



OFICINA DE

GERENCIA  
DE PERMISOS

GOBIERNO DE PUERTO RICO

# SINGLE BUSINESS PORTAL

## MANUAL DE SOLICITANTE

SLR - Solicitud de Licencia de Rotulistas

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
SLR – Solicitud de Licencia de Rotulistas .....	13
¿Cómo solicitar una Solicitud de Licencia de Rotulistas?.....	14
¿Cómo crear una solicitud para Solicitud de Licencia de Rotulistas?.....	15
Municipio .....	15
Datos de la Solicitud.....	16
Información del Rotulista .....	17
Información de Pólizas .....	18
Anejos .....	21
Resumen.....	23
Pago .....	24
Resumen del Pago.....	25

## ¿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?

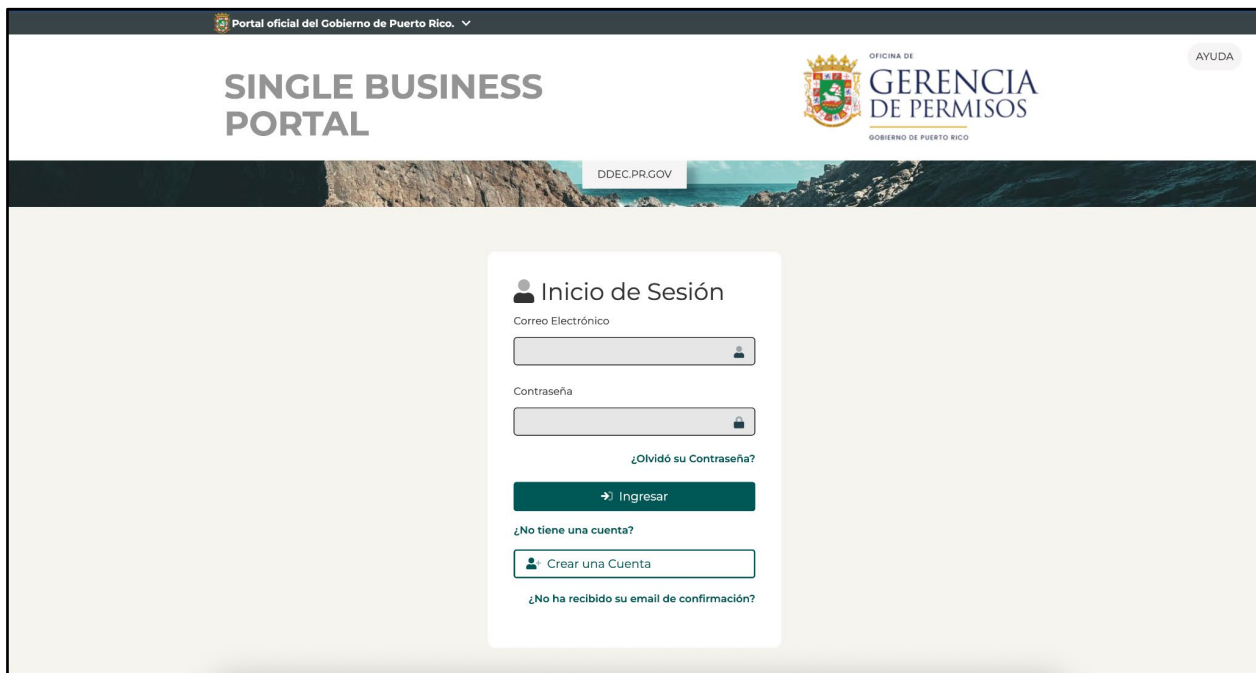
El Perfil es una herramienta digital que, mediante su número de seguro social, el identificador nacional y/o identificador patronal, te permitirá crear un perfil exclusivo para realizar trámites en Puerto Rico. Bajo este perfil, le permitirá al usuario radicar trámites como individuo o compañías.

