



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

PROCEDIMIENTO 12

Aplicabilidad:	Sección Entrada de Datos
Asunto:	Ingreso de los datos de la "Solicitud de Certificado de Registro de Comerciante y Certificado de Exención", en la aplicación.

Instrucciones y Normas Generales:

1. *Todas las solicitudes serán trabajadas con los datos mínimos requeridos en los encasillados del 1 al 15a.*
2. *El Supervisor será responsable de garantizar que se trabajen todas las solicitudes en el menor tiempo posible.*
3. *En los casos en que la información que provee el comerciante no esté suficientemente clara o tenga algún error, el Operador de Equipo Electrónico de Registro de Datos (en adelante Operador) consultará con el Supervisor para que éste determine la acción a seguir de manera que no se detenga el proceso de entrada de datos.*
4. *El Operador deberá verificar la información de cada pantalla para efectuar cualquier corrección, antes de guardarla ("save").*
5. *El Operador ingresa toda la información contenida en el Modelo SC 2914, Solicitud de Certificado de Registro de Comerciante y Certificado de Exención, de manera fiel y exacta.*
6. *Al ingresar los datos puede utilizar la tecla "tab" para moverse entre los campos e igualmente puede utilizar el "mouse".*
7. *Si deja de ingresar información en el programa, se apaga automáticamente en 20 minutos. Si hay un archivo sin terminar perderá la información. Al salir del área de trabajo tiene que terminar de ingresar la información del Modelo SC 2914 y asegurarse de guardarla ("save").*
8. *La clave de acceso ("User" y "Password") es única, por lo que cada persona es responsable de la información que ingrese con su clave.*
9. *Toda la información se ingresa en letra mayúscula.*
10. *Se ingresan **todas** las localidades que se incluyan en la solicitud.*

Aplicabilidad:	Sección Entrada de Datos
Asunto:	Ingreso de los datos de la Solicitud de Certificado de Registro de Comerciante y Certificado de Exención en la aplicación.

PROCEDIMIENTO

RESPONSABLE ACCIÓN

- | RESPONSABLE | ACCIÓN |
|--|--|
| Supervisor personal autorizado
Operador | <p>o 1. Asigna lotes a los Operadores de Equipo Electrónico de Registro de Datos.</p> <p>2. Recibe el lote.</p> <p>3. Enciende la computadora.</p> <p>4. Ingresa su clave de usuario ("User ID") y su clave de acceso ("Password") para acceder el LAN.</p> <p>5. Utiliza el icono "People Soft 8 Sign in" en el "desktop" para acceder la aplicación.</p> <p>6. Ingresa "User ID" y "Password" para la nueva pantalla correspondiente.</p> <p style="padding-left: 40px;">a. Este usuario y clave de acceso es diferente al requerido en el paso 4.</p> <p style="padding-left: 40px;">b. Si es usuario regular de la computadora, aparece el "User ID" y sólo ingresa el "Password".</p> <p>7. Selecciona la opción "Sign In".</p> <p>8. En el menú "People Soft", selecciona la palabra "Hacienda"</p> <p>9. Selecciona la alternativa "Solicitud Alta Comerciante".</p> <p>10. En la pantalla Solicitud Ingreso Comerciante, pestaña "Add a New Value", ingresa el número de serie del Modelo SC 2914 ubicado en la parte superior derecha del documento.</p> <p style="padding-left: 40px;">a. En el campo "Set ID", la aplicación señala "PUERT" de modo predeterminado.</p> <p>10.1. Si encuentra una solicitud sin número de serie, la devuelve al supervisor para que gestione su devolución a la unidad de serialización. Vea procedimiento Devolución del Modelo SC 2914, para serialización.</p> |

Aplicabilidad:	Sección Entrada de Datos
Asunto:	Ingreso de los datos de la Solicitud de Certificado de Registro de Comerciante y Certificado de Exención en la aplicación.

Operador

11. Selecciona la opción "ADD".

a. Aparece en pantalla el Modelo SC 2914. La información está distribuida en páginas (pantallas o pestañas) secciones: **Comerciante, Personas, Localidades e Impuesto de Ventas y Juramento.**

12. Aparece la pestaña "**Comerciante**".

13. Ingresar el número de lote.

a. Formulario 310-12 Hoja de Lote, encasillado "Para uso de la oficina S-17", parte superior derecha.

