



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

PROCEDIMIENTO 6

Aplicabilidad:	<ul style="list-style-type: none">• S-17 Oficina para el Procesamiento de las solicitudes del Registro de Comerciantes• MESA DE REVISIÓN Y PREPARACIÓN DE SOLICITUDES RECIBIDAS A TRAVÉS DE COLECTURÍAS, DISTRITOS DE COBRO DE CONTRIBUCIONES Y OFICINAS REGIONALES DE LA COMPAÑÍA DE COMERCIO Y EXPORTACIÓN DE PR
Asunto:	Revisión y preparación de los Modelos SC 2914, Solicitud de Certificado de Registro de Comerciante y Certificado de Exención recibido a través de las Colecturías, Distritos de Cobro de Contribuciones y Oficinas Regionales de la Compañía de Comercio y Exportación de PR

Instrucciones y Normas Generales:

1. Todos los Modelos recibidos serán revisados y preparados para serialización el mismo día en que fueron recibidos.
2. El supervisor mantendrá el área de trabajo organizada, en colaboración del 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 Federal, de Distritos y Centros Comerciales, de Colecturías de Rentas Internas y Oficinas Regionales de la Compañía de Comercio y Exportación de PR.
3. Todas las hojas del Modelo SC 2914 serán grapadas en la parte superior izquierda.
4. Toda corrección o marca será hecha solamente con lápiz o bolígrafo que escriba en rojo.
5. Si se encuentra algún Modelo SC 2914 sin el correspondiente sello con la fecha de recibido, debe referirse de inmediato al Supervisor para que se hagan las gestiones necesarias para sellar la solicitud según el procedimiento.
6. Será sacado del lote todo Modelo SC 2914 de las siguientes instituciones ya que estas no tienen que registrarse:
 - a) Agencias del Estado Libre Asociado de Puerto Rico
 - b) Agencias del Gobierno Federal
 - c) Municipios

Las solicitudes se entregarán al Supervisor y se hará la anotación correspondiente en el Formulario 310-12, Hoja de Lotes/Registro de Comerciantes.

7. De encontrarse algún Modelo SC 2914 sin número de Seguro Social o sin Número de Identificación Patronal según aplique, debe referirse al Supervisor para que

Aplicabilidad:	<ul style="list-style-type: none"> • S-17 Oficina para el Procesamiento de las solicitudes del Registro de Comerciantes • MESA DE REVISIÓN Y PREPARACIÓN DE SOLICITUDES RECIBIDAS A TRAVÉS DE COLECTURÍAS, DISTRITOS DE COBRO DE CONTRIBUCIONES Y OFICINAS REGIONALES DE LA COMPAÑÍA DE COMERCIO Y EXPORTACIÓN DE PR
Asunto:	Revisión y preparación de los Modelos SC 2914, Solicitud de Certificado de Registro de Comerciante y Certificado de Exención recibido a través de las Colecturías, Distritos de Cobro de Contribuciones y Oficinas Regionales de la Compañía de Comercio y Exportación de PR

busque la información necesaria en el banco de datos del Sistema PRITAS o REFO para completar la solicitud. De no obtener resultados mediante este proceso, se refiere a las indicaciones de la siguiente instrucción.

8. Se llenará una Hoja de Sustitución de Modelo SC 2914 en lote, Formulario 310-18 según aplique en los siguientes casos:

Para ser enviados a la Oficina de Servicio al Comerciante:

- a) Sin Número de Seguro Social
- b) Sin Identificación Patronal
- c) Sin naturaleza del negocio
- d) Ilegibles

Para ser enviados a OGP Miramar Training Center:

- a) Alto número de localidades
- b) Volumen de ventas mayor de \$10,000,000

Se indicará en el Formulario 310-12, Hoja de Lotes la razón por la cual se retirará el Modelo SC 2914 luego de haber sido numerado.

9. Una vez se revisen y preparen **todos** los Modelos SC 2914, Solicitud de Certificado de Registro de Comerciante y Certificado de Exención, de acuerdo a este procedimiento, se referirán al proceso de serialización.
10. Ninguna Solicitud de Certificado de Comerciante y Certificado de Exención podrá seguir el curso del proceso sin número de serie.
11. Si se encuentra alguna carta o comunicación de un comerciante/contribuyente junto a un Modelo SC 2914 deberá ser entregada al Supervisor para el trámite correspondiente.
12. Lote = paquetes de 25 Modelos SC 2914, Solicitud de Certificado de Registro de Comerciante y Certificado de Exención.
13. Código NAICS (siglas en inglés) = Sistema de Clasificación de la Industria Norteamericana. Se verificará que dicho Código sea el correcto de acuerdo a la actividad comercial en todos los encasillados que aplique.

