyecto Residencia

En caso de haber escogido un Uso Propuesto tipo Residencial, deberá completar esta pantalla.



Proyecto Residencial

Solares	Número de Solares	Cabida Promedio
Individuales*	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Gemelos (duplex)*	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Hileras*	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Walk Ups*	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Casas Patio*	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Edificio de apartamentos	Cantidad de unidades
Apartamentos:*	<input type="text"/>
Cuatro (4) habitaciones:*	<input type="text"/>
Tres (3) habitaciones:*	<input type="text"/>
Dos (2) habitaciones:*	<input type="text"/>
Una (1) habitación:*	<input type="text"/>
Tipo Efficiency:*	<input type="text"/>

De no haber escogido un Uso Residencial podrá continuar a la siguiente pantalla.



Los datos de esta pantalla, deben ser completados solo en caso se haya seleccionado un uso residencial.

## Acción Propuesta – Parte 1

En esta sección el usuario deberá Describir la Acción Propuesta incluyendo costos estimados, localización entre otros.



**Descripción de la Acción Propuesta - Parte 1**

Descripción detallada, propósito y justificación de la Acción propuesta:\*

Estimado costo total:\*

Cantidad de Plantas en la Estructura Principal:\*

Tipo financiamiento:\*

Federal  
 Federal que requiera NEPA-like Process  
 Estatal  
 Privado

Localización:\*

Zona Rural  Zona Urbana

Descripción del medio ambiente (incluye pero no está limitado a terrenos, calidad del aire, sistemas naturales existentes en el área del proyecto y áreas adyacente, ruido, flora y fauna):\*

Identificación de los impactos al ambiente a ser ocasionados por la acción propuesta (cómo se ven afectados los elementos descritos anteriormente):\*

Tipos y características de los suelos donde está ubicado el proyecto:\*

Formaciones geológicas existentes en el área del proyecto y áreas adyacentes e indicar la fuente de información:\*

Al seleccionar la Infraestructura disponible deberá añadir la distancia del proyecto. Deberá incluir los niveles de ruido estimados durante las etapas de construcción y operación, debe incluir horarios y medidas de control. Al finalizar podrá hacer clic en el botón **[Guardar y Continuar]**.

Infraestructura disponible:\*

Líneas de agua potable

Líneas de alcantarillado    Distancia al proyecto:\*

m

Líneas de energía eléctrica

Vía de acceso

Distancia del proyecto a la residencia más cercana y a la zona de tranquilidad más cercana

Residencia:\*

m

Zona de Tranquilidad más Cercana:\*

m

Niveles de ruido estimado durante las etapas de construcción y operación, incluyendo horario y medidas de control:

Horario:*	Construcción (dbA):*	Operación (dbA):*	Medidas de control:*
Desde: <input style="width: 100px; height: 25px; border: 1px solid #ccc; margin-right: 10px;" type="text"/> -;-- -- <span style="font-size: 1.5em;">⌚</span>	Hasta: <input style="width: 100px; height: 25px; border: 1px solid #ccc; margin-right: 10px;" type="text"/> -;-- -- <span style="font-size: 1.5em;">⌚</span>	dbA <input style="width: 100px; height: 25px; border: 1px solid #ccc; margin-right: 10px;" type="text"/>	dbA <input style="width: 100px; height: 25px; border: 1px solid #ccc; margin-right: 10px;" type="text"/>

← Paso Anterior
Guarda
Guarda y Continuar
Cancelar
Siguiente Paso →

## Acción Propuesta – Parte 2

En esta sección el usuario deberá proveer el tipo de agua potable, desglosar el número de estacionamientos disponibles entre otras. Luego de proveer toda la información requerida y seleccionar todas las opciones que apliquen podrá hacer clic en el botón **[Guardar y Continuar]**.



