



OFICINA DE

GERENCIA
DE PERMISOS

GOBIERNO DE PUERTO RICO

SINGLE BUSINESS PORTAL

MANUAL DE SOLICITANTE

SRI - Solicitud Recomendación Infraestructura

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
SRI – Solicitud de Recomendación – Infraestructura.....	13
¿Cómo solicitar una Solicitud Recomendación - Infraestructura?	20
¿Cómo crear una solicitud para Solicitud Recomendación Infraestructura?.....	29
Selección Agencia.....	29
Anejos	31
Resumen.....	32
Pago	33
Resumen del Pago.....	34

¿Qué es SBP?

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

¿Qué es el Perfil?

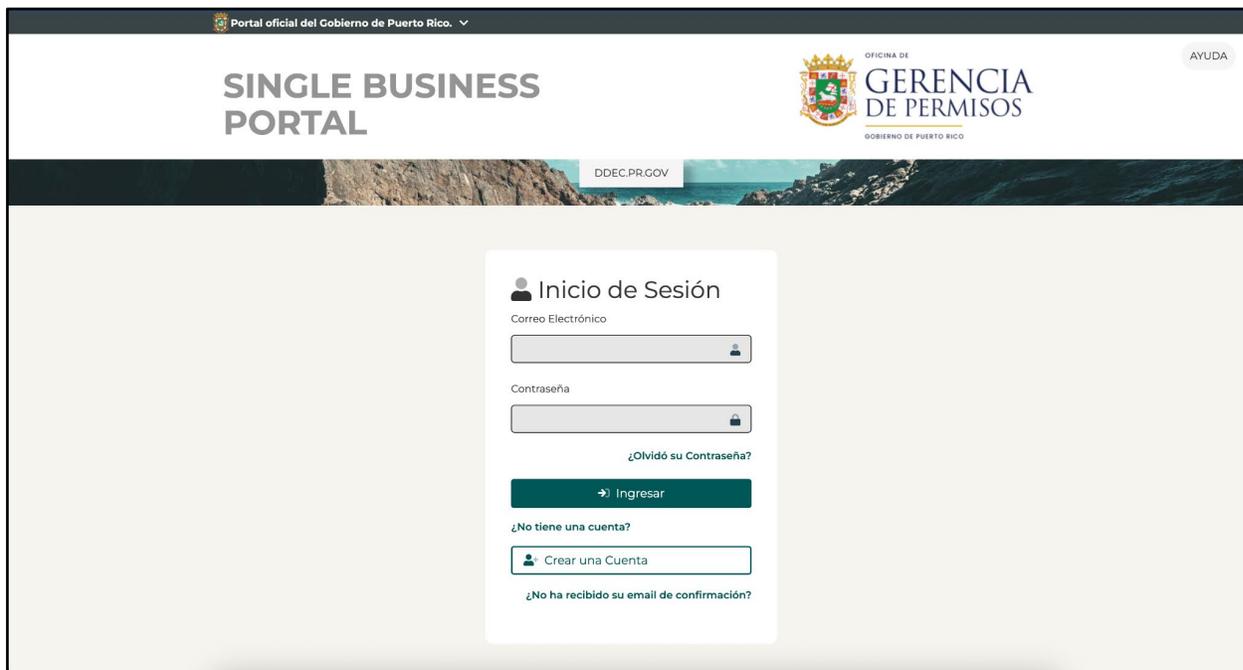
El Perfil es una herramienta digital que, mediante su número de seguro social, el identificador nacional y/o identificador patronal, te permitirá crear un perfil exclusivo para realizar trámites en Puerto Rico. Bajo este perfil, le permitirá al usuario radicar trámites como individuo o compañías.

¿Cómo acceder al Sistema?

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

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

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



The screenshot shows the login page of the Single Business Portal. At the top, it says "Portal oficial del Gobierno de Puerto Rico." and "DDEC.PR.GOV". The main header features the "SINGLE BUSINESS PORTAL" logo and the "OFICINA DE GERENCIA DE PERMISOS GOBIERNO DE PUERTO RICO" logo. A navigation menu includes "AYUDA". The central form is titled "Inicio de Sesión" and contains the following elements:

- Input field for "Correo Electrónico" (Email).
- Input field for "Contraseña" (Password).
- Link: "¿Olvidó su Contraseña?"
- Green button: "Ingresar" (Login).
- Link: "¿No tiene una cuenta?"
- Button: "Crear una Cuenta" (Create an Account).
- Link: "¿No ha recibido su email de confirmación?"