## ¿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 interface 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 'SINGLE BUSINESS PORTAL' logo is prominently displayed on the left, and the 'OFICINA DE GERENCIA DE PERMISOS GOBIERNO DE PUERTO RICO' logo is on the right. A 'DDEC.PR.GOV' button is visible in the center of the header. Below the header, there is a large white box containing the login form. The form is titled 'Inicio de Sesión' and includes fields for 'Correo Electrónico' and 'Contraseña'. There is a link for '¿Olvidó su Contraseña?' and a green 'Ingresar' button. Below the login fields, there is a link for '¿No tiene una cuenta?' and a 'Crear una Cuenta' button. 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]**.



**Inicio de Sesión**

Correo Electrónico

juandelpueblo@test.com

Contraseña

.....

[¿Olvidó su Contraseña?](#)

**➔ Ingresar**

[¿No tiene una cuenta?](#)

**+ Crear una Cuenta**

[¿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.

The screenshot shows a web form titled "Crear cuenta" (Create account) within the DDEC.PR.GOV portal. The form is set against a light beige background. It contains four input fields, each with a label and an icon: "Nombre Completo" (Full Name) with a person icon, "Correo Electrónico" (Email) with an envelope icon, "Contraseña" (Password) with a lock icon, and "Confirme Contraseña" (Confirm Password) with a lock icon. Below these fields is a dark green button with a white right-pointing arrow and the text "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:

**Radicar**

Permisos Solicitudes Consultas Querellas Todos

**Solicitudes de Trámites**

Todos Trámites Personales Trámites de Compañía Trámites de Terceros

Desde: mm/dd/yyyy Hasta: mm/dd/yyyy Número de Trámite: [Search Icon]

**No Pagados** Pagados Continuación de Operación Querellas Radicadas Pendientes (17) Otros Solicitud de Ayuda

## ¿Cómo editar el Perfil?

Si el usuario desea realizar cambios en su perfil, podrá ir a la pantalla de inicio y hacer clic en el ícono de **[Configuraciones]**.



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



## Mi Información

>> Editar

### Información del Perfil

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

Primer Nombre:*	Segundo Nombre:	Primer Apellido*:	Segundo Apellido:
<input type="text" value="Juan"/>	<input type="text"/>	<input type="text" value="Pueblo"/>	<input type="text"/>
Ciudadanía:*	Fecha de Nacimiento (mm/dd/yyyy):*	Lugar de Nacimiento (Ciudad o Estado):*	
<input type="text" value="Puerto Rico"/>	<input type="text" value="01/31/2001"/>	<input type="text" value="Carlona"/>	
Número de Seguro Social:*	Género:*		
<input type="text" value="Número de Identificación Nacional:"/>	<input 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="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:			
<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

 Copiar desde la Dirección Física

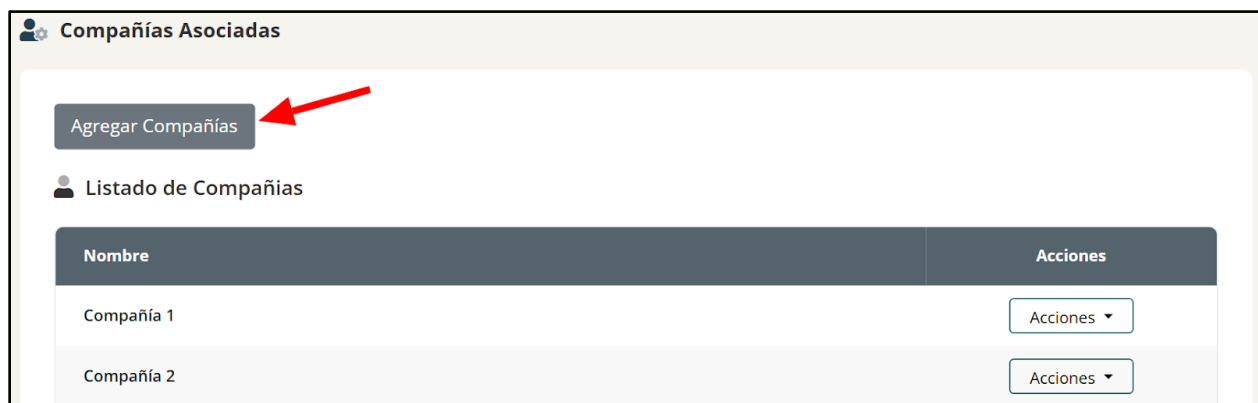
Dirección 1:*	Dirección 2:		
<input type="text" value="test"/>	<input type="text" value="test1"/>		
País:*	Estado*	Ciudad:*	Código Postal:*
<input type="text" value="United States"/>	<input type="text" value="Puerto Rico (PR)"/>	<input type="text" value="Carolina"/>	<input type="text" value="00987"/>