**Descripción de la Acción Propuesta - Parte 2**

Tomas de agua potable:\*

Privada  Pública

Descripción:

Área para carga y descarga:\*

Área en metros cuadrados m<sup>2</sup>

Área de depósito de basura:\*

Área en metros cuadrados m<sup>2</sup>

**Desglose de estacionamientos:\***

Nº de Espacios de Estacionamientos Compactos:\*

Nº de Espacios de Estacionamientos Impedidos:\*

Nº de Espacios de Estacionamientos Regulares:\*

Nº de Espacios para Visitantes del Total de Estacionamientos:\*

Si su proyecto requiere movimiento de Tierra deberá proveer la información requerida que aparecerá debajo. Dependiendo de lo que seleccione el usuario, deberá proveer más información para completar su solicitud.

¿Requiere movimiento de tierra?:\* (arrow pointing to this field)

Sí  No

Volumen de movimiento de tierra:*	Volumen aproximado en corte:*	Volumen aproximado en relleno:*
Área en metros cúbicos	Área en metros cúbicos	Área en metros cúbicos
<small>m<sup>3</sup></small>	<small>m<sup>3</sup></small>	<small>m<sup>3</sup></small>

Elevación propuesta máxima:\*

Área en metros cúbicos m

Elevación propuesta mínima:\*

Área en metros cúbicos m

**Lugar para depositar capa vegetal**

Dirección Física

Dirección 1:*	Dirección 2:
_____	_____

Ciudad:\*

\_\_\_\_\_

Estado / Región:\*

\_\_\_\_\_

Código Postal:\*

\_\_\_\_\_

País:\*

Seleccione el País... ▼

**Disposición Final**

Dirección Física

Dirección 1:*	Dirección 2:
_____	_____

¿Necesitará material de relleno?\* \*

Sí  No

Indique lugar para disposición del excedente generado durante el movimiento de tierra.

Dirección Física

Dirección 1:\*

Dirección 2:

Ciudad:\*

Estado / Región:\*

Código Postal:\*

País:\*

Seleccione el país...

¿Se generará excedente del movimiento de tierra?\* \*

Sí  No

Indique procedencia del material de relleno

Dirección Física

Dirección 1:\*

Dirección 2:

Ciudad:\*

Estado / Región:\*

Código Postal:\*

País:\*

Seleccione el país...

Indique las medidas a utilizarse para reducir al mínimo daños causados por erosión, sedimentación, deforestación durante las construcción y operación

