

SINGLE BUSINESS PORTAL

MANUAL DE SOLICITANTE
SRQ - Solicitud de Radicación de
Querella

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

Tabla de Contenido

| | |
|----------------------------------------------------------------|----|
| ¿Qué es SBP? | 3 |
| ¿Qué es el Perfil? | 4 |
| ¿Cómo acceder al Sistema? | 4 |
| ¿Cómo editar el Perfil?..... | 7 |
| Aregar Compañías | 9 |
| ¿Cómo funciona Mi Bandeja? | 11 |
| SRQ – Solicitud de Radicación de Querellas | 12 |
| Requisitos | 12 |
| Plazo de presentación de la solicitud: | 14 |
| ¿Cómo solicitar una Solicitud de Radicación de Querellas?..... | 14 |
| ¿Cómo crear una Solicitud de Radicación de Querellas? | 16 |
| Municipio | 16 |
| Información General..... | 16 |
| Contacto..... | 19 |
| Anejos..... | 20 |
| Resumen..... | 22 |
| Someter | 23 |

¿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?

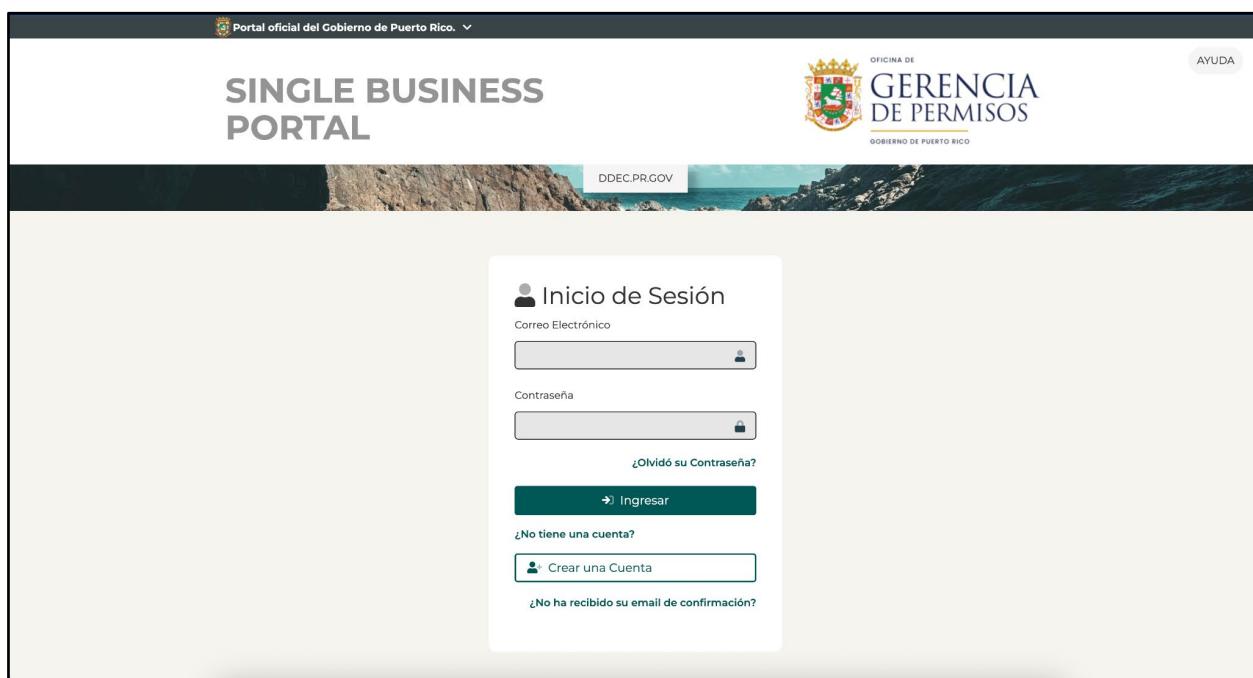
El Perfil es una herramienta digital que, mediante su número de seguro social, el identificador nacional y/o identificador patronal, te permitirá crear un perfil exclusivo para realizar trámites en Puerto Rico. Bajo este perfil, le permitirá al usuario radicar trámites como individuo o compañías.

¿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.



