

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
Aregar 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
Aregar 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?

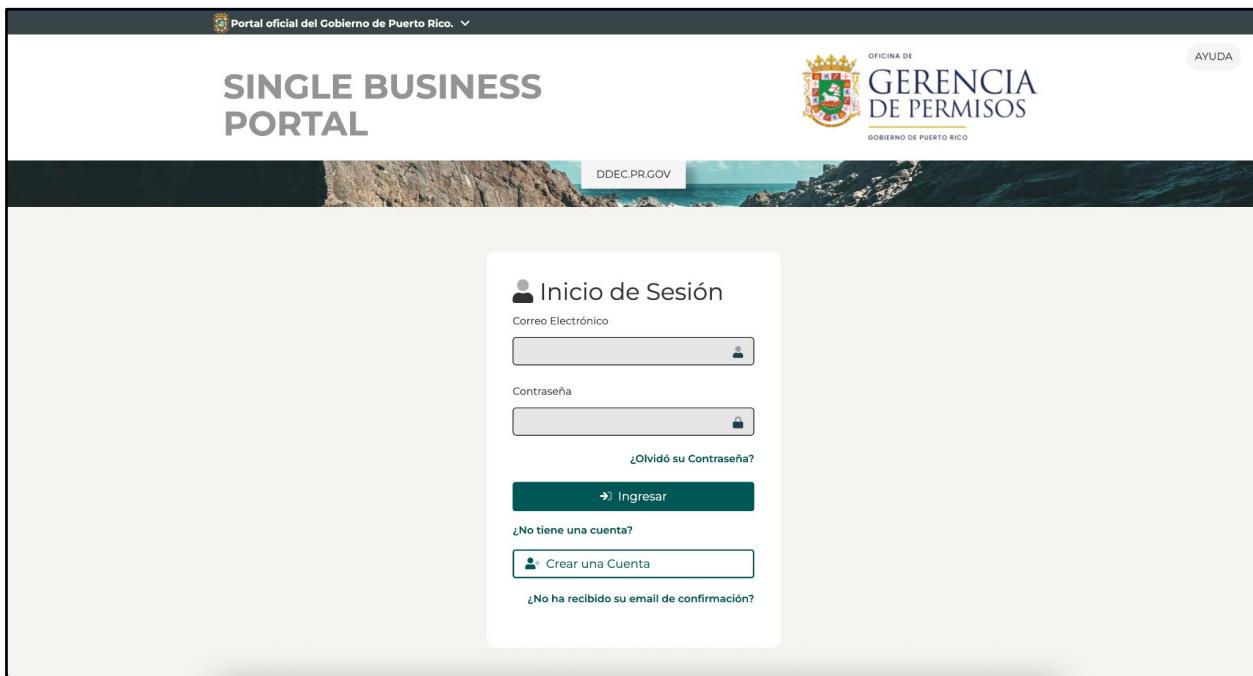
El Perfil es una herramienta digital que, mediante su número de seguro social, el identificador nacional y/o identificador patronal, te permitirá crear un perfil exclusivo para realizar trámites en Puerto Rico. Bajo este perfil, le permitirá al usuario radicar trámites como individuo o compañías.

¿Cómo acceder al Sistema?

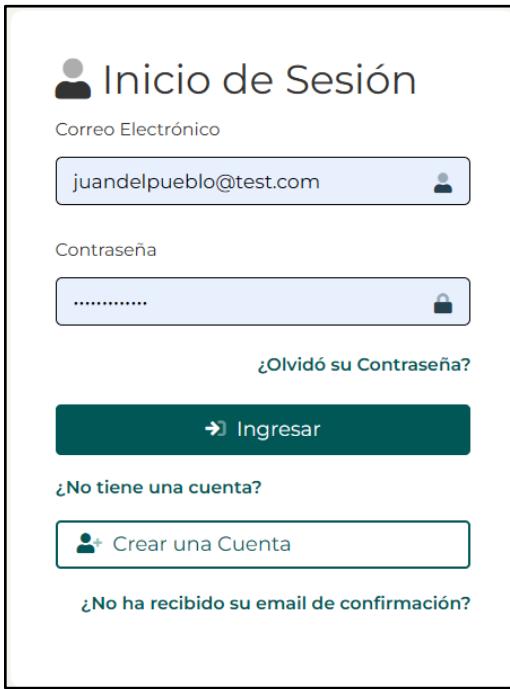
Utilice su navegador para acceder al portal, a través del siguiente enlace:

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

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



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

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

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



DDEC.PR.GOV

👤 **Crear cuenta**

Nombre Completo

Correo Electrónico

Contraseña

Confirme Contraseña

➔ **Crear**

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

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



The screenshot shows the main dashboard of the Gerencia de Permisos system. At the top, there are navigation links: 'Mi Bandeja', 'Help Desk (HDS)', 'Menú', 'Solicitante', 'Salir', and an email link 'juandelpueblo@test.com'. On the right, the 'GERENCIA DE PERMISOS' logo is displayed. Below the header, there are five main buttons: 'Permisos', 'Solicitudes', 'Consultas', 'Querellas', and 'Todos'. Under the 'Solicitudes' button, there 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', and a search bar. At the bottom, there are tabs for 'No Pagados' (which is highlighted in orange), 'Pagados', 'Continuación de Operación', 'Querellas Radicadas', 'Pendientes' (with a red notification badge showing '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 Gerencia de Permisos dashboard. A red arrow points to the user profile icon in the top right corner, which is the target for configuration changes.

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

Mi Información

[» Editar](#)

Información del Perfil

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

Primer Nombre:*	Segundo Nombre:	Primer Apellido:*	Segundo Apellido:
<input type="text" value="Juan"/>	<input type="text"/>	<input type="text" value="Pueblo"/>	<input type="text"/>
Ciudadanía:*	Fecha de Nacimiento (mm/dd/yyyy):*	Lugar de Nacimiento (Ciudad o Estado):*	
<input type="text" value="Puerto Rico"/>	<input type="text" value="01/31/2001"/>	<input type="text" value="Carlona"/>	
Número de Seguro Social:*	Género:*		
<input 3"="" type="text" value="Número de Identificación Nacional:*</input></td> <td colspan="/> <input style="width: 150px;" type="text" value="Male"/> <div style="display: flex; align-items: center; justify-content: flex-end;"> ▼ </div>			
<input type="text" value="****-**-4444"/>			
Estado Civil:*	Número de Licencia:	Número de Registro de Comerciante:	
<input type="text" value="Widow"/>	<input type="text" value="6666666"/>	<input type="text"/>	
Teléfono:*	Fax:	Correo electrónico:*	
<input type="text" value="111)111-1111"/>	<input type="text"/>	<input type="text" value="test@test.com"/>	
Número de teléfono móvil:			
<input type="text" value="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"/>