**Durante la construcción:**

Erosión y Sedimentación:\*

Deforestación:\*

Polvo Fugitivo:\*

**Durante la operación:**

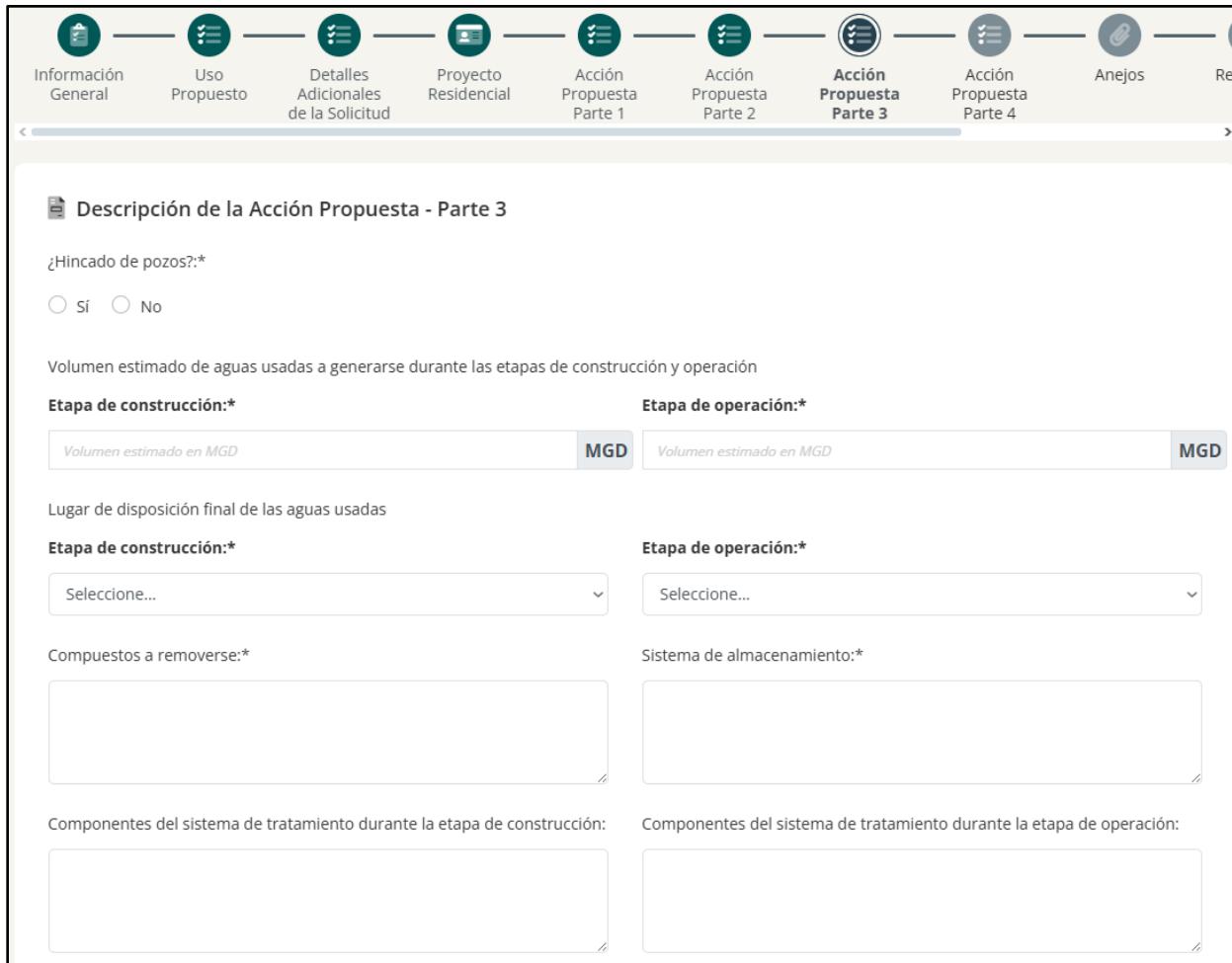
Erosión y Sedimentación:\*

Deforestación:\*

Polvo Fugitivo:\*

## Acción Propuesta – Parte 3

En esta sección el usuario deberá proveer toda la información requerida incluyendo Etapa de Construcción, Etapa de Operación, Compuestos a removerse entre otras. Luego de proveer toda la información requerida y seleccionar todas las opciones que apliquen podrá hacer clic en el botón **[Guardar y Continuar]**



**Descripción de la Acción Propuesta - Parte 3**

¿Hincado de pozos?\*

Sí  No

Volumen estimado de aguas usadas a generarse durante las etapas de construcción y operación

**Etapa de construcción:\*** **Etapa de operación:\***

Volumen estimado en MGD **MGD** Volumen estimado en MGD **MGD**

Lugar de disposición final de las aguas usadas

**Etapa de construcción:\*** **Etapa de operación:\***

Seleccione... **Selezione...**

Compuestos a removerse\*

Sistema de almacenamiento\*

Componentes del sistema de tratamiento durante la etapa de construcción:

Componentes del sistema de tratamiento durante la etapa de operación:

De el usuario seleccionar **[Sí]** en Hincado de pozos deberá proveer la información requerida que aparecerá debajo. Dependiendo de lo que seleccione el usuario, deberá proveer más información para completar su solicitud.

¿Hincado de pozos?:\*

Sí  No

**Tipo de Pozo:\***

Seleccione el tipo de pozo...