13.1. Si no tiene número de lote, devuelve el lote al supervisor.

14. **Encasillado Número de Serie:** El formulario ya lo provee. No requiere selección de alternativa.

15. **Encasillado Fecha Sello:** Coloca la fecha del sello de recibido que aparece en el Modelo SC 2914 (Día/Mes/Año).

16. **Enmendada:** Marca, sólo si se indica en el Modelo SC 2914.

17. **Número de Registro Asignado:** El programa lo asigna. No requiere selección de alternativa.

18. **Fecha de efectividad:** La aplicación asigna la fecha en que se está trabajando la solicitud.

19. **Encasillado 1** "Indique la razón por la cual rinde esta solicitud: Registro inicial, Negocio Nuevo, Cambio de Dirección, Nueva Actividad, Nueva Localidad, Cese de Operaciones y Otro". Con el mouse marca la opción que indica el comerciante en la solicitud.

19.1. Si el comerciante marcó dos o más alternativas, ingresa todas las alternativas seleccionadas por el comerciante.

19.2. Si el comerciante no marcó ninguna opción, selecciona Registro Inicial.



Aplicabilidad:	Sección Entrada de Datos
Asunto:	Ingreso de los datos de la Solicitud de Certificado de Registro de Comerciante y Certificado de Exención en la aplicación.

Operador **20. Encasillado 2 "Nombre legal".** Ingresas el nombre de la corporación, sociedad, individuo o dueño.

a. Ingresas exactamente igual a lo escrito por el solicitante.

b. El nombre del negocio y el nombre del dueño puede coincidir.

20.1. Si el Modelo SC 2914 no provee la información, deja el encasillado en blanco.

21. Encasillado 3 "Número de Seguro Social". Ingresas el número detallado en el Modelo SC 2914.

a. Ingresas sólo números; no se ingresan guiones.

21.1. Si en el Modelo SC 2914 no se indica el número de Seguro Social, deja el encasillado en blanco.

21.2. Si falta un número, aparece una advertencia -El número de Seguro Social es menor de 9 dígitos.

21.2.1. Ingresas el número nuevamente.

21.2.1.1. Si el número no es correcto, ingresas nuevamente el número.

21.2.1.2. Si la cantidad de números es mayor a los 9 dígitos, la aplicación borra el último número.

21.2.1.3. Ingresas nuevamente el número.

21.3. Verificas que la distribución de los guiones en el número de Seguro Social corresponda a una secuencia 3-2-4. Ejemplo xxx-xx-xxxx

21.3.1. Si la distribución de los guiones es desigual, ingresas el número de Seguro Social nuevamente para corregir.

22. Encasillado 4 "Número de Identificación Patronal". Ingresas la información que provee el Modelo SC 2914.

<i>Aplicabilidad:</i>	Sección Entrada de Datos
<i>Asunto:</i>	Ingreso de los datos de la Solicitud de Certificado de Registro de Comerciante y Certificado de Exención en la aplicación.

Operador

22.1. Si en el Modelo SC 2914 no aparece el número de Identificación Patronal, deja el encasillado en blanco.

22.2. Si la cantidad de números coincide con los espacios disponibles, el programa lo acepta asumiendo que es correcto.

22.3. Si ingresa un número menos, aparece una advertencia para que verifique los números ingresados.

22.3.1. Ingresa nuevamente el número hasta que la aplicación lo acepte.

22.4. Verifica que la distribución de los guiones en el número de Identificación Patronal corresponda a una secuencia 2-7. Ejemplo xx-xxxxxxx

22.4.1. Si la cantidad de números coincide con los espacios disponibles, el programa lo acepta asumiendo que es correcto.

22.4.2. Si la distribución de los guiones es incorrecta, ingresa nuevamente el número de Identificación Patronal.

23. **Encasillado 5** "Detalle Dirección Postal": Ingresa la dirección postal del comerciante.

a. Puede coincidir con la dirección física del comerciante.

b. Ingresa **toda** la información que el comerciante incluyó en el Modelo SC 2914.

c. Utiliza el formato de estandarización de direcciones postales establecido por el Servicio Postal de los Estados Unidos.

d. La información es colocada en el siguiente orden:

i. País: Marque el signo de lupa para escoger el las iniciales de país.

ii. Dirección 1 Urbanización, Edificio, Condominio

Aplicabilidad:	Sección Entrada de Datos
Asunto:	Ingreso de los datos de la Solicitud de Certificado de Registro de Comerciante y Certificado de Exención en la aplicación.