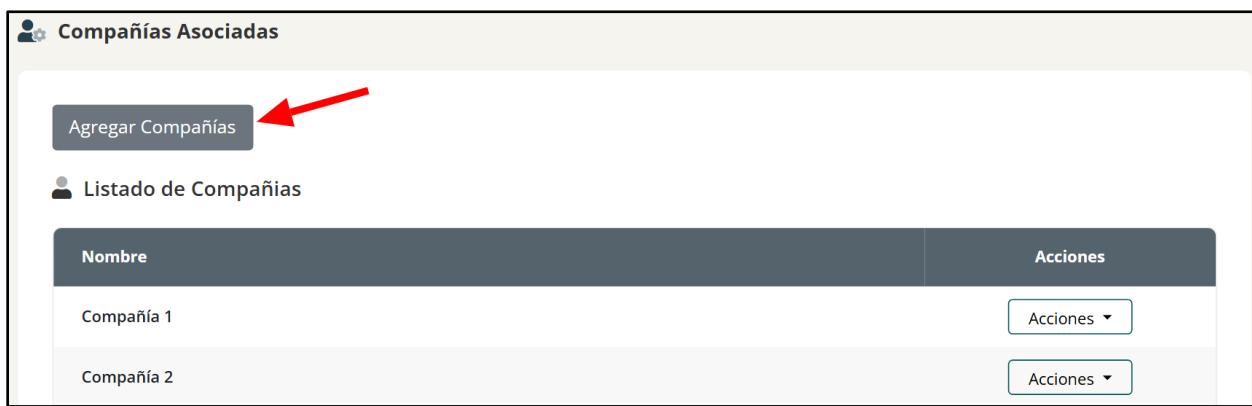
Dirección Postal

<input type="text" 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"/>

 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 Asociadas

Agregar Compañías 

Listado de Compañías

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

Dirección Física

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

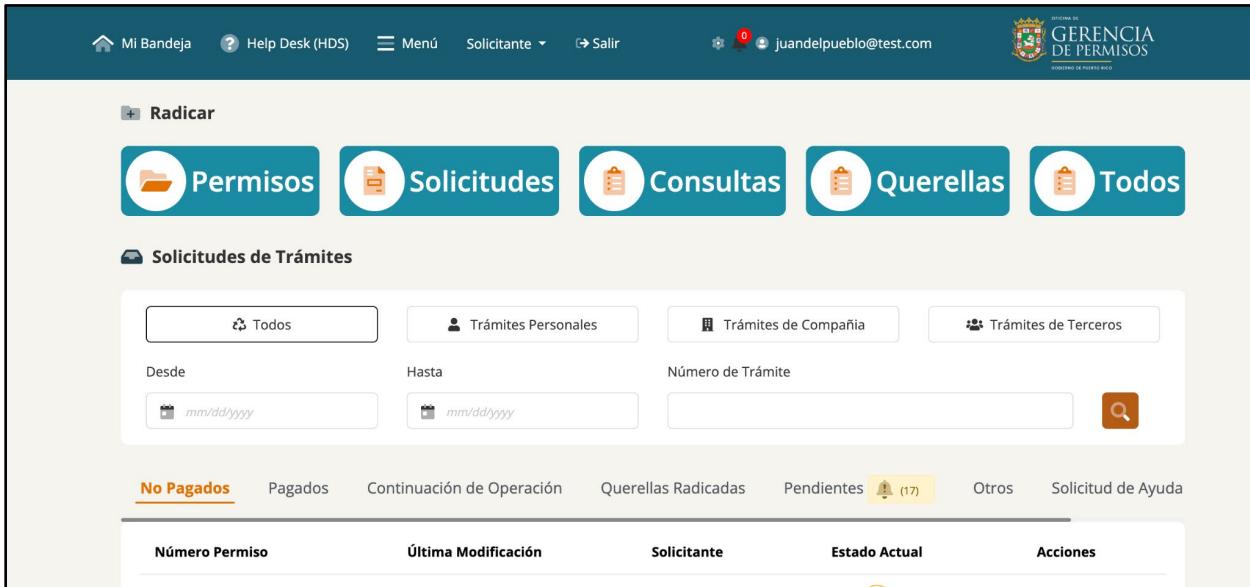
Dirección Postal

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

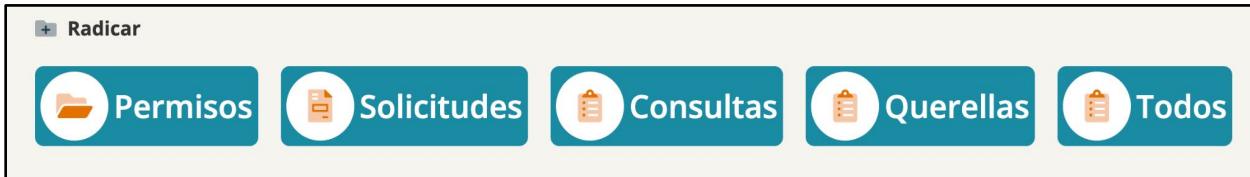
Al terminar de llenar los campos necesarios deberá hacer clic en el botón de **[Guardar]** localizado al final de la página.

¿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.