**Método de construcción del pozo:\***

Seleccione el método...

**Datos de la Toma:\***

Permanente  Portátil

**Ancho de la toma:\***

Ancho en ft **ft**

**Diámetro del barreno:\***

Diámetro en pulgadas **pul**

**Diámetro de la tubería:\***

Diámetro en pulgadas **pul**

**Profundidad del pozo:\***

Ancho en ft **ft**

**Capacidad máxima de extracción:\***

Capacidad en GPD **GPD**

**Promedio diario de extracción:\***

Capacidad en GPD **GPD**

**Tipo de rejilla:\***

¿Utilizará un tanque para almacenar fluidos?:\*

Sí  No

Capacidad (en galones):*	Fluido:*	Soterrado:	Semi-soterrado:	Sobre el terreno:	Medidas para prevenir derrames:*
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

**Lugar de disposición final de las aguas de escorrentía pluvial:**

Cuerpo de agua receptor:\*

¿Se propone canalizar?:\*  Sí  No (arrow pointing to Sí)

Cuerpo de agua que requiere canalización:\*

Tipos de cuerpo de agua:\*

Selección... (arrow pointing to Selección...)

Tipo de canalización:\*

Abierta  Cerrada

Distancia a canalizar propuesta:\*

Longitud a canalizar propuesta:\*

Tipos de dragados:\*

Selección... (arrow pointing to Selección...)

Método a utilizarse:\*

Extensión y profundidad del dragado:\*

Tipo de desperdicios sólidos (peligrosos o no-peligrosos), volumen o peso a generarse, almacenarse, transportarse y disponerse; incluyendo método de almacenaje, transporte, tratamiento y disposición de los desperdicios durante la construcción y operación:\*

Durante la construcción:*	Durante la operación:*
Nombre <input type="text"/>	<input type="text"/>
Tipo (NP o P) <input style="width: 200px; height: 25px; border: 1px solid #ccc; border-radius: 5px; padding: 5px; margin-bottom: 5px;" type="text"/> Seleccione una opción... <span style="color: red;">(arrow pointing to Seleccione una opción...)</span>	<input style="width: 200px; height: 25px; border: 1px solid #ccc; border-radius: 5px; padding: 5px; margin-bottom: 5px;" type="text"/> Seleccione una opción... <span style="color: red;">(arrow pointing to Seleccione una opción...)</span>
Volumen o peso (yd <sup>3</sup> ) <input style="width: 200px; height: 25px; border: 1px solid #ccc; border-radius: 5px; padding: 5px; margin-bottom: 5px;" type="text"/> yd <sup>3</sup>	<input style="width: 200px; height: 25px; border: 1px solid #ccc; border-radius: 5px; padding: 5px; margin-bottom: 5px;" type="text"/> yd <sup>3</sup>
Método de almacenaje <input type="text"/>	<input type="text"/>
Método de transporte <input type="text"/>	<input type="text"/>
Método de tratamiento <input type="text"/>	<input type="text"/>
Método de disposición final <input type="text"/>	<input type="text"/>

¿Tendrá instalaciones para el manejo de desperdicios sólidos peligrosos?:\*

Sí  No

Tipos de desperdicios a ser manejados en la instalación:\*

Criterios considerados y seleccionados del lugar para el establecimiento de la instalación:\*

Alternativas propuestas(reuso, reciclaje, reducción, tratamiento, disposición):\*

## Acción Propuesta – Parte 4

En esta sección el usuario deberá proveer toda la información requerida incluyendo Fuentes de emisiones atmosféricas y capacidad máxima estimada de cada fuente en unidades durante la construcción y la operación entre otras. Luego de proveer toda la información requerida y seleccionar todas las opciones que apliquen podrá hacer clic en el botón **[Guardar y Continuar]**

 Descripción de la acción propuesta - Parte 4

Fuentes de emisión atmosférica y capacidad máxima estimada de cada fuente en unidades convenientes durante la construcción y operación.