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

The image shows a login interface with the following elements:

- Header: "Inicio de Sesión" with a user icon.
- Form: "Correo Electrónico" with the text "juandelpueblo@test.com" and a user icon.
- Form: "Contraseña" with a masked password "....." and a lock icon.
- Link: "¿Olvidó su Contraseña?"
- Button: "→ Ingresar" (green)
- Link: "¿No tiene una cuenta?"
- Form: "Crear una Cuenta" with a user icon and a plus sign.
- Link: "¿No ha recibido su email de confirmación?"

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

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

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

DDEC.PR.GOV

Crear cuenta

Nombre Completo

Correo Electrónico

Contraseña

Confirme Contraseña

→ Crear

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

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

The screenshot displays the user interface for the 'Gerencia de Permisos' system. At the top, a dark blue navigation bar contains the following elements from left to right: a home icon labeled 'Mi Bandeja', a help icon labeled 'Help Desk (HDS)', a menu icon labeled 'Menú', a dropdown menu labeled 'Solicitante', a logout icon labeled 'Salir', a user profile icon with the email 'juandelpueblo@test.com', and the official logo of the 'OFICINA DE GERENCIA DE PERMISOS GOBIERNO DE PUERTO RICO'.

Below the navigation bar, the main content area is titled 'Radicar' and features five prominent blue buttons with white icons and text: 'Permisos' (folder icon), 'Solicitudes' (document icon), 'Consultas' (document icon), 'Querellas' (document icon), and 'Todos' (document icon).

Underneath these buttons is a section titled 'Solicitudes de Trámites' which includes a search and filter interface. This interface contains four filter buttons: 'Todos' (refresh icon), 'Trámites Personales' (person icon), 'Trámites de Compañía' (company icon), and 'Trámites de Terceros' (group of people icon). Below these buttons are three input fields: 'Desde' with a date picker icon and placeholder 'mm/dd/yyyy', 'Hasta' with a date picker icon and placeholder 'mm/dd/yyyy', and 'Número de Trámite' with a search icon. A magnifying glass icon is positioned to the right of the 'Número de Trámite' field.

At the bottom of the interface, a horizontal menu lists various status categories: 'No Pagados' (underlined in orange), 'Pagados', 'Continuación de Operación', 'Querellas Radicadas', 'Pendientes' (with a notification bell icon and the number '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]**.



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

i 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:

Ciudadanía:*

Fecha de Nacimiento (mm/dd/yyyy):*

Lugar de Nacimiento (Ciudad o Estado):*

Número de Seguro Social:*

Género:*

Estado Civil:*

Número de Licencia:

Número de Registro de Comerciante:

Teléfono:*

Fax:

Correo electrónico:*

Número de teléfono móvil:

📍 Dirección Física

Dirección 1:*

Dirección 2:

País:*

Estado*

Ciudad:*

Código Postal:*

📮 Dirección Postal

📄 Copiar desde la Dirección Física

Dirección 1:*

Dirección 2:

País:*

Estado*

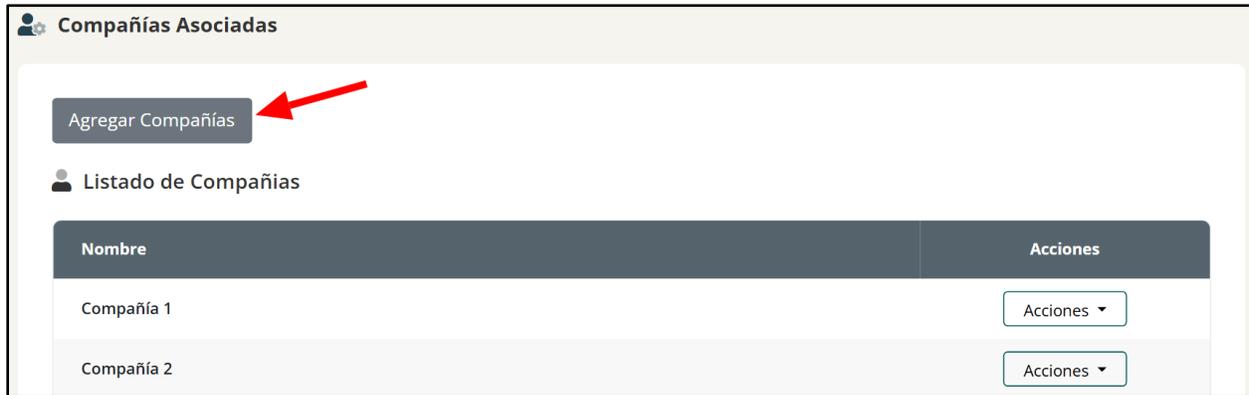
Ciudad:*

Código Postal:*

📄 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

Información de la Compañía

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

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"/>	Seleccione un país... <input type="button" value="v"/>

Dirección Postal

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"/>	Seleccione un país... <input type="button" value="v"/>

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.