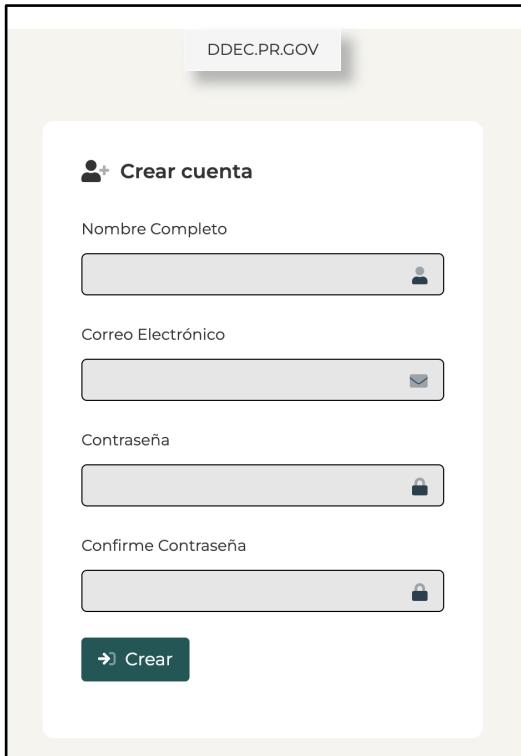
Inicio de sesión: Si el usuario ya tiene una cuenta existente en el DDEC, deberá ingresar nombre de usuario y la contraseña. Una vez el usuario ingrese sus datos, el mismo deberá presionar el botón de **[Ingresar]**.



¿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.

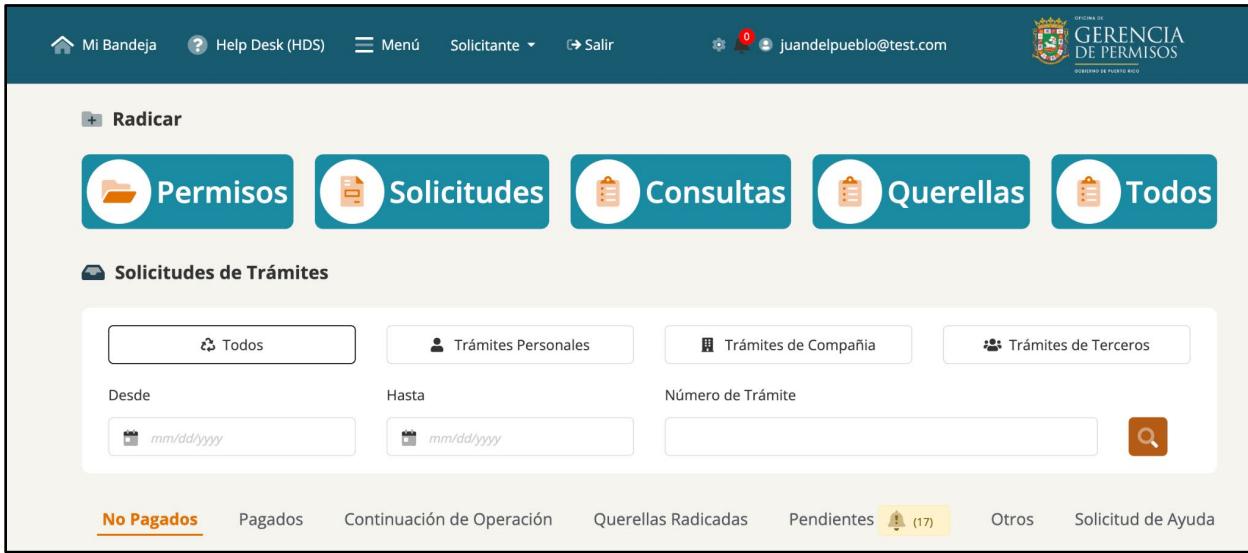
Crear cuenta: Si el usuario no tiene una cuenta existente en la plataforma de DDEC, deberá crear una haciendo clic en **[Crear una cuenta]**. El usuario deberá completar toda la información requerida en la pantalla de **[Información de la Cuenta]**. Una vez el usuario complete la información provista,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



The screenshot shows a web-based account creation form. At the top, it says "DDEC.PR.GOV". Below that is a title "👤 Crear cuenta". The form consists of four input fields: "Nombre Completo" (Last Name, First Name), "Correo Electrónico" (Email), "Contraseña" (Password), and "Confirme Contraseña" (Confirm Password). Each input field has a small icon next to it: a person icon for the first, an envelope for the second, a lock for the third, and a lock for the fourth. At the bottom is a dark green button labeled "➔ Crear" (Create).

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 account icon with a notification count of 0 and the email juandelpueblo@test.com. On the right, the logo for 'OFICINA DE GERENCIA DE PERMISOS GOBIERNO DE PUERTO RICO' is displayed.