Durante la construcción:*	Durante la operación:*
Fuente de emisión atmosférica	<input type="text"/>
Capacidad máxima estimada	<input type="text"/>
Métodos, equipo y medidas para el control de emisiones	<input type="text"/>
Estimado de emisiones de contaminantes atmosféricos críticos y peligrosos (toneladas/año)	<input type="text"/>

¿Necesita instalar generadores de electricidad de emergencia?:\*

Sí  No ←

Aumento del tránsito vehicular

Etapa de construcción:\*

Etapa de operación:\*

¿Va a haber demolición?:\*

Sí  No ←

Si el usuario selecciona **[Sí]** en algunas de las preguntas disponibles deberá proveer la información requerida que aparecerá debajo. Dependiendo de lo que seleccione el usuario, deberá proveer más información para completar su solicitud.

¿Necesita instalar generadores de electricidad de emergencia?:\*

Sí  No

Capacidad del generador (kW):\* Horas operación/año:\*

kW

¿Los generadores tienen tanque de almacenamiento de combustible?:\*

Sí  No

Capacidad del Tanque:\*

gal

Tipo de combustible:\*

Aumento del tránsito vehicular

Etapa de construcción:\*

Etapa de operación:\*

¿Va a haber demolición?:\*

Sí  No

¿Requiere procesamiento y trituración en el lugar del proyecto?:\*

Sí  No

Largo de la estructura:\*

Largo en ft  ft

Ancho de la estructura:\*

Ancho en ft  ft

Luego deberá Certificar que ha completado y revisado los documentos ambientales que se acompañan en el documento ambiental y que toda la información vertida en el documento ambiental es Cierta, Correcta y Completa. También deberá certificar que afirma y reconoce las consecuencias de incluir y someter información falsa, incompleta o inclusa en dicho documento.