VI


Aplicabilidad:	<ul style="list-style-type: none"> • S-17 Oficina para el Procesamiento de las solicitudes del Registro de Comerciantes • MESA DE REVISIÓN Y PREPARACIÓN DE SOLICITUDES RECIBIDAS A TRAVÉS DE COLECTURÍAS, DISTRITOS DE COBRO DE CONTRIBUCIONES Y OFICINAS REGIONALES DE LA COMPAÑÍA DE COMERCIO Y EXPORTACIÓN DE PR
Asunto:	Revisión y preparación de los Modelos SC 2914, Solicitud de Certificado de Registro de Comerciante y Certificado de Exención recibido a través de las Colecturías, Distritos de Cobro de Contribuciones y Oficinas Regionales de la Compañía de Comercio y Exportación de PR

14. Hoja de Cotejo = lista que utiliza el personal de mesa durante el proceso de revisión para marcar los encasillados seleccionados para el control de calidad del proceso de recibo.

PROCEDIMIENTO

RESPONSABLE

ACCIÓN

Oficinista

1. Recoge un lote de Modelos SC 2914, Solicitud de Certificado de Registro de Comerciante y Certificado de Exención, de la caja, bandeja o área de trabajo rotulada "Recibido de las Colecturías, Distritos de Cobro de Contribuciones y Oficinas Regionales de la Compañía de Comercio y Exportación de PR".
2. Traslada los documentos a la mesa destinada para la revisión de las solicitudes y su preparación de las solicitudes recibidas de las Colecturías, Distritos de Cobro de Contribuciones y la Oficina Regional de la Compañía de Comercio y Exportación de PR.
3. Revisa que el Modelo SC 2914 tenga el sello de recibido.
 - 3.1. Si el Modelo SC 2914 no esta sellado como recibido, lo refiere al Supervisor de la Oficina para que se selle con la fecha en que se originó el lote.
 - 3.1.1. Regresa el Modelo SC 2914 al curso del lote.
4. Quita las grapas al Modelo para remover las hojas de Código NAICS y la hoja de instrucciones.
 - 4.1. Si el anejo SC 2914 Localidades, está vacío, igualmente remueve este documento del resto del Modelo.

Aplicabilidad:	<ul style="list-style-type: none"> • S-17 Oficina para el Procesamiento de las solicitudes del Registro de Comerciantes • MESA DE REVISIÓN Y PREPARACIÓN DE SOLICITUDES RECIBIDAS A TRAVÉS DE COLECTURÍAS, DISTRITOS DE COBRO DE CONTRIBUCIONES Y OFICINAS REGIONALES DE LA COMPAÑÍA DE COMERCIO Y EXPORTACIÓN DE PR
Asunto:	Revisión y preparación de los Modelos SC 2914, Solicitud de Certificado de Registro de Comerciante y Certificado de Exención recibido a través de las Colecturías, Distritos de Cobro de Contribuciones y Oficinas Regionales de la Compañía de Comercio y Exportación de PR

Oficinista

- 4.1.1. Desecha la hoja de instrucciones y la hoja del Código NAICS en la caja para reciclaje.
- 4.2. Si aplica el anejo SC 2914 Localidades, grapa al Modelo SC 2914, en la parte superior izquierda.
5. Revisa que el encasillado 1 esté marcado como "Registro Inicial".
 - 5.1. Si no está marcado, se hace la marca con el lápiz rojo en el encasillado "Registro Inicial".
 - 5.2. Si hay más de una opción marcada, tacha cualquiera de las otras opciones que haya marcado el comerciante.
 - 5.3. Si señala "Cese de Operaciones", llena el Formulario 310-18, Hoja de Sustitución de Modelo SC 2914, y hace debida anotación en el Formulario 310-12, Hoja de Lotes/Registro de Comerciantes.
 - a) El Modelo continúa en el lote hasta ser serializada.
 - 5.4. Marca la hoja de cotejo según instrucciones.
6. Revisa que el comerciante haya escrito el nombre legal de la corporación, sociedad o individuo en el encasillado 2.
 - 6.1. Si no tiene nombre y sí tiene número de Seguro Social o de Identificación Patronal, se refiere al Supervisor para que busque la información necesaria en el sistema PRITAS o REFO según aplique.
 - 6.1.1. Si se encontró la información en el sistema, llena el encasillado dos y regresa el Modelo

Aplicabilidad:	<ul style="list-style-type: none"> • S-17 Oficina para el Procesamiento de las solicitudes del Registro de Comerciantes • MESA DE REVISIÓN Y PREPARACIÓN DE SOLICITUDES RECIBIDAS A TRAVÉS DE COLECTURÍAS, DISTRITOS DE COBRO DE CONTRIBUCIONES Y OFICINAS REGIONALES DE LA COMPAÑÍA DE COMERCIO Y EXPORTACIÓN DE PR
Asunto:	Revisión y preparación de los Modelos SC 2914, Solicitud de Certificado de Registro de Comerciante y Certificado de Exención recibido a través de las Colecturías, Distritos de Cobro de Contribuciones y Oficinas Regionales de la Compañía de Comercio y Exportación de PR

Oficinista

SC 2914 al curso del lote.