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 colindan con la propiedad (DXF)
8. Certificación del Proyectista, 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

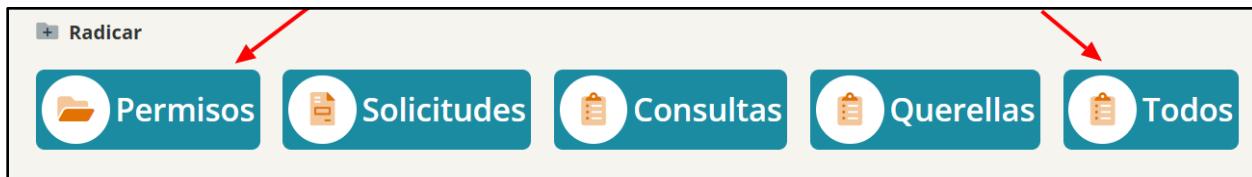
El precio de cada cara de un rótulo es \$0.40 por cada pie cuadrado de área de la cara. El precio de cada cara de un anuncio es \$1 por cada pie cuadrado de área de la cara.

Plazo de presentación de la solicitud

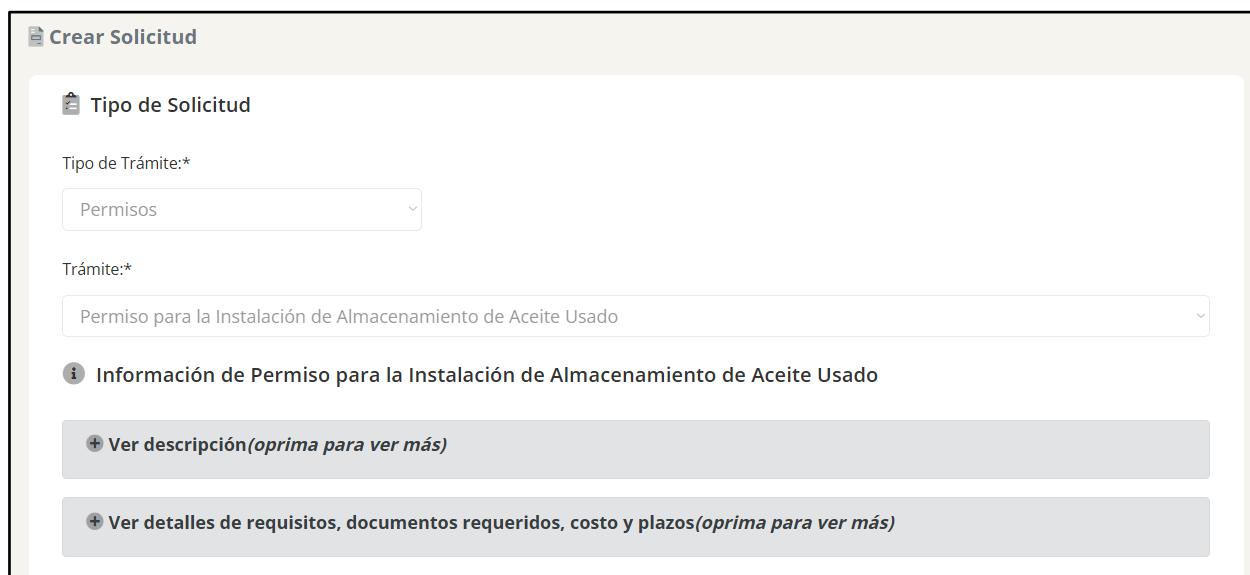
La solicitud de servicio permanecerá abierta por un término máximo de treinta (30) días para que el solicitante pueda completar la misma. Transcurrido dicho término sin que se complete la solicitud y/o se carguen todos los documentos requeridos, el solicitante tendrá que comenzar el proceso de solicitud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

¿Cómo solicitar un Permiso para la Instalación de Rótulos y Anuncios?