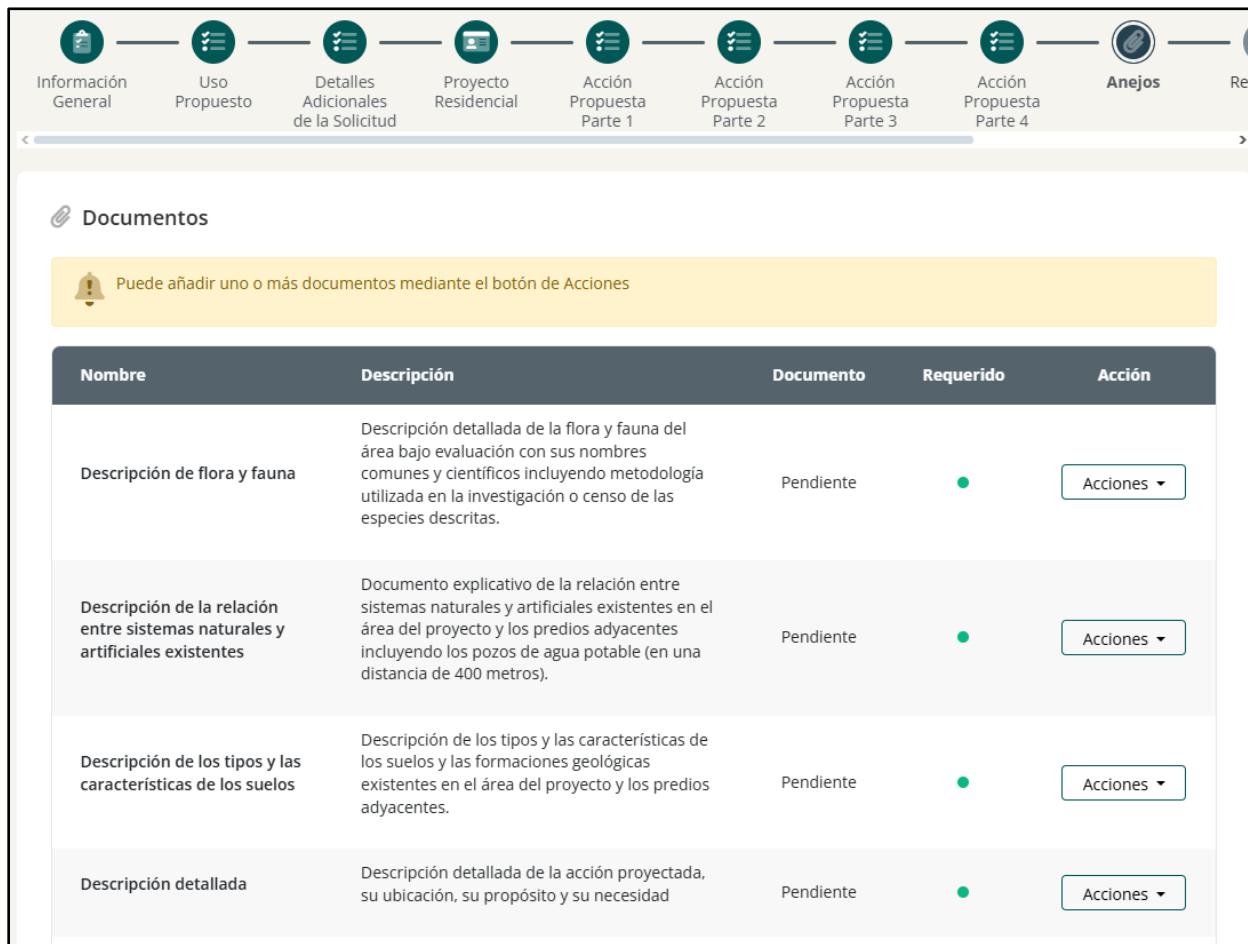
Describa impactos o información adicional a la acción a llevarse a cabo, indicando análisis justificativo de la determinación de impacto no significativo:\*

Certifico que he completado y revisado los documentos ambientales que se acompañan en el documento ambiental y que toda la información vertida en el documento ambiental es CIERTA, CORRECTA Y COMPLETA a mi mejor saber y entender.

Afirmo y reconozco las consecuencias de incluir y someter información incompleta, inconclusa o falsa en dicho documento.

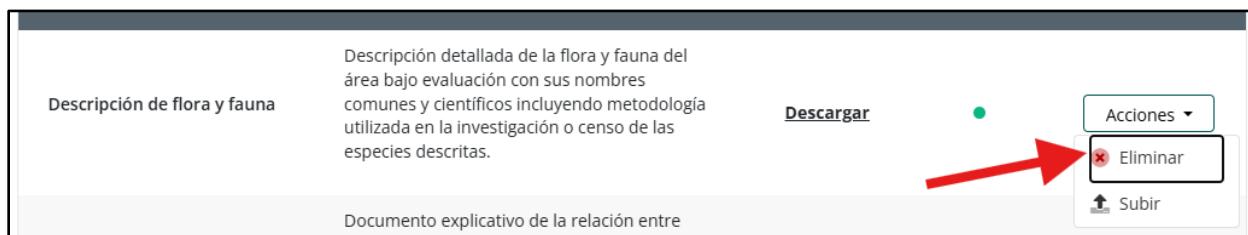
## Anejos

En esta sección, el usuario deberá subir todos los archivos requeridos; no podrá continuar a pagar hasta subir todos los documentos. Los documentos requeridos serán condicionados al tipo de solicitud que escogió. Una vez se anejen los documentos requeridos, deberá hacer clic en el botón titulado **[Siguiente Paso]**, en la esquina inferior derecha, para continuar. Para volver a la sección anterior, deberá hacer clic en el botón titulado **[Paso Anterior]** en la esquina inferior izquierda.