In the center, there's a section titled '+ Radicar' with five buttons: 'Permisos', 'Solicitudes', 'Consultas', 'Querellas', and 'Todos'. Below this is a sub-section titled 'Solicitudes de Trámites' with several filter options: 'Todos', 'Trámites Personales', 'Trámites de Compañía', and 'Trámites de Terceros'. There are also date pickers for 'Desde' and 'Hasta', a text input for 'Número de Trámite', and a search button.

At the bottom of the dashboard, there are tabs for 'No Pagados' (highlighted in orange), 'Pagados', 'Continuación de Operación', 'Querellas Radicadas', 'Pendientes' (with a notification 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 same dashboard layout. A red arrow points to the user profile icon in the top right corner, which is highlighted with a red circle.

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 text"="" 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="66666666"/> | <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="(111)111-1111"/> | | | |

Dirección Física

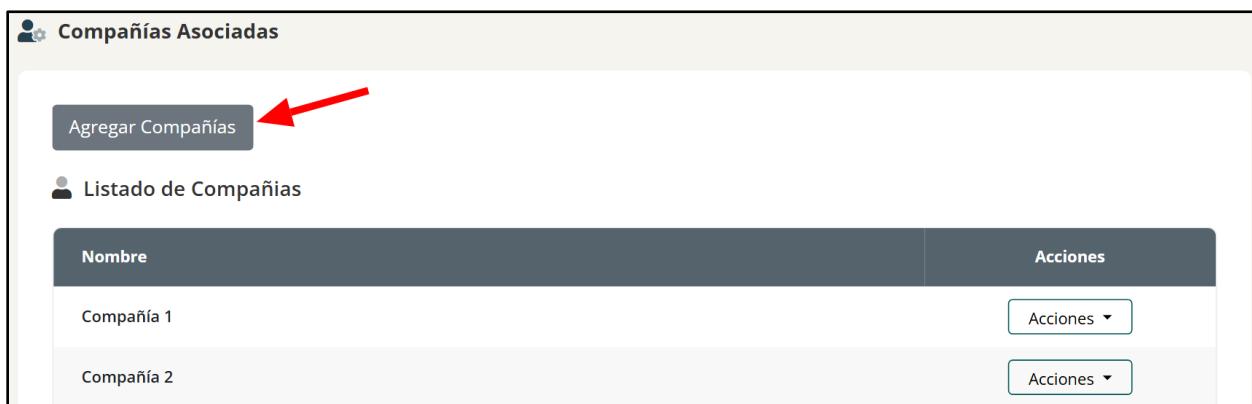
| | | | |
|--------------------------------------------|-----------------------------------------------|---------------------------------------|------------------------------------|
| Dirección 1: [*] | Dirección 2: | | |
| <input type="text" value="test"/> | <input type="text" value="test1"/> | | |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

| | | | |
|-----------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|---------------------------------------|------------------------------------|
| <input type="button" value="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"/> |

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]**.



| Nombre | Acciones |
|------------|------------|
| Compañía 1 | Acciones ▾ |
| Compañía 2 | Acciones ▾ |

Compañía

Información de la Compañía

| | |
|-----------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|
| Nombre de la Compañía: [*] | Relación con la Compañía: [*] |
| <input type="text"/> | <input type="button" value="Seleccione su relación..."/> |
| Número de identificación de empleador: [*] | Confirmé el número de identificación de empleador: [*] |
| <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: [*] |
| <input type="text"/> | <input type="text"/> |
| Código Postal: [*] | País: [*] |
| <input type="text"/> | <input type="button" 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: [*] | | |
| <input type="text"/> | <input type="text"/> | | |
| Código Postal: [*] | País: [*] | | |
| <input type="text"/> | <input type="button" value="Seleccione un país..."/> | | |

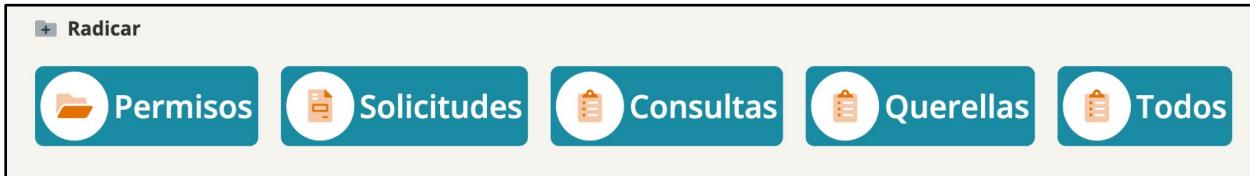
Al terminar de llenar los campos necesarios deberá hacer clic en el botón de **[Guardar]** localizado al final de la página.