6.1.2. Si no se encuentra la información en PRITAS o REFO, llena el Formulario 310-18, Hoja de Sustitución de Modelo SC 2914.

a) El Modelo continúa en el lote hasta ser serializada.

6.2. Marca la hoja de cotejo según instrucciones.

7. Verifica que en encasillado tres tenga el número de Seguro Social o en el encasillado 4 tenga el de Identificación Patronal, según aplique.

7.1. Si no tiene el número correspondiente, se refiere al Supervisor para que busque la información en el sistema.

7.1.1. Si se encuentra la información llena el encasillado tres o cuatro según corresponda y regresa el Modelo SC 2914 al curso del lote.

7.1.2. Si no se encuentra la información, prepara el Formulario 310-18, Hoja de Sustitución de Modelo SC 2914 en lote, para que la solicitud se retire luego de ser numerada y hace debida anotación en el Formulario 310-12, Hoja de Lotes/Registro de Comerciantes.

a) El Modelo continúa en el lote hasta ser serializada.

7.1.3. Grapa la Hoja de Sustitución al Modelo SC 2914.

7.2. Marca la hoja de cotejo según instrucciones.

8. Revisa que el Código NAICS, encasillado 15a,

Aplicabilidad:	<ul style="list-style-type: none"> • S-17 Oficina para el Procesamiento de las solicitudes del Registro de Comerciantes • MESA DE REVISIÓN Y PREPARACIÓN DE SOLICITUDES RECIBIDAS A TRAVÉS DE COLECTURÍAS, DISTRITOS DE COBRO DE CONTRIBUCIONES Y OFICINAS REGIONALES DE LA COMPAÑÍA DE COMERCIO Y EXPORTACIÓN DE PR
Asunto:	Revisión y preparación de los Modelos SC 2914, Solicitud de Certificado de Registro de Comerciante y Certificado de Exención recibido a través de las Colecturías, Distritos de Cobro de Contribuciones y Oficinas Regionales de la Compañía de Comercio y Exportación de PR

Oficinista

corresponda con la naturaleza del negocio principal, encasillado 15.

8.1. Si la actividad comercial informada es sobre "ventas y servicios", se marca **ventas** como actividad principal del negocio.

8.1.1. Si hay discrepancia entre dicha información, corrige el Código NAICS utilizando la lista provista.

8.2. Marca la hoja de cotejo según instrucciones.

9. Revisa el volumen del negocio por año en el encasillado 14.

9.1. Si es mayor de \$10,000,000 llena el Formulario 310-18, Hoja de Sustitución, marcando el encasillado correspondiente.

9.1.1. Si el Comerciante incluyó información en el anejo de localidades, marca el encasillado correspondiente a "Alto número de localidades" en la Hoja de Sustitución y hace debida anotación en el Formulario 310-12, Hoja de Lotes/Registro de Comerciantes.

9.1.2. Grapa la Hoja de Sustitución al Modelo SC 2914.

9.2. Marca la hoja de cotejo según instrucciones.

10. Revisa el encasillado 21 del Modelo SC 29214.

10.1. Si el comerciante es manufacturero, circula el número de identificación como manufacturero en el encasillado 22.

11. Entrega el lote finalizado al personal designado para

Aplicabilidad:	<ul style="list-style-type: none"> • S-17 Oficina para el Procesamiento de las solicitudes del Registro de Comerciantes • MESA DE REVISIÓN Y PREPARACIÓN DE SOLICITUDES RECIBIDAS A TRAVÉS DE COLECTURÍAS, DISTRITOS DE COBRO DE CONTRIBUCIONES Y OFICINAS REGIONALES DE LA COMPAÑÍA DE COMERCIO Y EXPORTACIÓN DE PR
Asunto:	Revisión y preparación de los Modelos SC 2914, Solicitud de Certificado de Registro de Comerciante y Certificado de Exención recibido a través de las Colecturías, Distritos de Cobro de Contribuciones y Oficinas Regionales de la Compañía de Comercio y Exportación de PR

continuar con el proceso.

Personal designado

12. Recibe el lote finalizado y lo acomoda en el área de los documentos listos para serialización.

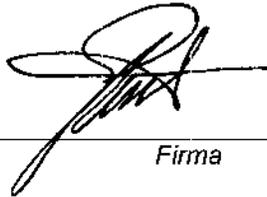
Lcdo. Carlos Serrano Terrón
 Secretario Auxiliar
 Área de Rentas Internas



Firma

1/22/07
 Día Mes Año

Ing. Eliud Gerena López
 Secretario Auxiliar
 Área de Administración



Firma

1/23/2007
 Día Mes Año

5