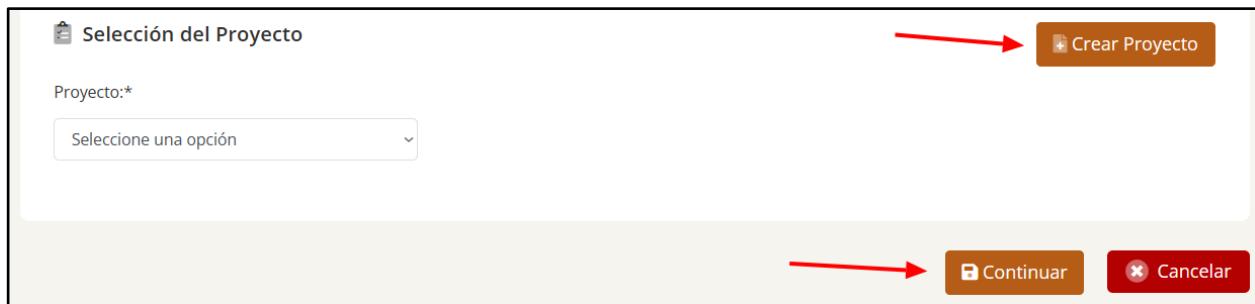
Para solicitar un Permiso para la Instalación de Almacenamiento de Aceite Usado debe presionar la casilla titulada **[Permisos]** o **[Todos]** y seleccionar el **PRA [Permiso para la Instalación de Rótulos y Anuncios]**.



Una vez seleccionada la opción de **[Permiso para la Instalación de Rótulos y Anuncios]**, 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]**.



