

SINGLE BUSINESS PORTAL

MANUAL DE SOLICITANTE

RPH - Autorización de Régimen de Propiedad Horizontal

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
RPH – Autorización de Régimen de Propiedad Horizontal	13
¿Cómo solicitar una Autorización de Régimen de Propiedad Horizontal?	14
¿Cómo crear una Autorización de Régimen de Propiedad Horizontal?	23
Información General.....	23
Contacto.....	24
Detalles Adicionales de la Solicitud	25
Anejos	26
Resumen.....	27
Desglose de Pago	28
Resumen del Pago.....	29

¿Qué es SBP?

El **Single Business Portal** (SBP, por sus siglas en inglés), le permitirá a empresas e individuos radicar diferentes trámites en Puerto Rico, así como administrar transacciones que contribuyan al desarrollo económico de la isla. El proceso de radicación es 100% electrónico, lo que le ahorra tiempo y costo al cliente.

¿Qué es el Perfil?

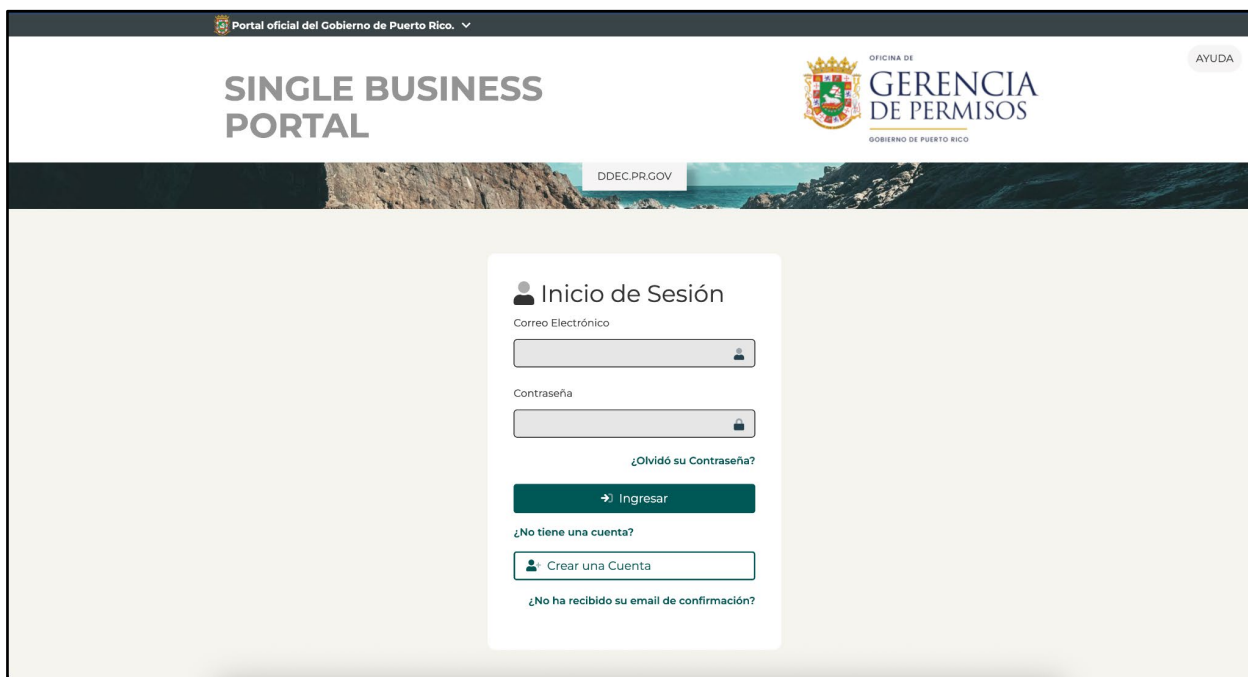
El Perfil es una herramienta digital que, mediante su número de seguro social, el identificador nacional y/o identificador patronal, te permitirá crear un perfil exclusivo para realizar trámites en Puerto Rico. Bajo este perfil, le permitirá al usuario radicar trámites como individuo o compañías.

¿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.