Operador

iii. Dirección 2 # Bloque, # Calle, Avenida

iv Dirección 3 Ruta Rural

v. Dirección 4 PO Box

vi. Estado: PR

vii. Código Postal: Marca el icono lupa para acceder a la tabla de códigos postales.

vii. a. Al seleccionar el código aparece automáticamente la información del pueblo y municipio.

vii. b. Verifica que sean los correctos. Para realizar diferentes tipos de búsquedas consulte el manual del usuario.

vii. c. Si el código postal no corresponde a la dirección, verifica en la tabla de código postal el que corresponda al municipio. Nótese que hay municipios con varios códigos postales. Si los códigos postales son diferentes al de PR y al de USA (Estados Unidos) seleccionar DIF, éste país acepta todos los códigos postales, registrados por el solicitante.

viii. Municipio: Ingresar el nombre del municipio, en caso de que no tuviese el código postal.

f. En caso de dudas consulta con el supervisor para que éste determine la acción a seguir en cada caso en particular.

ix. Pueblo: Ingresar el nombre del pueblo.

23.1. Si en el Modelo SC 2914 falta la dirección postal, dejar el encasillado en blanco.

24. **Encasillado 6** "Dirección Física": Ingresar la información de la dirección física del comerciante.

Aplicabilidad:	Sección Entrada de Datos
Asunto:	Ingreso de los datos de la Solicitud de Certificado de Registro de Comerciante y Certificado de Exención en la aplicación.

Operador

- a. Puede coincidir con la dirección postal del comerciante.
- b. Se ingresa *toda* la información que el comerciante incluyó en el Modelo SC 2914.
- c. La información se ingresa a la aplicación en el siguiente orden:
 - i. País: Marque el signo de lupa para escoger las iniciales de país.
 - ii. Dirección 1 Urbanización, Edificio, Condominio, Barrio.
 - iii. Dirección 2 # Bloque, # Calle, Carretera, Avenida
 - iv. Dirección 3 Ruta Rural, Sector
 - v. Dirección 4 Kilómetro, Hectómetro
 - vi. Estado: PR
 - vii. Código Postal: Para realizar consultas marque el botón con el icono lupa para acceder a la tabla de códigos postales.
 - a. Si en el Modelo SC 2914 falta la dirección física, deja el encasillado en blanco.
 - b. Si surge alguna duda, consulta con el supervisor para que determine la acción a seguir en cada caso en particular.
 - viii. Municipio: Ingresa el nombre del municipio, en caso de que no tuviese el código postal.
 - ix. Pueblo: Ingresa el nombre del pueblo.

25. **Encasillado 7 "Teléfono":** Ingresa el número provisto por el comerciante.

Aplicabilidad:	Sección Entrada de Datos
Asunto:	Ingreso de los datos de la Solicitud de Certificado de Registro de Comerciante y Certificado de Exención en la aplicación.

Operador

a. *Se ingresan sólo números, no se escriben guiones u otros símbolos.*

Ejemplo: 7877212020. En la pantalla se verá (787) 721-2020.

b. *Se requiere el código de área (prefijo).*

25.1. Si falta un número, verifica en la información de la solicitud e ingresa nuevamente los números.

25.2. Si el comerciante no incluyó número de teléfono, deja el encasillado en blanco.

26. Encasillado 8 "Fax": *Ingresa el número provisto por el comerciante.*

a. *Se ingresan sólo números, no se escriben guiones u otros símbolos.*

Ejemplo: 7877210000. En la pantalla se verá (787) 721-0000

26.1. Si falta un número verifica en la información de la solicitud e ingresa nuevamente los números.

26.2. Si el comerciante no incluyó número de fax, deja el encasillado en blanco.

27. Encasillado 9 "E-mail": *Ingresa la información provista en el Modelo SC 2914.*

27.1. Si no tiene la información, deja el encasillado en blanco.

28. Encasillado 10 "Web": *Ingresa la información provista en el Modelo SC 2914.*

28.1. Si no tiene la información, deja el encasillado en blanco.

29. Encasillado 11 "Tipo de Organización": *Ingresa la información provista en el Modelo SC 2914.*

Aplicabilidad:	Sección Entrada de Datos
Asunto:	Ingreso de los datos de la Solicitud de Certificado de Registro de Comerciante y Certificado de Exención en la aplicación.