 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-SLR - Solicitud de Licencia de Rotulistas

## ¿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.

## SLR – Solicitud de Licencia de Rotulistas

### Descripción

Esta licencia autoriza a ejercer las funciones de rotulista ante la Oficina de Gerencia de Permisos (OGPe) a tenor con la Ley Núm. 355 de 22 de diciembre de 1999, según enmendada y el Reglamento Conjunto de Permisos y Usos de Terrenos.

La vigencia de esta licencia es de un (1) año a partir de la fecha de expedición. Deberá someter la renovación treinta (30) días antes del vencimiento. Cualquier violación a la ley, reglamentos u órdenes de la OGPe podrá resultar en la revocación sumaria de la licencia.

### Documentos Requeridos:

1. Certificación de inexistencia de deuda del Departamento de Hacienda. \*
2. Certificación de pago de Patente Municipal. \*
3. Certificación de pago de Seguro Social Choferil.
4. Póliza del Fondo del Seguro del Estado.
5. Certificación de Existencia y de "Good Standing" del Departamento de Estado (para corporaciones) o copia del Acuerdo de Sociedad (para sociedades). \*
6. Certificación que posee la póliza de responsabilidad pública no menor de \$1,000,000 por daños que sufran terceros en la fabricación, instalación, mantenimiento y remoción negligente o culposa de rótulos. \*
7. Certificación que posee la póliza de responsabilidad pública no menor de \$300,000 por daños que sufran terceros a causa de la conducción y uso negligente de equipos y vehículos utilizados en la fabricación, instalación, mantenimiento y remoción de rótulos y/o anuncios. \*

### Costo

Se cobrará un cargo de \$50 por concepto de radicación de la solicitud.

En los casos de renovación se cobrará un cargo de \$50 por concepto de renovación de la solicitud.

## ¿Cómo solicitar una Solicitud de Licencia de Rotulistas?

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

Una vez seleccionada la opción de Solicitud de Licencia de Rotulistas, 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



## Datos de la Solicitud

El usuario deberá seleccionar si su solicitud es una solicitud nueva o una renovación de su licencia. De ser una solicitud nueva, el usuario deberá llenar la información solicitada.

**Solicitud de Licencia de Rotulistas -**

Municipio

**Datos de la Solicitud**

Información del Rotulista

Información de Pólizas

Anejos

Resumen

Pago

Terminar

**Datos de la Solicitud**

Tipo de solicitud:\*  

Seleccione una opción

Paso Anterior

Guardar

Guardar y Continuar

Cancelar

Siguiente Paso

De ser una renovación de su licencia, el usuario deberá proveer el número de licencia que va a renovar.

**Solicitud de Licencia de Rotulistas -**

Municipio

**Datos de la Solicitud**

Información del Rotulista

Información de Pólizas

Anejos

Resumen

Pago

Terminar

**Datos de la Solicitud**

Tipo de solicitud:\*  

Renovación

Número de licencia:\*  

Número de licencia

Requerido

Paso Anterior

Guardar

Guardar y Continuar

Cancelar

Siguiente Paso



## Información del Rotulista

En esta sección, el usuario deberá llenar la información personal de la persona solicitante de la licencia. **NOTA:** Jurídico se relaciona a un grupo de personas o compañía. Natural se relaciona a un individuo.