The screenshot shows the 'Mi Bandeja' dashboard. At the top, there is a navigation bar with links for 'Mi Bandeja', 'Help Desk (HDS)', 'Menú', 'Solicitante', and 'Salir'. The user's email 'juandelpueblo@test.com' is displayed on the right. Below the navigation bar, there is a section titled 'Radicar' with five buttons: 'Permisos', 'Solicitudes', 'Consultas', 'Querellas', and 'Todos'. Underneath, there is a section for 'Solicitudes de Trámites' with filters for 'Trámites Personales', 'Trámites de Compañía', and 'Trámites de Terceros'. There are also input fields for 'Desde', 'Hasta', and 'Número de Trámite'. Below the filters, there is a status bar with 'No Pagados' (highlighted), 'Pagados', 'Continuación de Operación', 'Querellas Radicadas', 'Pendientes (17)', 'Otros', and 'Solicitud de Ayuda'. At the bottom, there is a table header 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 image is a close-up of the 'Radicar' section from the dashboard. It shows a header 'Radicar' followed by five blue buttons with white icons and text: 'Permisos', 'Solicitudes', 'Consultas', 'Querellas', and 'Todos'.

SRI – Solicitud de Recomendación – Infraestructura

Descripción

Toda verificación o información sobre la disponibilidad y programación para la construcción de infraestructura o de servicios básicos en terrenos fuera del área urbana requerirá una Solicitud de Recomendación a la OGPe como parte del proceso de Consulta de Ubicación o Consulta de Construcción. La Solicitud de Recomendación será opcional para consultas en áreas urbanas.

Toda recomendación sobre la disponibilidad y programación para la construcción de infraestructura o de servicios básicos obtenida al amparo del inciso anterior, tendrá la misma vigencia de la determinación final o del permiso. El solicitante será responsable de levantar un permiso de construcción dentro de dicho periodo, o de lo contrario deberá obtener una extensión, previo el pago correspondiente de cargos aplicables, de la recomendación expedida previamente. De no hacerlo, no se garantizará la disponibilidad de infraestructura o servicios básicos a su proyecto.

Para toda solicitud de Permiso de Urbanización o de Construcción que requiera una conexión de utilidad nueva o adicional o un aumento a la capacidad existente, será requisito que el solicitante haya obtenido una Recomendación previa sobre la disponibilidad y programación para la construcción de infraestructura o de servicios básicos.

Requisitos

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. Plano digital con polígono de la extensión territorial del proyecto geo-referenciado al Sistema de Coordenadas Planas Estatales, que ilustre la ubicación geográfica del predio donde se propone la acción (excepto para permiso de uso en estructuras existentes).
3. Plano o mapa catastral, indicando claramente las propiedades colindantes a la propiedad objeto de la petición y los usos a que se dedican las mismas.
4. Evidencia fehaciente de que el proponente es dueño, optante o arrendatario debidamente autorizado por el dueño de la propiedad, ya sea mediante cualquiera de las siguientes: escritura pública, contrato de arrendamiento, contrato de opción de compra, certificación registral, declaratoria de herederos u otra legitimación activa válida según dispuesto por el Reglamento Conjunto.
5. Certificación de profesional(es) licenciado(s) que participa(n) en la acción propuesta, demostrando que está(n) debidamente licenciado(s) y/o colegiado(s) en Puerto Rico.
6. Planos de construcción certificados que sean aplicables a la obra, en caso de recomendación sobre construcción.
7. Información sobre el uso del terreno, la condición del suelo, las estructuras a ser evaluadas, las unidades de construcción propuestas por tipo de proyecto, descripción de las facilidades propuestas y existentes, las variaciones en construcción o uso, entre otros detalles, según apliquen.

Documentos Requeridos:

1. Evidencia de titularidad, si está creando un perfil de proyecto o actividad (PDF)
2. Autorización del dueño del solar al dueño del proyecto para llevar a cabo la acción propuesta, si no es la misma persona (PDF)
3. Autorización del dueño del proyecto para tramitar la solicitud, si no es el proponente (PDF)
4. Certificación del proyectista, en caso que el proyectista que certifica la obra, si alguno, no está radicando la solicitud (PDF)
5. Certificación del especialista, en caso de que algún especialista certifique un componente de la solicitud (PDF)
6. Recomendación Municipal, en caso que el acceso a la obra sea a través de una vía municipal (PDF)
7. Borrador del documento ambiental, en caso de no haberse tramitado aún (MS Word, PDF)
8. Fotografía de la propiedad (JPEG, PDF) *
9. Memorial explicativo de la acción propuesta (MS Word, PDF) *
10. Especificaciones técnicas, cálculos eléctricos y otros cómputos de los componentes de la obra, en caso de proyecto de construcción y/o urbanización (MS Word, PDF)
11. Certificación para la prueba de percolación de terrenos, si el proyecto incluye pozo séptico (PDF)
12. Observaciones sobre las condiciones del suelo, informe de las condiciones del subsuelo o Estudio de Suelo (PDF)
13. Planos para mostrar los componentes de construcción de la obra, en caso de solicitar recomendación sobre construcción, en caso de proyecto de construcción y/o urbanización (DXF)
 - a. En caso de obras de acueductos y/o alcantarillados, planos correspondientes a las obras, que contemplen referencia al "Mean Sea Level" y "grading plan"
 - b. En caso de obras de telecomunicaciones, planos para relocalizar o extender líneas aéreas existentes, o construir facilidades de telecomunicaciones y cable TV para instalaciones soterradas
 - c. Planos de construcción eléctrica, en caso de obras eléctricas
14. Plano de situación, indicando dimensiones, forma geométrica y configuración tanto del solar como de la obra proyectada, además de cualquier estructura, elemento y servidumbre existente, incluyendo la mensura y las capas de topografía con las elevaciones presentes y propuestas del terreno, en caso de consultas o permisos de construcción o urbanización (DXF)
15. Plan de manejo de desperdicios sólidos y reciclaje, en caso de incluir facilidades para manejo de desperdicios sólidos (MS Word, PDF)
16. Otros, según se entienda pertinente

Costo:

El servicio de Recomendación tendrá un costo de \$15.00 por radicación.

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.

Requisitos de la Junta Reglamentadora de Telecomunicaciones de Puerto Rico (JRTPR):

El Ingeniero o el Arquitecto proyectista certificará con sello y firma que su proyecto cuenta con la Aprobación Final del Plano de Infraestructura de la JRTPR y con la Inspección y Certificación de Obras Construidas (COC) de Telecomunicaciones, sin las cuales el profesional no puede certificar cumplimiento de la ley y la reglamentación aplicable al momento de solicitar el Permiso de Construcción y el Permiso de Uso, respectivamente. La ausencia de planos aprobados por la JRTPR y de la COC de Telecomunicaciones, implica una certificación de cumplimiento incompleta que puede conllevar referidos a los entes reguladores de la profesión. Para cumplir con los descritos requisitos el proponente a través de la página de recomendaciones de la JRTPR en el SUI, escribiendo en el campo de OTROS solicitará los siguientes servicios: Punto de Conexión (PX), Aprobación de Planos de Construcción (AP), y Certificación de Obras Construidas (COC)

Requisitos de la Autoridad de Energía Eléctrica de Puerto Rico (AEE):

- I. Los siguientes casos requieren recomendación de la AEE previo a la otorgación del permiso por la OGPe:**
 - A. Infraestructura eléctrica a mantenerse y operarse por la AEE.
 - B. Obras con carga menor de 50 kVA donde no exista infraestructura eléctrica adecuada para prestar el servicio.
 - C. Instalación de bases de medidores de 200 A o bases múltiples de tres o más medidores.
 - D. Servicios con tomas soterradas.
 - E. Proyectos con carga de 50 kVA o más.
 - F. Proyectos afectados por servidumbres de la AEE o que propongan el uso o modificación de las mismas.
 - G. Sistemas de generación de energía a interconectarse con la AEE.

- II. Proyectos para evaluación de Estudio de campo de Carga y Generación distribuida deben incluir los siguientes documentos:**
 - A. Completar formulario AEE - Solicitud de Recomendación Infraestructura.
 - B. Memorial explicativo indicando el alcance del proyecto y la carga eléctrica estimada.
 - C. Plano de situación indicando dimensiones, forma geométrica y configuración tanto del solar como de la obra proyectada, además de cualquier estructura,

elemento y servidumbre existente, incluyendo la mensura y la localización del proyecto. Para proyectos de generación distribuida el plano de situación tiene que mostrar el arreglo de las fuentes de energía (placas, molinos, etc.) en sitio y diagrama monolineal.

- D. Para proyectos de Estudio de generación distribuida adicional a la información antes señalada, debe incluir la solicitud según aplique y la Certificación de equipos del sistema de generación distribuida (módulos, inversores, placas, etc.)