¿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, Solicitudes, Consultas, Querellas y Todos. Estos servirán como filtros para el usuario poder encontrar fácilmente los respectivos trámites según el filtro seleccionado.



SRQ – Solicitud de Radicación de Querellas

Descripción

Ley núm. 161-2009, según enmendada,

Cualquier agencia, dependencia o instrumentalidad del Gobierno de Puerto Rico en representación del interés público o una persona privada, natural o jurídica, que tenga interés propietario, o que sea colindante, propietaria u ocupante de una propiedad vecina, a la cual su interés personal podría verse afectado, podrá presentar una querella contra una persona natural o jurídica o una entidad pública, a través del Sistema Unificado de Información alegando: el incumplimiento con las disposiciones o condiciones de los permisos expedidos; la alegada ausencia de un permiso requerido; o el incumplimiento con cualquier disposición de la Ley 75 de 24 de junio de 1975 o esta Ley, las leyes habilitadoras de las Entidades Gubernamentales Concernidas, la Ley de Municipios Autónomos, el Reglamento Conjunto de Permisos o demás reglamentos aplicables.

bajo ningún concepto, se puede utilizar una querella para realizar un ataque colateral a una determinación final o permiso que debió haber sido presentado oportunamente de conformidad con esta Ley.

Se deberá cumplir con esta sección de la Ley de legitimación, no se permiten querellas anónimas.

Requisitos

La solicitud de radicación de querella deberá contener la siguiente información:

1. Nombre completo de la parte que solicita la radicación de la querella y de la parte querellada. De no contar con el nombre completo de la parte querellada, la parte que solicita la radicación de la querella podrá proveer cualquier otra información que permita identificarla o establecer su identidad.
2. Dirección física de la parte que solicita la radicación de la querella y de la parte querellada. De no contar con la dirección física de la parte querellada, la parte que solicita la radicación de la querella podrá proveer cualquier otra información que permita identificar la propiedad a la que se refiere en la querella.
3. Dirección postal de la parte que solicita la radicación de la querella y de la parte querellada, de tenerla.
4. Dirección de correo electrónico de la parte que solicita la radicación de la querella y de la parte querellada, de tenerla.
5. Número de teléfono de la parte que solicita la radicación de la querella y de la parte querellada, de tenerlo.
6. Relación de hechos que dan origen a la querella.
7. Las disposiciones de leyes, reglamentos y jurisprudencia aplicables a la situación denunciada en la querella, si se conocen.
8. En los casos en que aplique, se hará referencia a la determinación final objeto de la querella e incluirá copia de la determinación final, si está disponible.
9. Remedio que se solicita.

10. Se incluirá copia de todo documento, fotos u otra evidencia que sirva de apoyo a las alegaciones incluidas en la querella.
11. En caso de querellas presentadas por alegado incumplimiento de las leyes y reglamentos aplicables por parte de un Profesional Autorizado, Inspector

Autorizado o Profesional Licenciado, la solicitud de radicación de querella deberá contener:

- A. Nombre completo, dirección, teléfono y correo electrónico del Profesional Autorizado, Inspector Autorizado, Profesional Licenciado o persona jurídica a quien ese funcionario representa, si se conoce.
- B. Hechos que motivan la solicitud de radicación de querella, las alegadas disposiciones de ley o reglamento incumplidas y la fecha y lugar donde ocurrieron los alegados hechos;
- C. Exposición de la presunta violación de las disposiciones legales o reglamentarias;
- D. Identificación de testigos o documentos que sustenten la solicitud de radicación de querella;
- E. Cualquier otra información relevante a la investigación.

Antes de iniciar cualquier proceso de investigación, la División de Auditorías y Querellas de la JP o los Municipios Autónomos con Jerarquía de la I a la III notificará a la parte que solicita la radicación de la querella cualquier deficiencia de la solicitud de radicación de la querella presentada o incumplimiento con los requisitos de contenido establecidos en esta Sección.

Se concederá en dicha notificación un término de diez (10) días naturales para que la parte que solicita la radicación de la querella subsane o explique los incumplimientos con esta Sección.

De no recibirse una respuesta de la parte que solicita la radicación de la querella en el término antes provisto, la División de Auditorías y Querellas de la JP o los Municipios Autónomos con Jerarquía de la I a la III procederá al archivo de la solicitud de la querella sin perjuicio. Si la información provista por la parte que solicita la radicación de la querella no permite al personal de la JP, o de los Municipios Autónomos con Jerarquía de la I a la III encontrar el lugar objeto de la solicitud de radicación de la querella, se procederá al archivo de esta sin perjuicio.

