

SINGLE BUSINESS PORTAL

MANUAL DE SOLICITANTE

PRA - Permiso para la Instalación de

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

Tabla de Contenido

¿Qué es SBP?	4
¿Qué es el Perfil?	4
¿Cómo acceder al Sistema?	4
¿Cómo editar el Perfil?	7
Agregar Compañías	9
¿Cómo funciona Mi Bandeja?	11
PRA – Permiso para la Instalación de Rótulos y Anuncios	12
¿Cómo solicitar un Permiso para la Instalación de Rótulos y Anuncios?	14
¿Cómo crear un Permiso para la Instalación de Rótulos y Anuncios?	23
Información General	23
Contacto	23
Agregar Rótulos y/o Anuncios	25
Anejos	27
Resumen	28
Pago	29
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?

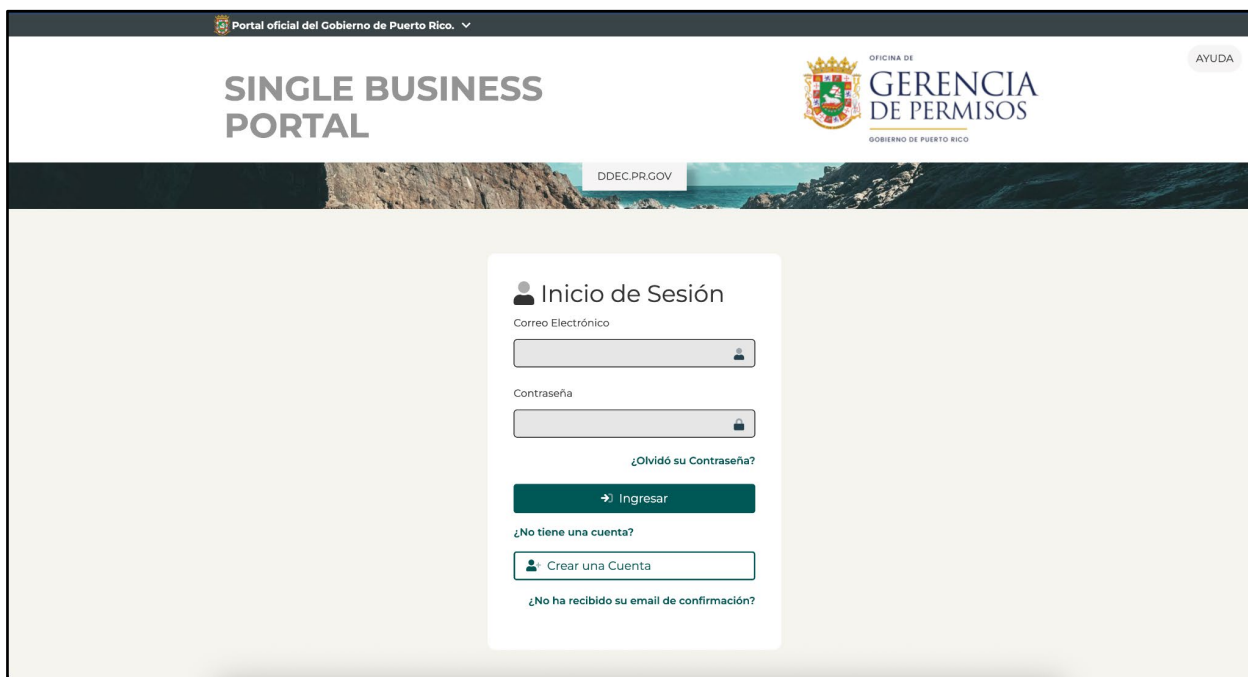
El Perfil es una herramienta digital que, mediante su número de seguro social, el identificador nacional y/o identificador patronal, te permitirá crear un perfil exclusivo para realizar trámites en Puerto Rico. Bajo este perfil, le permitirá al usuario radicar trámites como individuo o compañías.

¿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.



