



Estado Libre Asociado de Puerto Rico
DEPARTAMENTO DE HACIENDA
Área de Rentas Internas
REGISTRO DE COMERCIANTES

PROCEDIMIENTO 4

Aplicabilidad:	S-17 Oficina para el Procesamiento de las solicitudes del Registro de Comerciantes
Asunto:	Recibo del Modelo SC 2914, Solicitud de Certificado de Registro de Comerciante y Certificado de Exención a través del FAX

Instrucciones y Normas Generales:

1. El supervisor de la oficina S-17 velará por el buen funcionamiento y uso de la máquina de facsímil. Mantendrá un inventario adecuado de papel y tinta (toner).
2. El supervisor velará que el encabezamiento esté programado adecuadamente para que se imprima en el facsímil la unidad de procedencia, fecha y hora de recibo.
3. El modelo SC 2914 se sellará como recibido con el sello de correspondencia general.
4. Todos los Modelos SC 2914 recibidos, Solicitud de Certificado de Registro de Comerciante y Certificado de Exención, serán referidos a la "mesa de trabajo de Modelos recibidos a través del fax y el correo" **el mismo día en que fueron recibidos.**
5. El supervisor mantendrá el área de trabajo organizada, en colaboración con el personal, para evitar cualquier confusión con el manejo de las solicitudes de acuerdo al lugar de procedencia. Proveerá una caja, bandeja o área de trabajo (rotulada) para cada uno de los remitentes entendiéndose: por fax, por correo, de Distritos y Centros Comerciales, de Colecturías y de las Oficinas Regionales de la Compañía de Comercio y Exportación de Puerto Rico.
6. Bajo ninguna circunstancia se sacará copia de los Modelos SC 2914, Solicitud de Certificado de Registro de Comerciante y Certificado de Exención, que se reciban a través del fax.
7. Todas las hojas del modelo SC 2914 serán grapadas en la parte superior izquierda.
8. El supervisor de la oficina S-17 mantendrá un registro de los facsímiles recibidos mediante el informe que imprime la máquina de fax.

Aplicabilidad:	S-17 Oficina para el Procesamiento de las solicitudes del Registro de Comerciantes
Asunto:	Recibo del Modelo SC 2914, Solicitud de Certificado de Registro de Comerciante y Certificado de Exención a través del FAX

PROCEDIMIENTO

RESPONSABLE

ACCIÓN

Supervisor

1. Recoge los Modelos SC 2914, Solicitud de Certificado de Registro de Comerciante y Certificado de Exención, impresos por el fax.
2. Entrega las Solicitudes al personal designado para el proceso correspondiente.

Personal designado

3. Sella el Modelo SC 2914 como recibido con el sello de correspondencia general.
4. Prepara Formulario 310-12, Hoja de Lotes/Registro de Comerciantes.
5. Entrega lotes y Formulario 310-12 al Supervisor.

Supervisor

6. Registra la información de los lotes recibidos en la hoja de Excel creada para este propósito.
7. Coloca los lotes en el área "recibido por fax" para la continuación del proceso.

Lcdo. Carlos Serrano Terrón
Secretario Auxiliar
Área de Rentas Internas



Firma

1/22/07
Día Mes Año

Ing. Eliud Gerena López
Secretario Auxiliar
Área de Administración



Firma

1/23/2007
Día Mes Año