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



Selección del Proyecto

Proyecto:*

Seleccione una opción

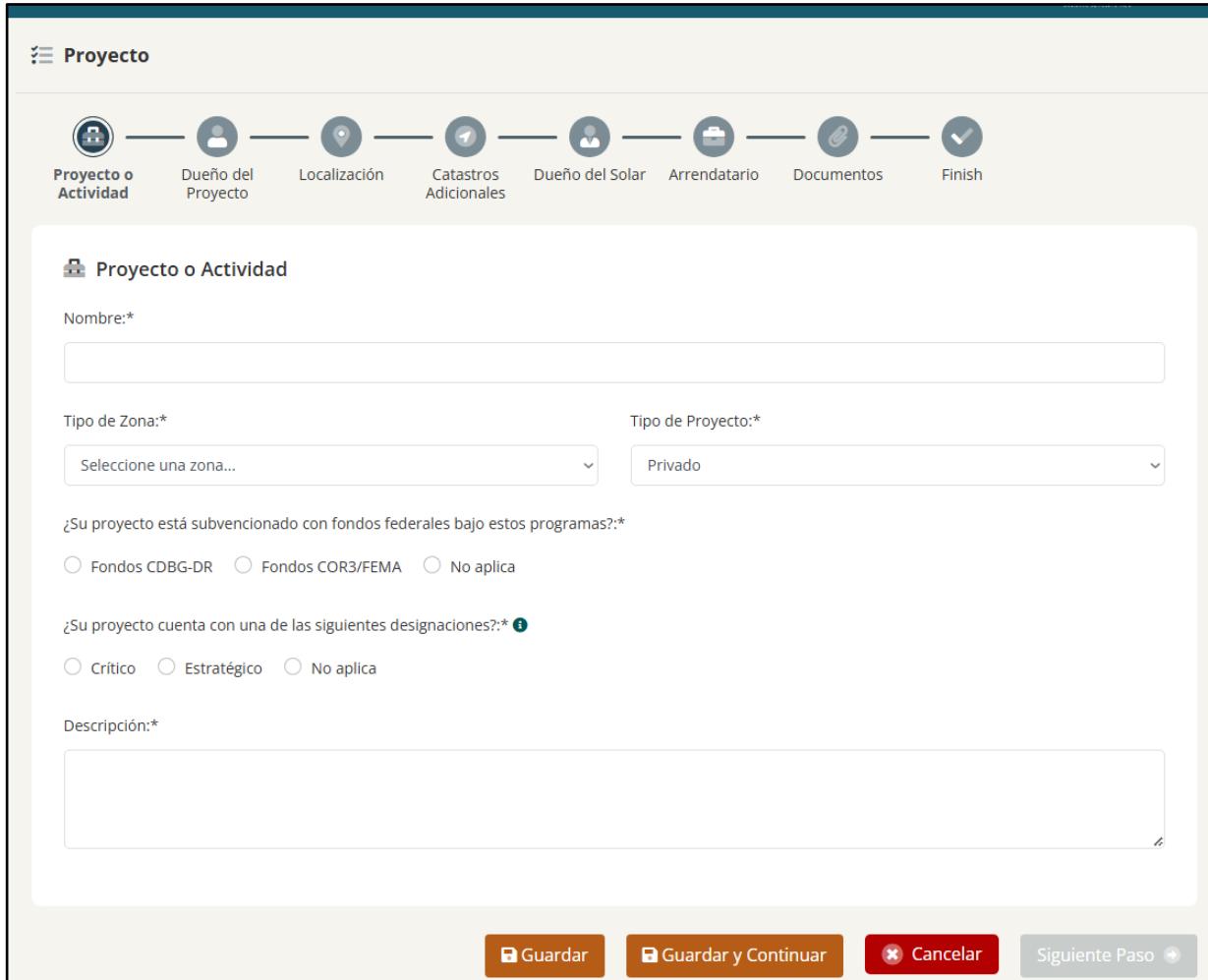
Crear Proyecto

Continuar

Cancelar

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:*

Seleccione una zona...

Tipo de Proyecto:*

Privado

¿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?:* i

Crítico Estratégico No aplica

Descripción:*

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

Dueño del Proyecto:

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

Marcar **[Usted]** corresponde a los datos de la cuenta que está creando el proyecto
 Marcar **[De otra persona]** le permitirá, mediante el seguro social, entrar la información de otra persona
 Marcar **[De una compañía]** le permitirá, mediante el número de identificación del empleador, registrar al usuario o entrar la información de una compañía o entidad.

Proyecto 2025-510168

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 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: 000-000-000-00

Coordenadas Geográficas: Latitud: 00.000 Longitud: 00.000

Coordenadas Lambert: X: 0 Y: 0



esri

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

Detalles del Catastro

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

Detalles Adicionales del Catastro

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

Paso Anterior Guardar Guardar y Continuar Cancelar Siguiente Paso *

Catastros Adicionales:

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

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 búsqelo utilizando el buscador.
3. Verifique que la información provista es correcta, de no serlo, por favor corríjala 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:*

Selección el tipo de catastro...

Punto cardinal:*

Selección el punto cardinal...

Catastro principal:*

040-000-003-01

Número catastro a buscar:

20 km
10 mi

esri

Información del Catastro

Por favor, verifique que la información provista es la correcta, de no serlo corríjala.

Agregar catastro

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

Paso Anterior Cancelar Siguiente Paso

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

Necesito seleccionar catastros adicionales (catastros adicionales se añadirán luego)

No será necesario añadir información de algún catastro adicional.