The screenshot shows the login page of the Single Business Portal. At the top, there is a header with the text "Portal oficial del Gobierno de Puerto Rico." and a dropdown arrow. Below this, the text "SINGLE BUSINESS PORTAL" is prominently displayed. To the right, there is a logo for the "OFICINA DE GERENCIA DE PERMISOS" and a link for "AYUDA". Below the header, there is a banner image of a coastal landscape with the text "DDEC.PR.GOV" in the center. The main content area features a login form titled "Inicio de Sesión". The form includes fields for "Correo Electrónico" and "Contraseña", both with icons for email and a lock respectively. Below these fields, there is a link for "¿Olvidó su Contraseña?". A green button labeled "Ingresar" with a right arrow icon is positioned below the password field. Below the login button, there is a link for "¿No tiene una cuenta?" and a button labeled "Crear una Cuenta" with a user icon. At the bottom of the form, there is a link for "¿No ha recibido su email de confirmación?".

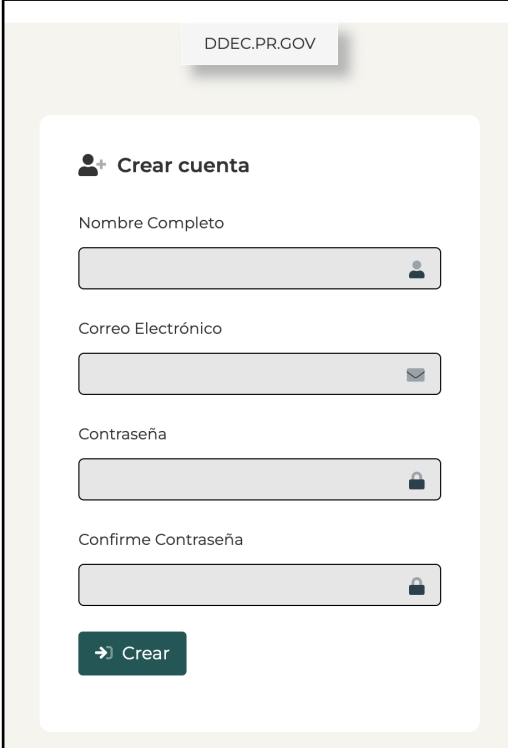
Inicio de sesión: Si el usuario ya tiene una cuenta existente en el DDEC, deberá ingresar nombre de usuario y la contraseña. Una vez el usuario ingrese sus datos, el mismo deberá presionar el botón de **[Ingresar]**.



¿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:




¿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:
<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](#)

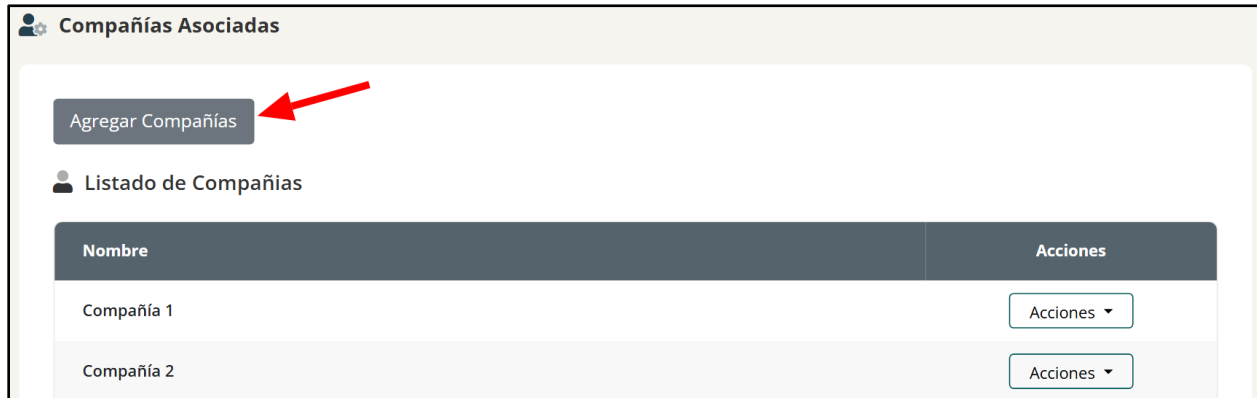
Dirección 1:*	Dirección 2:
<input type="text" value="test"/>	<input type="text" value="test1"/>

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]**.



OGPe-Manual del Solicitante-PRA-Permiso para la Instalación de Rótulos y Anuncios

¿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.

PRA – Permiso para la Instalación de Rótulos y Anuncios

Descripción:

Este proceso incluye inicialmente la inscripción de cualquier rótulo o anuncio en el Registro de Rótulos y Anuncios de Puerto Rico, que maneja la OIGPe, además de un permiso para instalar el mismo. Este permiso se puede radicar en conjunto al de construcción, en caso de que la acción propuesta incluya la construcción de una instalación de rótulo y/o anuncio.