Cuando se cumpla con todos los requisitos de contenido, la solicitud de radicación de querella se considerará como presentada.

Documentos Requeridos:

1. Foto frontal de la propiedad objeto a esta querella
2. Carta explicativa

Costo: La radicación de querellas es libre de costos.

Plazo de presentación de la solicitud:

Una vez radicada la querella, la OGPe comenzará una investigación al respecto y notificará los resultados dentro de un periodo de 15 días laborables.

NOTA: Para poder radicar su solicitud de Radicación de Querella, el usuario deberá hacer clic en la sección de **[Ver detalles de requisitos, documentos requeridos, costo y plazos (oprime para ver más)]**. Luego de leer los requisitos y la información contenida, debe oprimir el botón **[Entiendo y he leído toda la información para la solicitud de radicación de querellas.]** para poder continuar con su solicitud.

Otros documentos relacionados:
Costo: La radicación de querellas es libre de costo.
Plazos de presentación de la solicitud: Una vez radicada la querella la Junta de Planificación y/o Municipio Autónomo con jerarquía I a la III, o la Entidad Gubernamental Concernida, según corresponda, iniciará la investigación de los hechos alegados en la querella y notificará los resultados dentro los términos establecidos en ley y reglamentos aplicables.

Entiendo y he leído toda la información para la solicitud de radicación de querellas.

✖ Cancelar

Otros documentos relacionados:
Costo: La radicación de querellas es libre de costo.
Plazos de presentación de la solicitud: Una vez radicada la querella la Junta de Planificación y/o Municipio Autónomo con jerarquía I a la III, o la Entidad Gubernamental Concernida, según corresponda, iniciará la investigación de los hechos alegados en la querella y notificará los resultados dentro los términos establecidos en ley y reglamentos aplicables.

Entiendo y he leído toda la información para la solicitud de radicación de querellas.

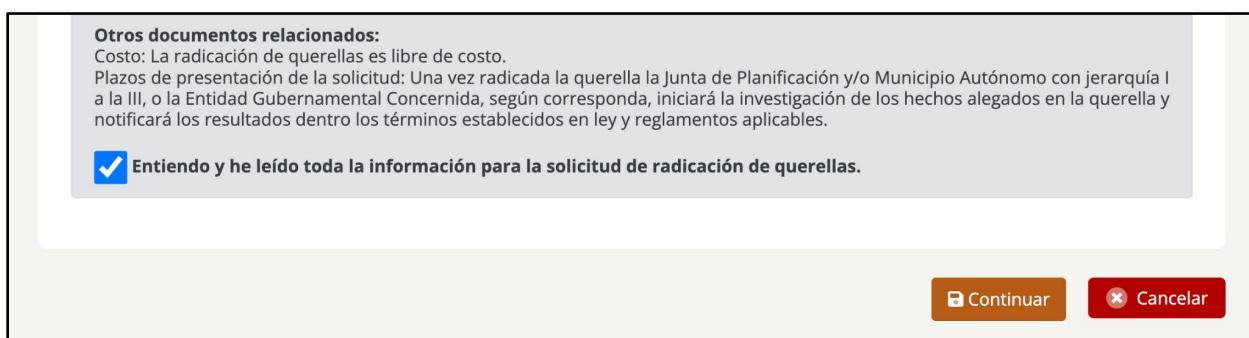
✓ Continuar ✖ Cancelar

¿Cómo solicitar una Solicitud de Radicación de Querellas?

Para solicitar una Solicitud de Radicación de Querellas, debe presionar la casilla titulada **[Solicitudes]** y seleccionar **[Solicitud de Radicación de Querellas]**.




Una vez seleccionada la opción de Solicitud de Radicación de Querellas, se verá en la página un formulario compuesto de dos listas desplegables y una breve descripción.



¿Cómo crear una Solicitud de Radicación de Querellas?

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

Municipio

En esta sección, el usuario deberá seleccionar el municipio donde se encuentra la razón por la se hace la solicitud de querella.



Solicitud de Radicación de Querellas -

Municipio Información General Contacto Anejos Resumen Someter

Selección de Municipio

¿En qué municipio se encuentra la propiedad de la querella?