Nombre	Descripción	Documento	Requerido	Acción
Descripción de flora y fauna	Descripción detallada de la flora y fauna del área bajo evaluación con sus nombres comunes y científicos incluyendo metodología utilizada en la investigación o censo de las especies descritas.	Pendiente	●	<button>Acciones</button>
Descripción de la relación entre sistemas naturales y artificiales existentes	Documento explicativo de la relación entre sistemas naturales y artificiales existentes en el área del proyecto y los predios adyacentes incluyendo los pozos de agua potable (en una distancia de 400 metros).	Pendiente	●	<button>Acciones</button>
Descripción de los tipos y las características de los suelos	Descripción de los tipos y las características de los suelos y las formaciones geológicas existentes en el área del proyecto y los predios adyacentes.	Pendiente	●	<button>Acciones</button>
Descripción detallada	Descripción detallada de la acción proyectada, su ubicación, su propósito y su necesidad	Pendiente	●	<button>Acciones</button>

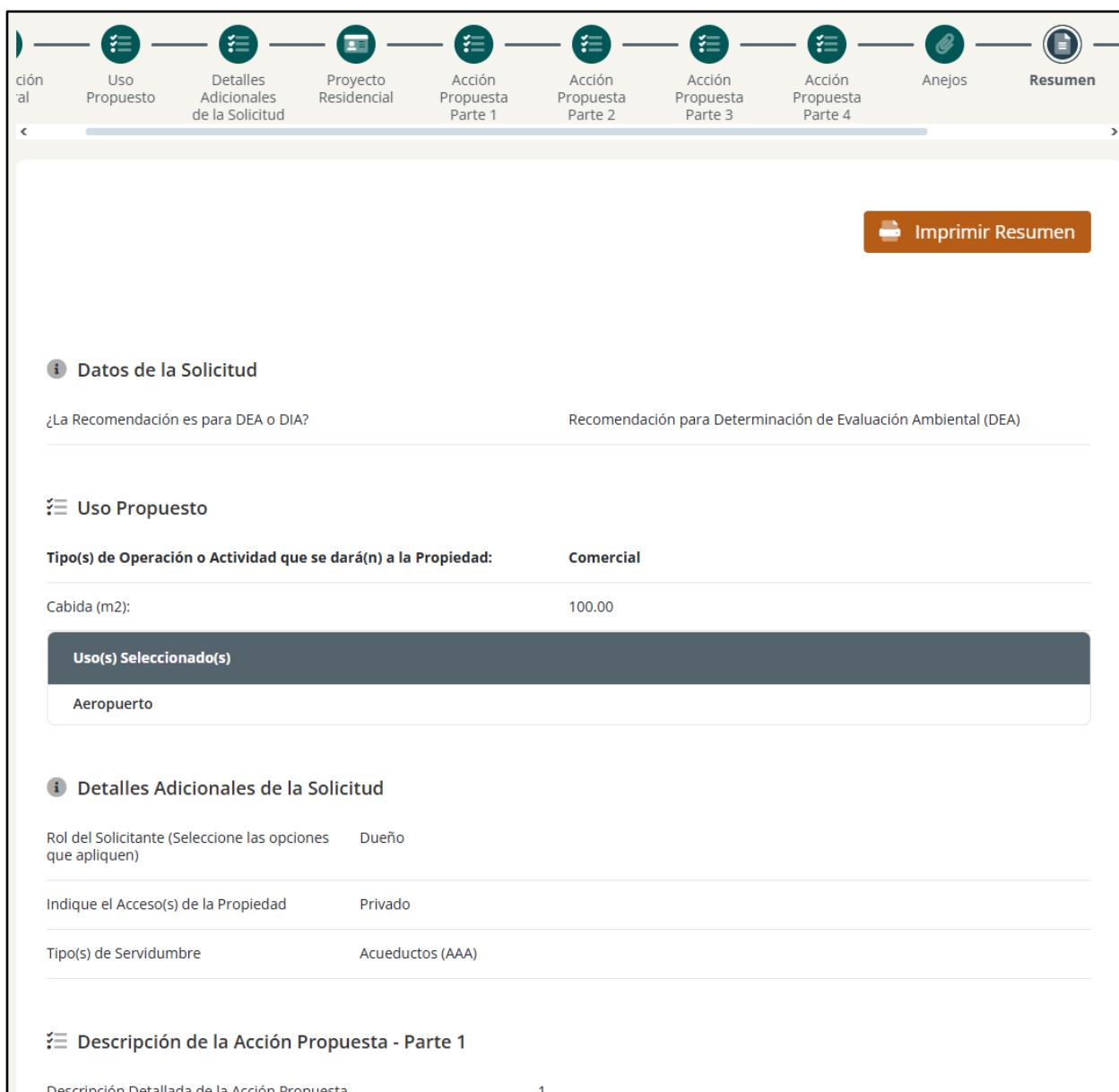
De subir algún archivo erróneo, se podrá eliminar haciendo clic en el ícono debajo de la columna **[Borrar]** ubicado al lado inferior derecho de la página.