Permiso de Instalación de Rótulos y Anuncios Certificados -Permisos donde el proyectista certifica la instalación de rótulos o anuncios y haya obtenido un permiso de construcción y uso certificados. Además, si la construcción del rótulo o anuncio tiene un área de más de cien (100) pies cuadrados deberá solicitar un Permiso de Rótulos y Anuncios Certificado.

Permiso de Instalación de Rótulos y Anuncios No Certificado - Permiso para un rótulo o anuncio que no conlleva construcción de estructura.

Requisitos:

Los siguientes son requisitos para solicitar un Permiso para Instalar Rótulos y Anuncios:

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 están debidamente licenciados y/o colegiados en Puerto Rico, si alguno.
4. Nombres e información de contacto de todos los dueños de propiedades que colindan con la propiedad objeto de la solicitud, preferiblemente incluyendo el correo electrónico.
5. La Recomendación de cualquiera y todos los que apliquen entre el Municipio y las agencias concernidas en Edificabilidad, Infraestructura, Salud y Seguridad, Medioambiente, Uso, Arqueología y Conservación Histórica, según sea necesario.
6. Todo rótulo y anuncio tendrá que ser inscrito en el Registro de Rótulos y Anuncios de Puerto Rico.
7. Un Permiso de Uso expedido para la propiedad donde se ubicará el rótulo o anuncio.

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 especialista, en caso de que algún especialista certifique un componente de la solicitud (PDF)
5. Recomendación Municipal, en caso que el acceso a la obra sea a través de una vía municipal (PDF)
6. Permiso de Uso expedido de la propiedad donde ubica el rótulo o anuncio, en caso de que no esté en el expediente en sistema (PDF)
7. Plano a escala en formato digital en el cual se demuestre la ubicación del rótulo o anuncio en la propiedad en la cual se instalará, con las dimensiones del terreno o la pared, incluyendo las vías que colinden con la propiedad (DXF)
8. Certificación del Projectista, cuando el rótulo o anuncio tenga un área de más de cien (100) pies cuadrados y conlleve construcción (PDF)
9. Certificación del Fabricante, cuando el rótulo o anuncio tenga un área de más de cien (100) pies cuadrados y no conlleve construcción (PDF)

Costo

El precio de cada cara de un rótulo es \$0.40 por cada pie cuadrado de área de la cara. El precio de cada cara de un anuncio es \$1 por cada pie cuadrado de área de la cara.

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.

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". Inside the form, there is a label "Proyecto:" followed by a dropdown menu with the text "Seleccione una opción". To the right of the dropdown, there is a brown button labeled "Crear Proyecto" with a red arrow pointing to it. At the bottom right of the form, there are two buttons: a brown button labeled "Continuar" and a red button labeled "Cancelar", with a red arrow pointing to the "Continuar" button.

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

Localización:

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

Proyecto 2025-510168

Proyecto o Actividad

Dueño del Proyecto

Localización

Catastros Adicionales

Dueño del Solar

Arrendatario

Documentos

Finish

Localización:

Búsqueda por Catastro

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

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

Número Catastro: 000-000-000-000

Coordenadas Geográficas:

Latitud: 00.000

Longitud: 00.000

Coordenadas Lambert:

X: 0

Y: 0

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

Detalles del Catastro

Número de catastro:* 000-000-000-000

Número de catastro ext.* 000-000-000-000

Área aproximada:*

Municipio:*

Barrio:*

Zona o sitio histórico:*

Usos de permiso:

Suelo geológico:*

Zona inundable:*

Floodway:*

Calificación:*

Calificación sobrepuesto:*

Clasificación:*

Coordenadas:*

Coordenadas NAD83:*

Calificaciones efectivas:

Detalles Adicionales del Catastro

Cabida de la propiedad según escritura:*

Seleccione un valor...

Seleccione el municipio...