III. Para el endoso de planos de construcción deberá presentar los siguientes documentos:

- A. Completar formulario AEE - Solicitud de Recomendación Infraestructura.
- B. Planos de construcción eléctrica para los que se solicita el permiso, los cuales tienen que estar en formato PDF firmados de manera digital.
- C. Certificación de Planos de Construcción de Eléctrica en formato PDF firmado de manera digital.
- D. Archivo digital de los planos de proyecto en escala, orientado al norte y en formato DXF. El mismo tiene que incluir la extensión territorial del proyecto (polígono) y el diseño eléctrico georeferenciado al sistema de coordenadas North American Datum de 1983 (NAD 83), según dadas por la AEE en la evaluación de facilidades, según comunicado técnico 08-05.
- E. Proyectos que requieran la instalación de equipos de medición (PT y CT) deberán obtener la Certificación de equipos de medición en la oficina de Medición del área correspondiente, según comunicado técnico 13-05.
- F. Copia vigente de la licencia de ingeniero del Colegio de Ingenieros y Agrimensores de Puerto Rico y certificado de ingeniero emitida por el Departamento de Estado.

Requisitos de la Autoridad de Acueductos y Alcantarillado de Puerto Rico (AAA):

I. Requisitos mínimos de solicitud de recomendación para obtener punto de conexión:

- A. Completar formulario 1190 en su totalidad
- B. Memorial explicativo – indicar detalladamente propósito del proyecto
- C. Plano de situación en PDF
- D. Copia licencia del profesional
- E. Foto aérea demarcando el lugar del proyecto
- F. Croquis (indicar ptos. referencia, carr., km)
- G. Carta autorización del dueño
- H. Factura reciente de servicio por estructuras existentes e identificar el solar que pertenece si aplica a segregación
- I. Escrituras
- J. Indicar si la finca ha sido objeto de segregaciones anteriores bajo el mismo dueño e indicar cantidad de solares (certificación registral)
- K. Indicar diámetro de metro contador propuesto y consumo estimado por día
- L. Presentar licencia del profesional y colegiación vigente

II. Requisitos mínimos de solicitud de recomendación para aprobación de planos:

- A. Memorial explicativo indicando que el caso es para aprobación de planos. Ofrecer números de OGPe y AAA (# petición de punto de conexión).
- B. Planos de las facilidades según carta de recomendación de la AAA en formato PDF. Deberá indicar el archivo como planos final AAA, contener firma digital vigente y estar compaginado.
- C. Formularios de Planos 972 y 1294.
- D. Carta de Recomendación AAA
- E. Someter un estimado desglosado y por partida de las obras de acueducto a instalarse en el proyecto

Requisitos de la Autoridad de Carreteras y Transportación / Departamento de Transportación de Puerto Rico (ACT/DTOP):

- I. **Requisitos de Presentación de la Oficina de Control de Accesos de la Autoridad de Carreteras y Transportación:**
 - A. Llenar el Formulario de Presentación de Proyectos de la Oficina de Control de Accesos.
 - B. Deberá someter memorial explicativo con la descripción del proyecto.
 - C. Deberá someter copia de los planos del proyecto debidamente firmadas y selladas por un profesional colegiado autorizado en original en donde se incluya la siguiente información:
 1. Mapa topográfico en escala 1:20,000 actualizado y legible.
 2. Plano de localización que ilustre la ubicación exacta de los límites de la propiedad a desarrollarse que indique donde se encuentra el mismo con relación a las carreteras estatales y municipales.
 3. Coordenadas de los límites de colindancia de la propiedad en el Sistema de Coordenadas Lambert (NAD-83) en escala métrica.
 4. Plano con la planta del proyecto en una escala de 1:500 ó 1:1,000
 5. De ser necesario realizar trabajos en las vías estatales deberá incluir en los planos del proyecto un plan para el control del tránsito (MOT, por sus siglas en inglés), el marcado de pavimento y señalización final. Este plan incluirá todas las señales de tránsito, marcado de pavimento, drones, barreras y otros dispositivos para el control del tránsito que se instalarán temporalmente para lograr un movimiento del tránsito seguro y eficiente. Éstos deberán cumplir con el “Manual on Uniform Traffic Control Devices for Streets and Highways”, Edición 2003 y con el Manual de Señales de Tránsito para las Vías Públicas de Puerto Rico.
 - D. Para proyectos que se encuentren dentro de la Zona de Influencia del Tren Urbano se deberá someter copia del endoso de la Oficina de Planificación Estratégica de esta Autoridad, la cual se encuentra localizada en el Centro Gubernamental Roberto Sánchez Vilella, Piso 16, Torre Sur, Santurce.
 - E. Para proyectos residenciales de interés social se deberán someter una certificación actualizada de la Autoridad para el Financiamiento de la Vivienda o de la Agencia correspondiente en donde se indique el programa y la cantidad de viviendas aprobadas como de interés social.
 - F. Para proyectos en donde la sección requerida de la carretera sea menor ó mayor que la servidumbre de paso existente, se deberá obtener una Certificación de Conformidad de Colindancia de la Oficina de Derecho de Vía del Área de Adquisición de Propiedades de esta Autoridad, para asegurarse que los puntos de colindancia de la propiedad están conforme con la servidumbre de paso existente de la vía estatal. Puede comunicarse con dicha oficina al 787-721-8787, extensión 1224. De lo contrario deberá presentar plano de proyecto de Carreteras de esta Autoridad que ilustre dicha servidumbre de paso existente.
 - G. Proyectos radicados previo al 1 de diciembre de 2010, deberá someter copia del plano de la finca a desarrollarse debidamente aprobado y copia(s) de la(s) resolución(es): del municipio autónomo, ó la Administración de Reglamentos y Permisos y/o la Junta de Planificación, la que aplique. De lo contrario radicaré