Proyecto

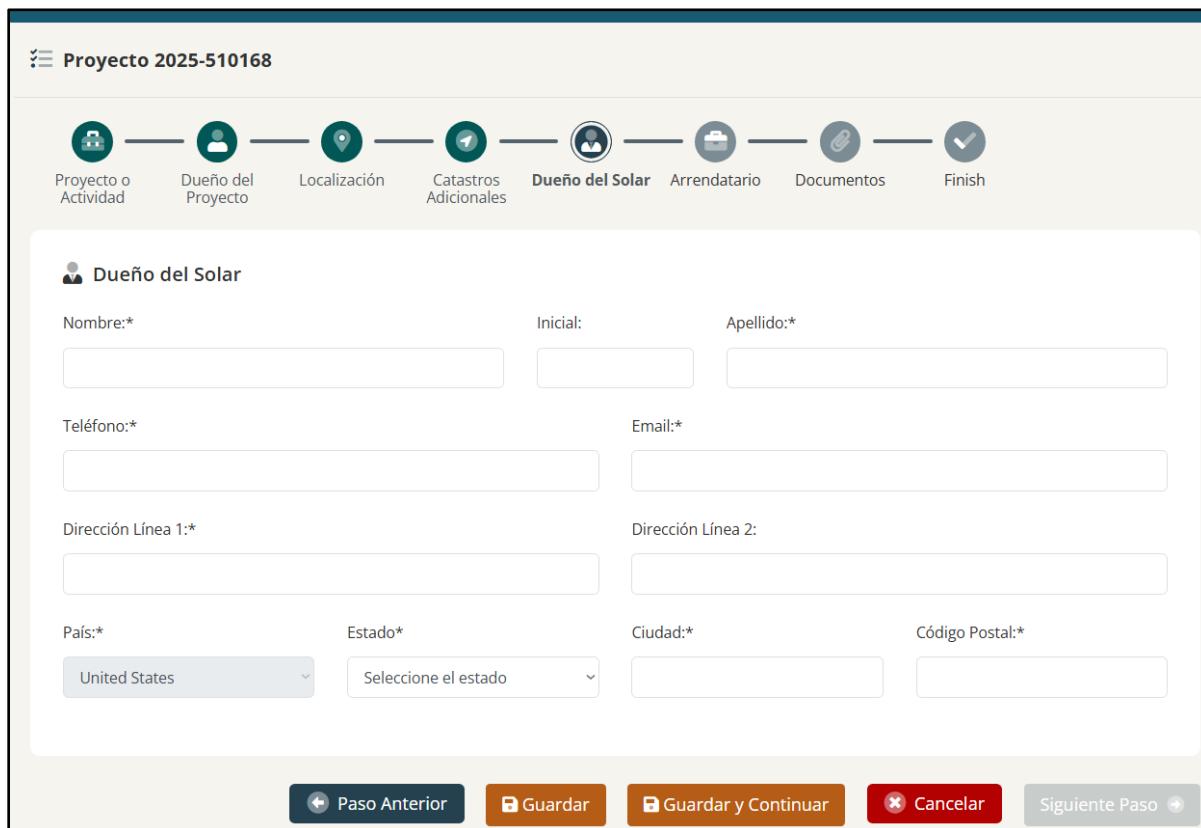
Proyecto o Actividad — Dueño del Proyecto — Localización — Catastros Adicionales — Dueño del Solar — Arrendatario — Documentos — Finish

No es necesario ingresar esta información.

Paso Anterior Cancelar Siguiente 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 Selecione el estado

Paso Anterior Guardar Guardar y Continuar Cancelar Siguiente 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?

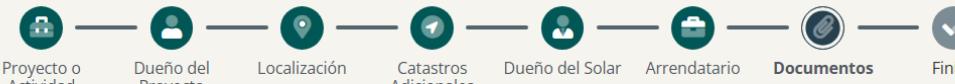
Sí No

⬅ 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 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 accesos a la propiedad y si necesita **[Proyectista y/o Especialista]**. Luego de Seleccionar las opciones que apliquen deberá hacer clic en **[Guardar y Continuar]**.

1 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

1 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.

 **Especialistas y Personas Contacto**

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

 **Crear Especialista**

[Paso Anterior](#) [Siguiente Paso !\[\]\(16ee02bd6e33643dc29fe53fb353f96a_img.jpg\)](#)

 **Crear Contacto de Especialista**

Ingeniero o Arquitecto licenciado y colegiado que prepara y certifica él o bajo supervisión, los planos y documentos de obras de construcción.

Especialidad: [*]	Número de Licencia: [*]	Fecha de Emisión (mm/dd/yyyy): [*]
<input type="text" value="Seleccione una especialidad..."/>	<input type="text"/>	<input type="text" value="mm/dd/yyyy"/>

Disciplina que certifica:^{*}

<input type="checkbox"/> Mensura	<input type="checkbox"/> Civil	<input type="checkbox"/> Mecánica
<input type="checkbox"/> Eléctrica	<input type="checkbox"/> Arquitectónica	<input type="checkbox"/> Estructural
<input type="checkbox"/> Geotécnica	<input type="checkbox"/> Hidrología/Hidráulica	<input type="checkbox"/> Otra

Primer Nombre: [*]	Inicial:	Apellido Paterno: [*]
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Teléfono:^{*} Correo Electrónico:^{*}

 **Dirección**

Dirección Línea 1: [*]	Dirección Línea 2:
<input type="text"/>	<input type="text"/>

País: [*]	Estado: [*]	Ciudad: [*]	Código Postal: [*]
<input type="text" value="United States"/>	<input type="text" value="Seleccione un Estado"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Relación con el dueño:^{*}

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.