Seleccione un municipio

Guardar Guardar y Continuar Cancelar Siguiente Paso

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 motivo de la Querella y el tipo de Permiso que se violenta. Adicionalmente, se debe proveer información adicional sobre la querella, incluyendo la dirección y su debida información. Luego de Seleccionar las opciones que apliquen deberá hacer clic en **[Guardar y Continuar]**

Solicitud de Radicación de Querellas -

 Municipio
  Información General
  Contacto
  Anejos
  Resumen
  Someter

Información General de la Querella

Motivo de la querella:*

- Ausencia de Permiso Requerido
- Incumplimiento con los términos del Permiso
- Permiso en incumplimiento con la ley y/o reglamento
- Con respecto al Profesional o Inspector Autorizado

Tipo de Permiso

- Permiso de Uso
- Permiso de Construcción
- Permiso Uso y Construcción
- Permiso Rotulos Anuncio
- Permiso Antenas y Torres
- Movimiento Tierra
- Otro

Detalles Breves sobre las Condiciones que se Violan:*

Día y hora en donde aparentemente se realizan violaciones al código:*

Información adicional de la querella

Nombre de la compañía o negocio:

Horario de operación:

Comentarios generales:

Dirección física de la propiedad objeto de la querella: (Lugar donde aparentemente ocurrió la violación)

| | | | |
|------------------------------------|---------------------------------------|------------------------------------|----------------------|
| Dirección 1: [*] | Dirección 2: | | |
| <input type="text"/> | <input type="text"/> | | |
| País: [*] | Estado: [*] | Ciudad: | Código postal: |
| <input type="text"/> United States | <input type="text"/> Puerto Rico (PR) | <input type="text"/> Seleccione... | <input type="text"/> |

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:



Powered by esri

Necesito entrar el catastro manualmente

| | |
|---------------------------------------------|----------------------------------------|
| Número de catastro: [*] | Zona inundable: [*] |
| <input type="text" value="000-000-000-00"/> | <input type="text"/> |
| Número de catastro ext: [*] | Floodway: [*] |
| <input type="text" value="000-000-000-00"/> | <input type="text"/> |
| Área aproximada: [*] | Calificación: [*] |
| <input type="text"/> | <input type="text"/> |
| Municipio: [*] | Calificación sobrepuerto: [*] |
| <input type="text"/> | <input type="text"/> |
| Barrio: [*] | Clasificación: [*] |
| <input type="text"/> | <input type="text"/> |
| Zona o sitio histórico: [*] | Coordinadas: [*] |
| <input type="text"/> | <input type="text"/> |
| Suelo geológico: [*] | Calificaciones efectivas: [*] |
| <input type="text"/> | <input type="text"/> |

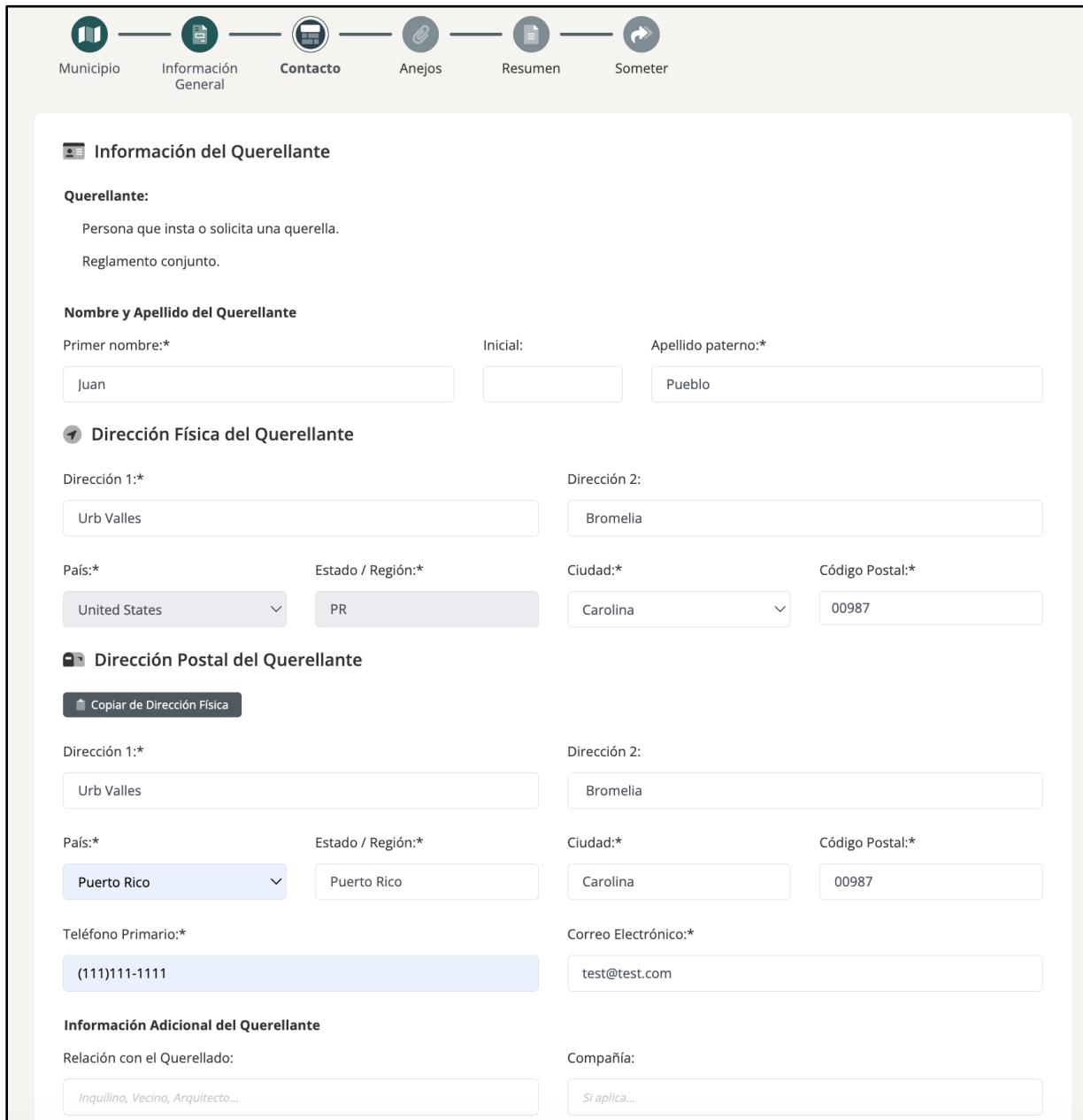
Clasificación*:

Residencial Industrial Comercial Institucional Otro

Punto de referencia:

Contacto

En esta sección, el sistema automáticamente llenará su información a la sección del Querellante y el usuario deberá llenar la información del Querellado. En esta, deberá incluir la dirección física y dirección postal de ambos. Al finalizar deberá hacer clic en **[Guardar y Continuar]**.



Municipio **Información General** **Contacto** **Anejos** **Resumen** **Someter**

Información del Querellante

Querellante:
 Persona que insta o solicita una querella.
 Reglamento conjunto.

Nombre y Apellido del Querellante

| | | |
|-------------------------|----------|----------------------------|
| Primer nombre: * | Inicial: | Apellido paterno: * |
| Juan | | Pueblo |

Dirección Física del Querellante

| | | | |
|-----------------------|---------------------------|------------------|-------------------------|
| Dirección 1: * | Dirección 2: | | |
| Urb Valles | Bromelia | | |
| País: * | Estado / Región: * | Ciudad: * | Código Postal: * |
| United States | PR | Carolina | 00987 |

Dirección Postal del Querellante

| | | | |
|-----------------------------|------------------------------|------------------|-------------------------|
| Dirección 1: * | Dirección 2: | | |
| Urb Valles | Bromelia | | |
| País: * | Estado / Región: * | Ciudad: * | Código Postal: * |
| Puerto Rico | Puerto Rico | Carolina | 00987 |
| Teléfono Primario: * | Correo Electrónico: * | | |
| (111)111-1111 | test@test.com | | |

Información Adicional del Querellante

| | |
|----------------------------------|--------------|
| Relación con el Querellado: | Compañía: |
| Inquilino, Vecino, Arquitecto... | Si aplica... |

Información del Querellado

Querellado:

Persona contra la cual se dirige una querella.

Reglamento conjunto.

Nombre y Apellido del QuerelladoPrimer nombre:^{*}

Inicial:

Apellido paterno:^{*}

Autorizo a la Junta de Planificación, Municipio Autónomo con jerarquía I y a la III y/o agencias concernidas a notificarme mediante correo electrónico o dirección postal provisto en esta solicitud

Si No

Confirmar E-mail:

Confirmar Dirección Postal:

 Guardar Guardar y Continuar CancelarSiguiente Paso 

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]**.