Dirección Física (solo lectura):*

Tipo de Dirección: ☐ Urbana ☐ Rural

Código postal:*

Estado:* Puerto Rico

Punto de referencia de cómo llegar:

Paso Anterior

Guardar

Guardar y Continuar

Cancelar

Siguiente Paso

OGPe-Manual del Solicitante-PRA-Permiso para la Instalación de Rótulos y Anuncios

18

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

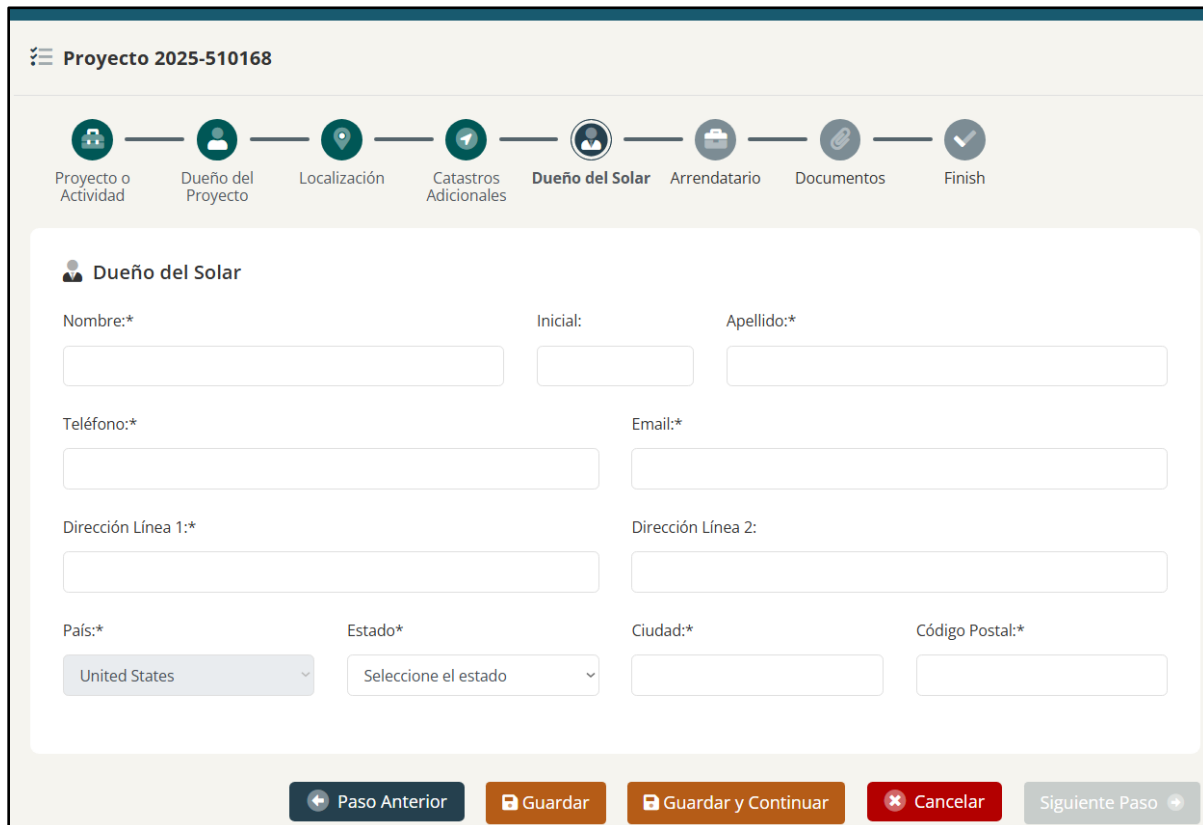
☐ Necesito seleccionar catastros adicionales (catastros adicionales se añadirán luego)

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.

The screenshot shows a web interface for the 'Gerencia de Permisos' system. At the top, there is a header with the system name and a menu icon. Below the header, a progress bar displays eight steps: 'Proyecto o Actividad', 'Dueño del Proyecto', 'Localización', 'Catastros Adicionales', 'Dueño del Solar', 'Arrendatario', 'Documentos', and 'Finish'. The 'Finish' step is highlighted with a checkmark icon. Below the progress bar, a large white box contains a document icon and the text 'Terminar'. In the center of this box, a message states 'El proyecto ha sido creado correctamente'. At the bottom right of the box, there are two buttons: 'Retroceder' (with a left arrow icon) and 'Ir a crear el permiso' (with a house icon).

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 un Permiso para la Instalación de Rótulos y Anuncios?