Solicitud de Licencia de Rotulistas -

Municipio

Datos de la Solicitud

**Información del Rotulista**

Información de Pólizas

Anejos

Resumen

Pago

Terminar

Información del Rotulista

Indique qué tipo de entidad es el rotulista:\* ☐ Jurídico ☐ Natural

Nombre y Apellido

Primer Nombre:\*

Inicial

Apellido Paterno:\*

Dirección Física

Dirección 1:\*

Dirección 2:

Ciudad:\*

Estado:\*  

Puerto Rico

Código Postal:\*

País:\*  

United States

Dirección Postal

Copy from Physical Address

Dirección 1:\*

Dirección 2:

Ciudad:\*

Estado:\*  

Puerto Rico

Código Postal:\*

País:\*  

United States

Teléfono y Correo Electrónico

Teléfono Primario:\*

Correo Electrónico:\*

Paso Anterior

Guardar

Guardar y Continuar

Cancelar

Siguiente Paso

OGPe-Manual del Solicitante-SLR - Solicitud de Licencia de Rotulistas

17

## Información de Pólizas

En esta sección, el usuario deberá llenar la información requerida de las pólizas, incluyendo dirección y personas de contacto.

**Solicitud de Licencia de Rotulistas -**

Municipio

Datos de la Solicitud

Información del Rotulista

**Información de Pólizas**

Anejos

Resumen

Pago

Terminar

**Información de Póliza del Fondo del Seguro del Estado**

Tipo de Póliza:\*

Número de Póliza:\*

Cantidad:\*  

\$ Cantidad

Descripción de la Póliza:\*

Fecha de Efectividad:\*

Fecha de Expiración:\*

**Información de Póliza de Responsabilidad Pública**

Tipo de Póliza:\*

Número de Póliza:\*

Cantidad:\*  

\$ Cantidad

Descripción de la Póliza:\*

Fecha de Efectividad:\*

Fecha de Expiración:\*

**Información Compañía Aseguradora**

Nombre de Compañía Aseguradora:\*

Nombre Persona Contacto:\*

Apellido Persona Contacto:\*

### Dirección Física

Dirección 1:\*

Dirección 2:


Ciudad:\*

Estado:\*

Código Postal:\*

País:\*

### Dirección Postal

 Copy from Physical Address

Dirección 1:\*

Dirección 2:

Ciudad:\*

Estado:\*

Código Postal:\*

País:\*

### Teléfono

Teléfono Primario:\*

### Información de Póliza de Responsabilidad Pública (Vehículos)

Tipo de Póliza:\*

Número de Póliza:\*

Cantidad:\*

Descripción de la Póliza:\*

Fecha de Efectividad:\*

Fecha de Expiración:\*

### Información Compañía Aseguradora

Nombre de Compañía Aseguradora:\*

Nombre Persona Contacto:\*

Apellido Persona Contacto:\*

**Dirección Física**  
Dirección 1:\*  
  
Dirección 2:  
  
Ciudad:\*  
  
Estado:\*  
  
Código Postal:\*  
  
País:\*

**Dirección Postal**  
  
Dirección 1:\*  
  
Dirección 2:  
  
Ciudad:\*  
  
Estado:\*  
  
Código Postal:\*  
  
País:\*

**Teléfono**  
Teléfono Primario:\*

**Clasificación**  
Clasificación:\*  
  
☐ **Certifico que la información es cierta, correcta y completa, que de no ser así entiendo que la Agencia puede tomar medidas, sin excluir la denegación de la licencia solicitada.**