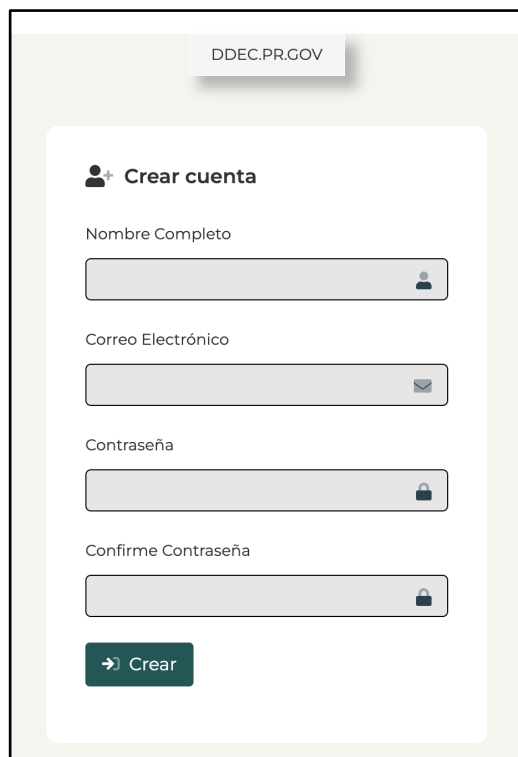
Inicio de sesión: Si el usuario ya tiene una cuenta existente en el DDEC, deberá ingresar nombre de usuario y la contraseña. Una vez el usuario ingrese sus datos, el mismo deberá presionar el botón de **[Ingresar]**.



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

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

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



DDEC.PR.GOV

Crear cuenta

Nombre Completo

Correo Electrónico

Contraseña

Confirme Contraseña

Crear

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

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

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: [Search Icon]

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:
<input type="text" value="Juan"/>	<input type="text"/>	<input type="text" value="Pueblo"/>	<input type="text"/>

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

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

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

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

Número de teléfono móvil:

Dirección Física

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

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

Dirección Postal

Copiar desde la Dirección Física

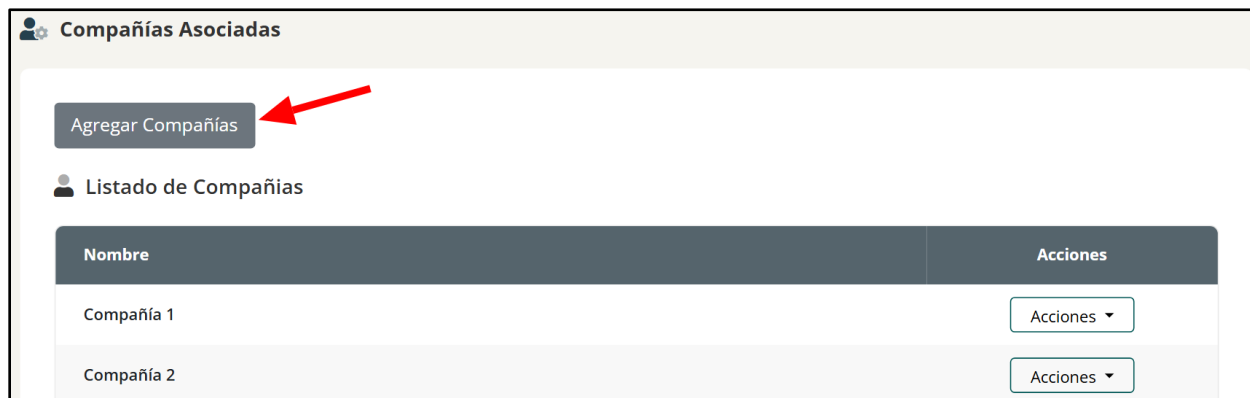
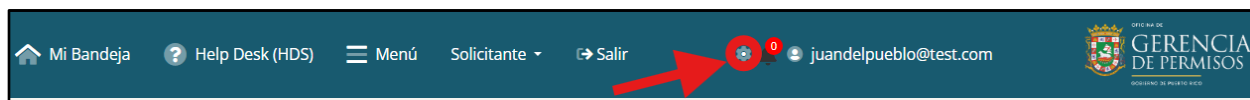
Dirección 1:*	Dirección 2:
<input type="text" value="test"/>	<input type="text" value="test1"/>

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

Guardar
 Cancelar

Agregar Compañías

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]**.