En el Permiso para la Instalación de Rótulos y Anuncios 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 dará a la propiedad, el **[Rol del Participante]**, de qué **[Índole]** son los acceso a la propiedad y si necesita **[Proyectista y/o Especialista]**. Luego de Seleccionar las opciones que apliquen deberá hacer clic en **[Guardar y Continuar]**.

i Datos generales de la solicitud

Tipo de uso que se le va a dar a la propiedad:*

☐ Residencial
☒ Comercial
☐ Institucional
☐ Turístico
☐ Industrial
☐ Telecomunicaciones
☐ Otros

Indique su rol en el proyecto o actividad:*

☒ Dueño
☐ Proyectista
☐ Profesional autorizado
☐ Persona autorizada a radicar
☐ Municipio autónomo
☐ Agencia

Indique de qué 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 (LUMA)
☐ Vía municipal de acceso (Municipio)
☐ Vía estatal de acceso (DTOP)
☒ Cable TV
☐ Telecomunicaciones (PRTC)
☐ Ninguna
☐ Otros

☒ Necesito añadir especialistas y/u otros contactos del proyecto

i Datos de entrada para el permiso

Tipo de solicitud*:

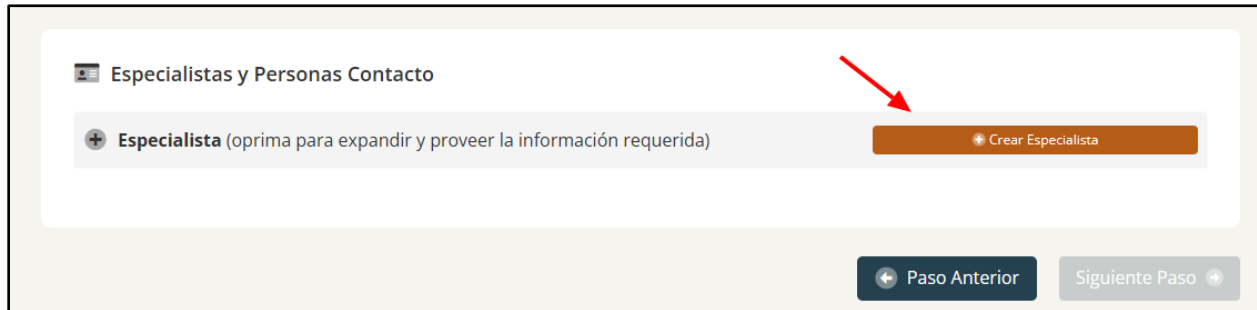
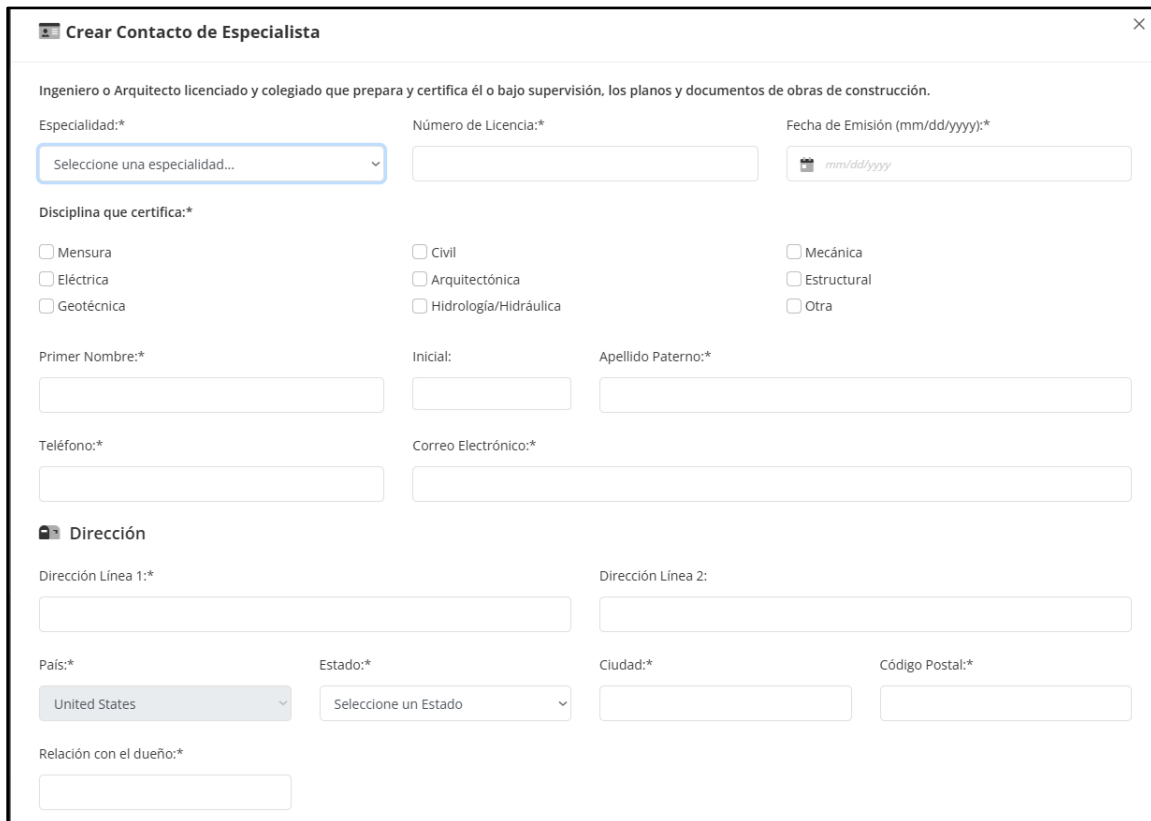
☒ Inscripción y permiso nuevo ☐ Renovación de permiso