inicialmente en la Oficina de Gerencia de Permisos (OGPE) y cumpliendo con estos requisitos de presentación.

- H. Deberá someter Escritura o Contrato de compraventa de la propiedad haciendo constar que es propietario o copropietario de los terrenos en los cuales se propone llevar a cabo el proyecto. De ser la propiedad alquilada deberá someter copia del contrato de arrendamiento de la misma.
 - I. Se deberán someter fotos u otros documentos que puedan ayudar a agilizar la evaluación del caso.
 - J. Se deberán incluir los documentos, planos y fotos antes mencionados grabados en CD en formato PDF.
- II. Requisitos para Certificación o Conformidad de Colindancia:**
- A. Buscar los planos del Departamento de Transportación y Obras Públicas (DTOP) o de la Autoridad de Carreteras y Transportación (ACT) en el piso 13, 7 ó 12, si alguno, e identificar en éstos el predio de terreno objeto de la conformidad de colindancia. Si el predio de terreno se relaciona con terrenos del Tren Urbano, buscar los planos en la Oficina del Tren Urbano en la Ave. Jesús T. Piñero en Río Piedras y someter el endoso de dicha oficina.
 - B. Si el predio de terreno objeto de la conformidad de colindancia se vió afectado por una expropiación, deberá investigar en el archivo de la Agencia que corresponda, la documentación necesaria, que sustente dicha expropiación.
 - C. Realizar un estudio de título del predio de terreno para tener conocimiento de cualquier cesión de terreno otorgada al Estado.
 - D. Incorporar la información de los límites de adquisición del DTOP o de la ACT consignados en dichos planos o de cesión que resulte del Estudio de Título, en los planos a someterse. De no existir plano, se presume correcto el Derecho de Vía (R/W) físicamente existente.
 - E. Establecer los puntos que deslinden el predio de terreno objeto de la conformidad de colindancia con los terrenos de la Autoridad de Carreteras y Transportación o del Estado.
 - F. Mostrará la línea de centro de la carretera (eje) y establecerá los límites que definen la servidumbre de paso de la vía pública. (R/W, por sus siglas en inglés)
 - G. Indicar el kilometraje y la ubicación del predio de terreno en cuestión, tanto en los planos de la ACT o del DTOP como en los planos a someterse para la conformidad de colindancia.
 - H. Incluir una nota en el plano a someterse en la que se mencionen los documentos demostrativos de la titularidad y el número de proyecto de los planos del DTOP o de la ACT empleados como base para la preparación de plano para la conformidad de colindancia. En el caso en que no existan planos, así se consignará.
 - I. Someter una sepia debidamente certificada por el profesional responsable, copia de los planos del DTOP o de la ACT el estudio de título utilizado en la preparación del plano para la conformidad de colindancia y un sello del Colegio de Ingenieros y Agrimensores de Puerto Rico por valor de un (1) dólar.

¿Cómo solicitar una Solicitud Recomendación - Infraestructura?

Para solicitar una Solicitud Recomendación - Infraestructura, debe presionar la casilla titulada [Permisos] y seleccionar [Solicitud Recomendación Infraestructura].



Una vez seleccionada la opción de Solicitud Recomendación Infraestructura, 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]**.

A form titled 'Crear Solicitud'. It has a section 'Tipo de Solicitud' with a dropdown menu for 'Tipo de Trámite:*' set to 'Solicitudes' and another dropdown menu for 'Trámite:*' set to 'Solicitud Recomendación Infraestructura'. Below this is a section 'Información de Solicitud Recomendación Infraestructura' with two expandable sections: '+ Ver descripción (oprima para ver más)' and '+ Ver detalles de requisitos, documentos requeridos, costo y plazos (oprima 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]**.