Solicitud de Radicación de Querellas - 2025-SRQ-015828

Municipio Información General Contacto **Anejos** Resumen Someter

Documentos

Puede añadir uno o más documentos mediante el botón de Acciones.

| Nombre | Descripción | Documento | Requerido | Acción |
|------------------|----------------------------------------------------------|-----------|-----------|------------|
| Carta | Carta explicativa | Pendiente | | Acciones ▾ |
| Foto | Foto frontal de la propiedad a esta querella (Imporante) | Pendiente | | Acciones ▾ |
| Otros Documentos | Otros documentos relacionados | Pendiente | | Acciones ▾ |

Documentos Ideal

Documentos subidos automáticamente por al servicio de ideal

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

Otros Documentos

Agregar Otro Documento

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

Paso Anterior **Siguiente Paso**

De subir algún archivo erróneo, se podrá eliminar haciendo clic en el ícono de Acción y presionando **[Eliminar]** ubicado justo debajo del botón seleccionado previamente.

| Nombre | Descripción | Documento | Requerido | Acción |
|-----------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|---------------------------|-----------|----------------------------------------------------------------------------|
| Antecedente Penal | Certificación Negativa de Antecedentes Penales - Policía. | Descargar | ● | Acciones ▾ ✗ Eliminar ⬆ Subir |
| Evidencia Académica o Certificado Registrador | Evidencia Académica/Diploma de grado universitario/Certificado Registrador | Pendiente | ● | ✗ Eliminar ⬆ Subir |

NOTA: Esto es solo un ejemplo.

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.

Municipio — Información General — Contacto — Anejos — Resumen — Someter

🖨️ Imprimir Resumen

Datos de la Querella

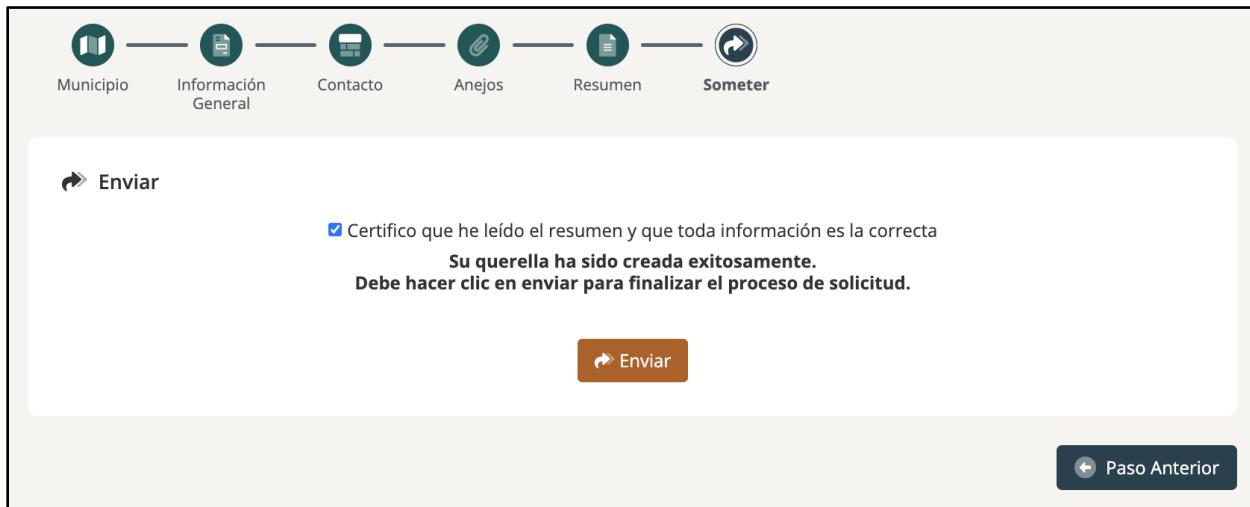
| | |
|--------------------------------------------------------|-------------------------|
| Tipo de Querella | Externa |
| Tipo de Permiso | Permiso de Construcción |
| Número del Querella | 2025-SRQ-015828 |
| Posibles Condiciones Violentadas | Salón de Actividades |
| Otras Posibles Condiciones Violentadas | |
| Detalles Breves sobre las Condiciones que se Violentan | test |

Información General de la Querella

| | |
|--------------------------|-------------------------------|
| Motivo(s) de la Querella | Ausencia de Permiso Requerido |
| Lugar de los hechos | |

Someter

Para finalizar su solicitud, el usuario deberá marcar el campo para certificar que ha leído toda la información y esta es correcta.



Municipio Información General Contacto Anejos Resumen **Someter**

Enviar

Certifico que he leído el resumen y que toda información es la correcta

Su querella ha sido creada exitosamente.
Debe hacer clic en enviar para finalizar el proceso de solicitud.

Enviar

Paso Anterior

¡Felicitaciones, su Solicitud de Radicación de Querellas fue sometida, muchas gracias!