Compañía

X

Información de la Compañía

Nombre de la Compañía:*

Relación con la Compañía:*

Seleccione su relación...

Número de identificación de empleador:*

Confirme el número de identificación de empleador:*

Número de Teléfono Primario:*

Fax:

Página Web:

Email:*

Dirección Física

Dirección Línea 1:*

Dirección Línea 2:

Ciudad:*

Estado / Provincia / Región:*

Código Postal:*

País:*

Seleccione un país...

Dirección Postal

Copiar Dirección Física

Dirección Línea 1:*

Dirección Línea 2:

Ciudad:*

Estado / Provincia / Región:*

Código Postal:*

País:*

Seleccione un país...

GUARDAR

CANCELAR

¿Cómo funciona Mi Bandeja?

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

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

RPH – Autorización de Régimen de Propiedad Horizontal

Descripción

El proyectista podrá certificar planos de Régimen de Propiedad Horizontal para edificios a acogerse a la Ley de Propiedad Horizontal que cuenten con planos de construcción aprobados por la OGPe o Municipio Autónomo, una vez se completen las obras y estas sean aceptadas por las agencias correspondientes.

Requisitos:

Además de contar con un permiso de construcción aprobado y las obras se hayan completado y aceptado por las agencias correspondientes, los siguientes son requisitos para solicitar una Aprobación de Régimen de Propiedad Horizontal.

1. Documento ambiental correspondiente o una certificación de exclusión categórica, según dispuesto en el Reglamento de Documentos Ambientales de la Junta de Calidad Ambiental
2. Evidencia fehaciente de que el proponente es dueño, optante o arrendatario debidamente autorizado por el dueño de la propiedad
3. Nombres, información de contacto y certificación de los profesionales licenciados que participan en la acción propuesta, demostrando que estén debidamente licenciados y/o colegiados en Puerto Rico, si alguno.

Documentos Requeridos:

1. Plano digital con polígono y mensura, de no coincidir el polígono identificado en el sistema con la cabida del proyecto (DXD)
2. Evidencia de titularidad, si está creando un perfil de proyecto o actividad (PDF)
3. Autorización del dueño del solar al dueño del proyecto para llevar a cabo la acción propuesta, sino es la misma persona (PDF)
4. Copia certificada de la escritura matriz describiendo todos los detalles del edificio o en su lugar carta certificada si el edificio fue construido antes del año 1955 (PDF) *
5. Planos de construcción originales del edificio o en su lugar, si no existen, planos según está construido el edificio (As Built) certificados (OXF. PDF) *
6. Copias completas de los "Plots Plans" tamaño legal de cada apartamento, describiendo todas las dependencias con sus dimensiones en pies y coincidirán en todas sus partes con los planos de construcción del edificio (PDF) *

Costo:

El precio por radicar la solicitud para obtener un régimen de propiedad horizontal será de \$25 por unidad

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 Autorización de Régimen de Propiedad Horizontal?

Para solicitar una Autorización de Régimen de Propiedad Horizontal, debe presionar la casilla titulada **[Permisos]** y seleccionar **[RPH - Autorización de Régimen de Propiedad Horizontal]**.

The screenshot shows the 'Radicar' (Submit) interface. At the top, there are five tabs: 'Permisos', 'Solicitudes', 'Consultas', 'Querellas', and 'Todos'. A red arrow points to the 'Permisos' tab. Below the tabs, there is a search bar with the text 'RPH - Autorización de Régimen de Propiedad Horizontal'. Below the search bar, there is a list of results. The first result is 'RPH - Autorización de Régimen de Propiedad Horizontal' with a subtext 'Autorización de Régimen de Propiedad Horizontal'. A red arrow points to a 'RADICAR' button next to this result.

Una vez seleccionada la opción de Autorización de Régimen de Propiedad Horizontal, 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]**.