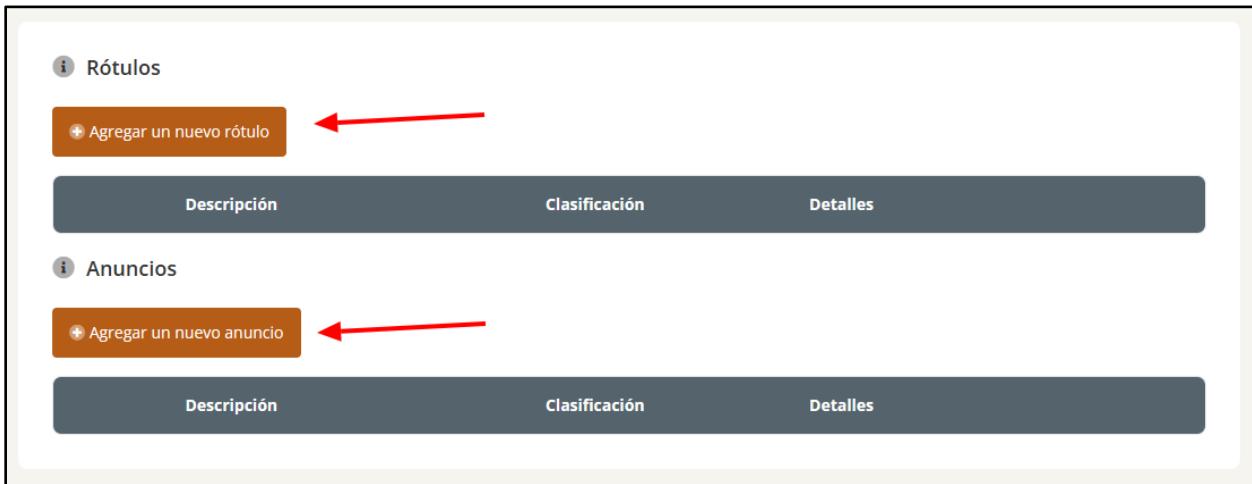
 Especialistas y Personas Contacto



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.



The screenshot shows a user interface for managing signs and announcements. It features two main sections: 'Rótulos' (Signs) and 'Anuncios' (Announcements). Each section has a table with columns for 'Descripción' (Description), 'Clasificación' (Classification), and 'Detalles' (Details). At the top of each section is a button labeled '+ Agregar un nuevo rótulo' (Add new sign) or '+ Agregar un nuevo anuncio' (Add new announcement), both of which are highlighted with red arrows pointing to them.

Crear Rótulo

Información del Rótulo

Dimensiones Propuestas

Largo propuesto:*

Ancho propuesto:*

Grueso propuesto:*

Proyección sobre la acera propuesta:*

Área propuesta:*

Dimensiones Existentes

Largo existente:*

Ancho existente:*

Grueso existente:*

Proyección sobre la acera existente:*

Área existente:*

Detalles Adicionales

Área de la fachada donde se instalará el rótulo:*

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> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px; position: absolute; right: 0; top: 0;">  Editar  Eliminar Acciones ▾ </div>

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

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 aprobada		Pendiente	●	Acciones
Fotos	Fotos de que incluya y/o no esté limitado a Áreas 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
Piano 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 colindan 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

[Borrar](#)

[Cargar más reciente](#)

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.

 [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 Costo por Rótulo Digital de 2 Pantallas: \$800.00	\$800.00	\$800.00
09/17/2025	Costo Por Anuncios Costo por Anuncio de Área 1.00 pies cuadrados y 1 Caras/Pantallas: \$60.00	\$60.00	\$60.00
		\$860.00	\$860.00

Resumen del Pago

Información del solicitante:

Nombre en la Tarjeta	Forma de Pago
Juan del Pueblo	CreditCard
Email:	Dirección:
test@test.com	00662

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

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