Tipo de permiso*:


☐ Rótulo ☐ Anuncio ☒ Ambos


Contacto

En esta sección el usuario deberá proveer la información de la persona de contacto. Deberá seleccionar **[Crear Especialista]** y llenar la información requerida en los campos sobre la persona contacto.


Del usuario no haber seleccionado en la sección anterior que necesita añadir Proyectista y/o Especialista, en la sección de Contacto aparecerá el siguiente mensaje.


 **Especialistas y Personas Contacto**

 No es necesario ingresar esta información porque No Requiere Proyectista


Agregar Rótulos y/o Anuncios


En esta sección el usuario podrá agregar los Rótulos y/o Anuncios que estará utilizando. Deberá hacer clic en los botones **[Agregar un nuevo rótulo]** y/o **[Agregar un nuevo anuncio]** y proveer la información requerida.

 **Rótulos**

 Agregar un nuevo rótulo

Descripción	Clasificación	Detalles
-------------	---------------	----------


 **Anuncios**


 Agregar un nuevo anuncio

Descripción	Clasificación	Detalles
-------------	---------------	----------

OGPe-Manual del Solicitante-PRA-Permiso para la Instalación de Rótulos y Anuncios

25


Crear Rótulo


Información del Rótulo

Dimensiones Propuestas

Largo propuesto:*

p

Ancho propuesto:*

p

Grueso propuesto:*

p

Proyección sobre la acera propuesta:*

p

Área propuesta:*

p²

Dimensiones Existentes

Largo existente:*

p

Ancho existente:*

p

Grueso existente:*

p

Proyección sobre la acera existente:*

p

Área existente:*

p²

Detalles Adicionales

Área de la fachada donde se instalará el rótulo:*

p²

Cantidad de caras y/o pantallas:*

Tipo de iluminación*:

☐ Fija
☐ Intermitente
☐ Sin iluminación


Descripción del rótulo*:


Clasificación*:

☐ Pantalla digital
☐ Letrero
☐ Pizarra eléctrica
☐ Billboard
☐ Otros

Puede Editar o Eliminar la información sobre el rótulo y/o anuncio haciendo clic en [Acciones] y luego en [Editar] o [Eliminar]

Descripción	Clasificación	Detalles
2	Pantalla digital	<p> Largo propuesto: 2.00 (pies) Ancho propuesto: 2.00 (pies) Grueso propuesto: 2.00 (pies) Proyección sobre acera propuesta: 2.00 (pies) Área propuesta: 2.00 (pies)² Largo existente: 2.00 (pies) Ancho existente: 2.00 (pies) Grueso existente: 2.00 (pies) Proyección sobre acera existente: 2.00 (pies) Área existente: 2.00 (pies)² Área de fachada: 2.00 (pies)² Cantidad de caras/pantallas: 2 Iluminación: Fija </p>

 Editar

 Eliminar

Acciones ▾

Anejos

Los nombres de los anejos son un resumen de los requisitos de cada trámite solicitado. No obstante, para más detalles sobre los requisitos de cada trámite individual deberá referirse a los capítulos correspondientes de cada trámite de permiso. El usuario deberá adjuntar los documentos requeridos para poder continuar con su solicitud. Si el usuario desea anejar cualquier documento adicional que no aparezca como un campo requerido deberá hacerlo bajo la opción de otros. Al finalizar deberá oprimir **[Siguiente Paso]**.