Dueño del Proyecto:

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

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

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

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

Proyecto 2025-510168

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

Dueño del Proyecto

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

☒ Usted ☐ De otra persona ☐ De una compañía

Nombre y Apellido del dueño del Proyecto: Juan del Pueblo

Paso Anterior Guardar Guardar y Continuar Cancelar Siguiente Paso

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

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

No será necesario añadir información de algún catastro adicional.

Dueño del Solar:

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

Final de Creación de Proyecto:

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


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 Autorización de Régimen de Propiedad Horizontal?

En la Autorización de Régimen de Propiedad Horizontal el usuario encontrará una barra de navegación que consta con los siguientes pasos:

Información General

En la sección de Información General, el usuario deberá llenar todos los campos con la información de la propiedad y/o actividad. El usuario deberá escoger el Tipo de uso que se le va a dar a la propiedad, debe indicar el Rol del usuario en el Proyecto, entre otras. Luego de Seleccionar las opciones que apliquen deberá hacer clic en **[Guardar y Continuar]**.

The screenshot shows the 'Información General' form within a navigation bar. The navigation bar includes icons and labels for: Información General, Contacto, Detalles Adicionales, Anejos, Resumen, Pago, and Terminar. The form itself is titled 'Información General' and contains several sections of radio button options:

- Tipo de uso que se le va a dar a la propiedad:***
 - ☐ Residencial
 - ☐ Comercial
 - ☐ Industrial
 - ☐ Otro
 - ☐ Turístico
 - ☐ Institucional
 - ☐ Telecomunicaciones
- Indique su Rol en el Proyecto o Actividad:***
 - ☐ Dueño
 - ☐ Proyectista
 - ☐ Agencia
 - ☐ Profesional Autorizado
 - ☐ Persona Autorizada a Radicar
 - ☐ Municipio Autónomo
- Indique de que índole son los accesos a la propiedad:***
 - ☐ Público
 - ☐ Privado
 - ☐ Ambos
- Indique los tipos de servidumbres que sirven a la propiedad:***
 - ☐ Acueductos y Alcantarillado (AAA)
 - ☐ Electricidad (AEE)
 - ☐ Vía municipal de acceso (Municipio)
 - ☐ Vía estatal de acceso (DTOP)
 - ☐ Cable TV
 - ☐ Telecomunicaciones (PRTC)
 - ☐ Ninguna
 - ☐ Otros
- ¿Necesita añadir Especialistas y/u Otros Contactos del Proyecto?:***
 - ☐ Sí
 - ☐ No

At the bottom of the form, there are four buttons: 'Guardar' (orange), 'Guardar y Continuar' (orange), 'Cancelar' (red), and 'Siguiente Paso' (grey with a right arrow).

Contacto

En esta sección el usuario deberá proveer la información de la persona de contacto. Deberá seleccionar **[Crear Projectista]** y llenar la información requerida en los campos sobre la persona contacto. Si en la sección anterior, el usuario marcó **[Si]** para añadir Especialista y/u Otro Contacto del Proyecto, le aparecerá un campo para añadir Persona de Contacto. Si el usuario marcó **[No]**, el usuario aún debe llenar la información del Projectista para continuar con su trámite.

Información General Contacto Detalles Adicionales Anejos Resumen Pago Terminar

Especialistas y Personas Contacto

Projectista (oprima para expandir y ver la información añadida) **Crear Projectista**

Especialista (oprima para expandir y proveer la información requerida) **Crear Especialista**

Paso Anterior **Siguiete Paso**

Crear Contacto de Projectista

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:* Número de Credencial:* Fecha de Emisión (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:*

United States Seleccione un Estado

Relación con el dueño:

GUARDAR **CERRAR**

Detalles Adicionales de la Solicitud

En esta sección, el usuario deberá indicar si tiene un Permiso de Construcción de referencia para atarlo a esta solicitud. Además, se le pregunta sobre qué tipo de Propiedad se solicita, el nombre del edificio/lote y otra información adicional. Si pone alguna cantidad numérica en los diferentes campos, tendrá que agregar los “plot plans” marcando **[+ Añadir PlotPlans]**. Para continuar con su trámite, deberá seleccionar **[Guardar y Continuar]**.