The screenshot shows a web form titled "Selección del Proyecto". It contains a dropdown menu labeled "Proyecto:*" with the placeholder text "Seleccione una opción". To the right of the dropdown is a brown button with a white plus sign and the text "Crear Proyecto". A red arrow points from the left towards the "Crear Proyecto" button.

Proyecto o Actividad:

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

☰ Proyecto

Proyecto o Actividad

Dueño del Proyecto

Localización

Catastros Adicionales

Dueño del Solar

Arrendatario

Documentos

Finish

Proyecto o Actividad

Nombre:*

Tipo de Zona:* Tipo de Proyecto:*

¿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.



The screenshot shows a web interface for a project titled "Proyecto 2025-510168". At the top, there is a progress bar with eight steps: "Proyecto o Actividad", "Dueño del Proyecto", "Localización", "Catastros Adicionales", "Dueño del Solar", "Arrendatario", "Documentos", and "Finish". The "Dueño del Proyecto" step is currently active. Below the progress bar, the section is titled "Dueño del Proyecto" and asks "¿A nombre de quién deben salir los trámites de este proyecto?". There are three radio button options: "Usted" (selected), "De otra persona", and "De una compañía". Below these options, the text "Nombre y Apellido del dueño del Proyecto: Juan del Pueblo" is displayed. At the bottom of the form, there are five buttons: "Paso Anterior" (with a left arrow), "Guardar" (with a save icon), "Guardar y Continuar" (with a save icon), "Cancelar" (with a close icon), and "Siguiete Paso" (with a right arrow).

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
Final

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:

Coordenadas Geográficas: Latitud: Longitud:

Coordenadas Lambert: X: Y:



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

Detalles del Catastro

Número de catastro:* <input type="text" value="000-000-000-00"/>	Zona inundable:* <input type="text"/>
Número de catastro ext:* <input type="text" value="000-000-000-00"/>	Floodway:* <input type="text"/>
Área aproximada:* <input type="text"/>	Calificación:* <input type="text"/>
Municipio:* <input type="text"/>	Calificación sobrepuesto:* <input type="text"/>
Barrio:* <input type="text"/>	Clasificación:* <input type="text"/>
Zona o sitio histórico:* <input type="text"/>	Coordenadas:* <input type="text"/>
Usos de permiso: <input type="text"/>	Coordenadas NAD83:* <input type="text"/>
Suelo geológico:* <input type="text"/>	Calificaciones efectivas: <input type="text"/>

Detalles Adicionales del Catastro

Cabida de la propiedad según escritura* Municipio*

Seleccione un valor... Seleccione el municipio...

Dirección física (solo lecturas)*

Tipo de Dirección: Urbana Rural

Código postal* Estado*

Punto de referencia de cómo llegar:

◀ Paso Anterior
Guardar
Guardar y Continuar
Cancelar
Siguiente Paso ▶

Catastros

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

Adicionales:

la opción:

Necesito seleccionar catastros adicionales (catastros adicionales se añadirán luego)

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

☰ Proyecto

Proyecto o Actividad

Dueño del Proyecto

Localización

Catastros Adicionales

Dueño del Solar

Arrendatario

Documentos

Finish

Agregar Catastros Asociados

Instrucciones:

1. Seleccione el Tipo de Catastro y el Punto Cardinal al que pertenece.
2. Seleccione la parcela en el mapa que corresponde al catastro que desea agregar o 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:*

Punto cardinal:*

Catastro principal:*

Número catastro a buscar:

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

Siguiete 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

Proyecto

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

No es necesario ingresar esta información.

[+ Paso Anterior](#) [✖ Cancelar](#) [Siguiete Paso +](#)

Dueño del Solar:

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

Proyecto 2025-510168

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

Dueño del Solar

Nombre:* Inicial: Apellido:*

Teléfono:* Email:*

Dirección Línea 1:* Dirección Línea 2:*

País:* Estado* Ciudad:* Código Postal:*

United States Seleccione el estado

[+ Paso Anterior](#) [Guardar](#) [Guardar y Continuar](#) [✖ Cancelar](#) [Siguiete Paso +](#)

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	●	Acciones ▾

← Paso Anterior
Siguiente Paso →

Final de Creación de Proyecto:

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

Proyecto 2025-510168

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

Terminar

El proyecto ha sido creado correctamente

Retroceder Ir a crear el permiso

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

¿Cómo crear una solicitud para Solicitud Recomendación Infraestructura?

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

Selección Agencia

En la primera sección de Selección Agencia, deberá llenar todos los campos con la información de la Agencia que desea recomendación. Deberá añadir Número de Referencia y si la Agencia contiene Proyectista. De seleccionar **[Sí]**, deberá añadir toda la información requerida del Proyectista.