Documentos

Omar Carga de Documentos

Puede añadir uno o más documentos mediante el botón de Acciones

Nombre	Descripción	Documento	Requerido	Acción
Autorización del Dueño del Proyecto	Autorización del Dueño del Proyecto	Pendiente		Acciones
Autorización del Dueño del Solar	Autorización del Dueño del Solar	Pendiente		Acciones
Certificación de perito electricista y licencia de perito		Pendiente		Acciones
Certificación estructural		Pendiente		Acciones
Copia de la etapa anterior aprobar		Pendiente		Acciones
Fotos	Fotos de que incluya y/o no esta limitado a Areas Sanitarias y Equipos de Seguridad de Incendios.	Pendiente		Acciones
Licencia y certificación del rotulista		Pendiente		Acciones
Licencia y colegiación		Pendiente		Acciones
PCOC		Pendiente		Acciones
Permiso anterior		Pendiente		Acciones
Plano Digital	Plano a escala en formato digital en el cual se demuestre la ubicación del rótulo o anuncio en la propiedad en la cual se instalará, con las dimensiones del terreno o la pared, incluyendo las vías que colinden con la propiedad (DXF)	Pendiente		Acciones

Si desea eliminar algún archivo adjunto, en la parte inferior de la página podrá hacerlo oprimiendo el siguiente botón. **[Acciones]**, luego **[Eliminar]**.

Otros Documentos

Añadir Otro Documento

Descripción	Documento	
documento	Descargar	<div> <div>Borrar</div> <div>Cargar más reciente</div> <div>Acciones</div> </div>

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 **[Siguiendo Paso]**, en la esquina inferior derecha para continuar.


Imprimir Resumen


Tipo de Trámite: PRA-Permiso para la Instalación de Rótulos y Anuncios


Información de la Solicitud

Tipo de solicitud	Inscripción y permiso nuevo
Tipo de permiso	Rótulo y Anuncio
Usos de la propiedad	Comercial
Roles de solicitante	Dueño
Tipo de acceso de la propiedad	Privado
Servidumbres de la propiedad	Cable TV


Especialistas y Personas Contacto


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]**.

\$ Detalles del pago

Fecha	Descripción	Precio Total	Precio a Pagar (100)%
09/17/2025	Costo Por Rótulos <i>Costo por Rótulo Digital de 2 Pantallas: \$800.00</i>	\$800.00	\$800.00
09/17/2025	Costo Por Anuncios <i>Costo por Anuncio de Área 1.00 pies cuadrados y 1 Caras/Pantallas: \$60.00</i>	\$60.00	\$60.00
		\$860.00	\$860.00




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

Metodo de Pago

Credit Card

Número de tarjeta

1234 1234 1234 1234

Fecha de vencimiento

MM/AA

Código de seguridad

CVC

123

País

Puerto Rico

Código postal

12345

Nombre en la tarjeta:*

Correo electrónico:*

Teléfono:*

Código Postal:*

← Paso Anterior

Continuar →

Resumen del Pago

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

\$

Confirmar pago

X

Desglose del Pago

Fecha	Descripción	Precio Total	Precio a Pagar (100)%
09/17/2025	Costo Por Rótulos <i>Costo por Rótulo Digital de 2 Pantallas: \$800.00</i>	\$800.00	\$800.00
09/17/2025	Costo Por Anuncios <i>Costo por Anuncio de Área 1.00 pies cuadrados y 1 Caras/Pantallas: \$60.00</i>	\$60.00	\$60.00
		\$860.00	\$860.00

Resumen del Pago

Información del solicitante:

Autorización de pago:

Nombre en la Tarjeta
Forma de Pago

Juan del Pueblo
CreditCard

Email:
Dirección:

test@test.com
00662

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 Permiso para la Instalación de Rótulos y Anuncios fue sometida, muchas gracias!