Información General

Contacto

Detalles Adicionales

Anejos

Resumen

Pago

Terminar

Detalles Adicionales

¿Tiene Permiso de Construcción?:*

☐ Sí
☐ No

Tipología:*

☐ Unifamiliar
☐ Multifamiliar
☐ Mixto

Nombre del Edificio/Lote:*

Cantidad de Plantas en el Edificio/Lote:*

Cantidad de Unidades residenciales en el Edificio/Lote:*

Cantidad de Unidades Comerciales en el Edificio/Lote:*

Cantidad de facilidades en el Edificio/Lote:*

+ Añadir PlotPlans

Debe agregar 0 PlotPlans para continuar

Número de PlotPlans	Descripción	Número de Estacionamientos	Área	Tipo Uso	Acciones
---------------------	-------------	----------------------------	------	----------	----------

Paso Anterior

Guardar

Guardar y Continuar

Cancelar

Siguiente Paso

Agregar PlotPlans

Descripción:*

Número de Estacionamientos:*

Área:*

m²

Tipo de Uso:*

☐ Residencial
☐ Comercial
☐ Facilidades

GUARDAR

CANCELAR

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 **[Siguiete Paso]**, en la esquina inferior derecha, para continuar. Para volver a la sección anterior, deberá hacer clic en el botón titulado **[Paso Anterior]**.

Información General

Contacto

Detalles Adicionales

Anejos

Resumen

Pago

Terminar

Documentos

Puede añadir uno o más documentos mediante el botón de Acciones

Nombre	Descripción	Documento	Requerido	Acción
Autorización del Dueño	Autorización del dueño	Pendiente		Acciones ▾
Copia Certificada de la Escritura Matriz	Copia certificada de la escritura matriz describiendo todos los detalles del edificio o en su lugar carta certificada si el edificio fue construido antes del año 1955 (PDF)	Pendiente		Acciones ▾
Copias de Plot Plans	Copias completas de los Plots Plans tamaño legal de cada apartamento, describiendo todas las dependencias con sus dimensiones en pies y coincidirán en todas sus partes con los planos de construcción del edificio (PDF)	Pendiente		Acciones ▾
Plano	Plano digital con polígono y mensura, de no coincidir el polígono identificado en el sistema con la cabida del proyecto (DXD)	Pendiente		Acciones ▾
Planos de Construcción Originales del Edificio	Planos de construcción originales del edificio o en su lugar, si no existen, planos según está construido el edificio (As Built) certificados (DXF, PDF)	Pendiente		Acciones ▾

Documentos Ideal

Documentos subidos automaticamente por al servicio de ideal

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

Otros Documentos

Agregar Otro Documento

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

Paso Anterior

Siguiete Paso

OGPe-Manual del Solicitante- RPH - Autorización de Régimen de Propiedad Horizontal


26

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


Foto frontal	Foto frontal	Descargar			Acciones ▾
Foto interior	Foto interior	Pendiente			 Eliminar
					 Subir

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.




Información General




Contacto




Detalles Adicionales




Anejos




Resumen




Pago




Terminar


Imprimir Resumen



Información General

Tipo de uso que se le va a dar a la propiedad	Comercial
Rol en el Proyecto o Actividad	Dueño
Accesos a la propiedad	Público
Tipos de servidumbres que sirven a la propiedad	Vía municipal de acceso (Municipio)
Necesita añadir Especialistas y/u Otros Contactos del Proyecto	Sí



Especialistas y Personas Contacto

Proyectista

Desglose de Pago

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

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

Información General

Contacto

Detalles Adicionales

Anejos

Resumen

Pago

Terminar

\$ Detalles del pago

Fecha	Descripción	Precio Total	Precio a Pagar (100)%
09/24/2025	Costo Por Unidades Costo Base del Trámite Por Unidades Residenciales y Comerciales. Total \$25.00	\$25.00	\$25.00
		\$25.00	\$25.00

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