Descripción de flora y fauna	Descripción detallada de la flora y fauna del área bajo evaluación con sus nombres comunes y científicos incluyendo metodología utilizada en la investigación o censo de las especies descritas.	<a href="#">Descargar</a>	<button>Acciones</button>	<button>Eliminar</button>
	Documento explicativo de la relación entre			<a href="#">Subir</a>

## Resumen

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



**Datos de la Solicitud**

¿La Recomendación es para DEA o DIA? Recomendación para Determinación de Evaluación Ambiental (DEA)

**Uso Propuesto**

Tipo(s) de Operación o Actividad que se dará(n) a la Propiedad: Comercial

Cabida (m<sup>2</sup>): 100.00

**Uso(s) Seleccionado(s)**

Aeropuerto

**Detalles Adicionales de la Solicitud**

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

Indique el Acceso(s) de la Propiedad: Privado

Tipo(s) de Servidumbre: Acueductos (AAA)

**Descripción de la Acción Propuesta - Parte 1**

Descripción Detallada de la Acción Propuesta: 1

## Pago

En esta sección, el usuario podrá ver el desglose de cobro de la solicitud. Para realizar un pago, el usuario deberá realizar el pago mediante tarjeta de crédito y proveer la información requerida.

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



**\\$ Detalles del pago**

Fecha	Descripción	Precio Total	Precio a Pagar (100%)
10/26/2025	Costo Base del Trámite	\$100.00	\$100.00
		\$100.00	\$100.00

**■ Pago con tarjeta de crédito - Detalles de seguridad**

Metodo de Pago  
Credit Card

Número de tarjeta  
1234 1234 1234 1234 

Fecha de vencimiento  
MM/AA  
Código de seguridad  
CVC  
123

País  
Puerto Rico

Código postal  
12345

Nombre en la tarjeta: \*

Correo electrónico: \*

Teléfono: \*

Código Postal: \*

**Paso Anterior** **Continuar**

## Resumen del Pago

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

 **Confirmar pago**

**Desglose del Pago**

Fecha	Descripción	Precio Total	Precio a Pagar (100)%
10/26/2025	Costo Base del Trámite	\$100.00	\$100.00
		\$100.00	\$100.00

**Resumen del Pago**

<b>Información del solicitante:</b>	<b>Autorización de pago:</b>
Nombre en la Tarjeta	Forma de Pago
<b>Juan del Pueblo</b>	<b>CreditCard</b>
Email:	Dirección:
<b>juan@delpueblo.com</b>	<b>11111</b>

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

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

**Autorizo el pago.**

 **COMPLETAR PAGO**

**¡Felicitaciones, su Recomendación Ambiental fue sometida, muchas gracias!**