## 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]**.

Municipio

Datos de la Solicitud

Información del Rotulista

Información de Pólizas

Anejos

Resumen

Pago

Terminar

Documentos

Puede añadir uno o más documentos mediante el botón de Acciones

Nombre	Descripción	Documento	Requerido	Acción
Certificación de existencia y Good Standing del Departamento de Estado	Certificación de existencia y Good Standing del Departamento de Estado	Pendiente	<span></span>	Acciones ▾
Certificación de la Corporación del Fondo del Seguro del Estado		Pendiente	<span></span>	Acciones ▾
Certificación de Pago de Seguro Social Choferil	Certificación de pago de Seguro Social Choferil	Pendiente	<span></span>	Acciones ▾
Certificación de Pago Patente Municipal	Certificación de pago Patente Municipal	Pendiente	<span></span>	Acciones ▾
Certificación de Póliza de Responsabilidad Pública	Certificación de Póliza de Responsabilidad Pública	Pendiente	<span></span>	Acciones ▾
Certificación de Póliza de Responsabilidad Pública Vehículos	Certificación de Póliza de Responsabilidad Pública Vehículos	Pendiente	<span></span>	Acciones ▾
Copia de Licencia de Rotulista	Copia de Licencia de Rotulista	Pendiente	<span></span>	Acciones ▾
Evidencia de Seguro Social Patronal		Pendiente	<span></span>	Acciones ▾
Libre de Deuda Hacienda	Certificación de NO Deuda - Departamento de Hacienda.	Pendiente	<span></span>	Acciones ▾

Documentos Ideal

Documentos subidos automáticamente por el servicio de Ideal

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

Otros Documentos

Agregar Otro Documento

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





Paso Anterior

Siguiente Paso

OGPe-Manual del Solicitante-SLR - Solicitud de Licencia de Rotulistas

21

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

Certificación de existencia y Good Standing del Departamento de Estado	Certificación de existencia y Good Standing del Departamento de Estado	<a href="#">Descargar</a>		<div>Acciones ▾</div> <div>  Eliminar                 </div>
Certificación de la Corporación del Fondo del Seguro del Estado		Pendiente		<div>  Subir                 </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 **[Siguiente Paso]**, en la esquina inferior derecha para continuar.

Municipio

Datos de la Solicitud

Información del Rotulista

Información de Pólizas

Anejos

Resumen

Pago

Terminar

Imprimir Resumen

Tipo de Trámite: SLR-Solicitud de Licencia de Rotulistas

Datos de la Solicitud

Tipo de solicitud	Nueva
Número de Caso	2025-SLR-003805

Información del Rotulista

Tipo de entidad	Natural
Últimos Cuatro Números de Seguro Social Personal	1111
Nombre	Juan del Pueblo
Dirección Física	1, Lares, Puerto Rico 00999
Dirección Postal	1, Lares, Puerto Rico 00999
Teléfono	(111)111-1111
Correo electrónico	juan@delpueblo.com

Información de Póliza del Fondo del Seguro del Estado

Tipo de Póliza	1
Número de Póliza	1

OGPe-Manual del Solicitante-SLR - Solicitud de Licencia de Rotulistas

23

## Pago

En esta sección, 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]**.

Municipio

Datos de la Solicitud

Información del Rotulista

Información de Pólizas

Anejos

Resumen

Pago

Terminar

### \$ Detalles del pago

Fecha	Descripción	Precio Total	Precio a Pagar (100)%
10/24/2025	<b>Costo Base del Trámite</b> <i>Licencia de Rotulistas: \$50.00</i>	\$50.00	\$50.00
		<b>\$50.00</b>	<b>\$50.00</b>

### 🇵🇷 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

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)%
10/24/2025	Costo Base del Trámite <i>Licencia de Rotulistas: \$50.00</i>	\$50.00	\$50.00
		\$50.00	\$50.00

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 de Licencia de Rotulistas fue sometido y será evaluado prontamente, muchas gracias!**