The screenshot shows a web interface for the 'Selección Agencia' step. At the top, there is a navigation bar with five icons: a list (Selección Agencia), a document (Anejos), a document with a checkmark (Resumen), a dollar sign (Pago), and a checkmark (Terminar). Below the navigation bar, the main content area is titled 'Solicitud de Recomendación - Infraestructura'. It contains the following fields and options:

- 'Escoja la Agencia a la que desea enviar la Recomendación:*' with a dropdown menu labeled 'Seleccione Agencia...'
- 'Número de Referencia:' with a text input field.
- '¿Concilio de Reconstrucción?*' with radio buttons for 'Sí' and 'No'.
- '¿Contiene Proyectista?*' with radio buttons for 'Sí' and '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).

De seleccionar que sí tiene un proyectista, deberá completar la información del mismo.

¿Contiene Proyectista?*

Sí No

Datos Personales

Escoja una Especialidad:* Número de Credencial:* Fecha de Expiración (mm/dd/yyyy):*

Seleccione una especialidad... mm/dd/yyyy

Disciplina que certifica:*

Mesura Eléctrica Geotécnica
 Civil Arquitectónica Hidrología/Hidráulica
 Mecánica Estructural Otra

Primer Nombre:* Inicial: Apellido Paterno:*

Teléfono:* Correo Electrónico:*

Dirección

Dirección Línea 1:* Dirección Línea 2:

Ciudad:* Estado:* Código Postal:* País*

Select a country

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
AAA - Formulario 1190 (solicitud de radicación)	Solicitud de endoso y permiso para conectarse y usar los sistemas de acueductos y alcantarillados de la Autoridad de Acueductos y Alcantarillados. (Llenar en su totalidad y no omitir: coordenadas, consumo estimado y contener firma)	Pendiente	●	Acciones ▾
AAA - Memorial Explicativo	Memorial Explicativo Indicar detalladamente el propósito del proyecto e identificar si es para punto de conexión o aprobación de planos (incluir números de referencias). Incluir diámetro del metro contador propuesto y consumo estimado por día. En caso de segregaciones deberá aclarar si la finca ha sufrido más segregaciones e indicar la cantidad, deberá presentar certificación registral. En el caso de aprobación de planos deberá ofrecer números de OGPe y AAA (# petición de punto de conexión) y completar los formularios de planos 1294 y 972, disponibles en otros anejos del trámite.	Pendiente	●	Acciones ▾

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.

Nombre	Descripción	Documento	Requerido	Acción
AAA - Formulario 1190 (solicitud de radicación)	Solicitud de endoso y permiso para conectarse y usar los sistemas de acueductos y alcantarillados de la Autoridad de Acueductos y Alcantarillados. (Llenar en su totalidad y no omitir: coordenadas, consumo estimado y contener firma)	Descargar	●	Acciones ▾ ✖ 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.


Selección
Agencia


Anejos


Resumen


Pago


Terminar

 Imprimir Resumen

i SRI-Solicitud de Recomendación - Infraestructura

Agencia a la que desea enviar la Recomendación	Autoridad de Acueductos y Alcantarillados - AAA
¿Concilio de Reconstrucción?	No
¿Contiene Proyectista?	No

 **Documentos de Trámite** Cantidad de documentos anejados: 1 (Ver)

Anejo	Nombre del Archivo	Fecha Anejado	Requerido	Acción
-------	--------------------	---------------	-----------	--------

Pago

En la sección de Pago, 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]**.

Selección
Agencia

Anejos

Resumen

Pago

Terminar

\$ Detalles del pago

Fecha	Descripción	Precio Total	Precio a Pagar (100)%
09/18/2025	Costo Base del Trámite	\$15.00	\$15.00
		\$15.00	\$15.00

🇵🇷 Pago con tarjeta de crédito - Detalles de seguridad

Metodo de Pago

Credit Card

Número de tarjeta Fecha de vencimiento Código de seguridad

1234 1234 1234 1234

MM/AA

CVC

País Código postal

Puerto Rico

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)%
09/18/2025	Costo Base del Trámite	\$15.00	\$15.00
		\$15.00	\$15.00

Resumen del Pago

Información del solicitante:

Nombre en la Tarjeta	Forma de Pago
Juan del Pueblo	CreditCard
Email:	Dirección:
juan@delpueblo.com	11111

Autorización de pago:

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

Al completar este pago, usted autoriza a la Oficina de 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

¡Felicidades, su Solicitud Recomendación Infraestructura fue sometida y será evaluada prontamente, muchas gracias!