Operador

a. El botón con la flecha que aparece en el encasillado, muestra las alternativas disponibles. Utilice el mouse para acceder este menú.

30. Encasillado 12 "Fecha de incorporación o creación": Ingresa la información provista en el Modelo SC 2914.

a. Orden de ingreso **día, mes y año**. El Modelo SC 2914 indica día, mes y año.

b. Para seleccionar la fecha utilizando el calendario, marca el icono calendario con el mouse.

30.1. Si no tiene la fecha completa, deja el encasillado en blanco.

31. Encasillado 13 "Fecha de cierre de su período de contabilidad: día y mes": Ingresa la información provista en el Modelo SC 2914.

a. Se ingresan sólo números, no se escriben guiones u otros símbolos.

31.1. Si no tiene la fecha, deja el encasillado en blanco.

32. Encasillado 14 "Volumen de negocio al final del año natural anterior": Ingresa la información provista en el Modelo SC 2914.

a. Se ingresan sólo números, no se escriben guiones u otros símbolos.

32.1. Si incluye centavos, coloca el punto decimal.

32.2. Si no provee la información solicitada, deja el encasillado en blanco.

33. Encasillado 15 "Naturaleza del negocio": Ingrese la información provista en el Modelo SC 2914.

33.1. Si no provee la información solicitada, deja el encasillado en blanco.

34. Encasillado 15 a. "Código NAICS": Ingresa la información provista en el Modelo SC 2914.

Aplicabilidad:	Sección Entrada de Datos
Asunto:	Ingreso de los datos de la Solicitud de Certificado de Registro de Comerciante y Certificado de Exención en la aplicación.

Operador

34.1 Si el código NAICS fue modificado en el proceso de control de calidad, anotado a mano en color rojo, ingresa la información corregida.

35. Selecciona la pestaña "**Personas**".

36. **Encasillado Número de Serie:** El formulario ya lo provee. No requiere selección de alternativa.

37. **Encasillado 16 "Dueños, Socios, Accionistas o Personas con 50% o más:** Ingresa la información provista en el Modelo SC 2914.

a. La información se ingresa a la aplicación en el siguiente orden:

i. **Nombre:** Ingresa la información provista en el Modelo SC 2914. Si el nombre es igual al Nombre Legal de la pestaña de Comerciante, se selecciona la opción "Copiar Nombre".

a Aparece la alternativa de copiar el nombre de la página anterior.

ii. **Título:** Marca una de las siguientes alternativas: Dueño, Socio o Accionista, según detallado en el Modelo SC 2914.

iii. **Número de Seguro Social:** Ingresa sólo números. Si el nombre fue copiado, la aplicación también copia el número de Seguro Social.

a. Si el nombre fue copiado, la aplicación también copia el número de Seguro Social.

iv. **Porcentaje:** Ingresa sólo números.

v. **País:** Marque el signo de lupa para escoger las iniciales de país.

a Aparece la alternativa de copiar la dirección de la página anterior.



<i>Aplicabilidad:</i>	Sección Entrada de Datos
<i>Asunto:</i>	Ingreso de los datos de la Solicitud de Certificado de Registro de Comerciante y Certificado de Exención en la aplicación.

vi. *Dirección 1: Urbanización, Edificio, Condominio, Barrio.*

vii. *Dirección 2 # Bloque, # Calle, Carretera, Avenida*

viii. *Dirección 3 Ruta Rural, Sector*

ix. *Dirección 4 Kilómetro, Hectómetro*

x. *Estado: PR*

xi. *Código Postal: Marca el icono lupa para acceder la tabla de códigos postales. Selecciona el código postal correspondiente.*

xii. *Municipio: Nombre del municipio.*

xiii. *Pueblo: Nombre del pueblo*

xiv. *Teléfono: Ingresa el número provisto por el comerciante. Si el número es igual al provisto en la pestaña de Comerciante selecciona, la opción "Copiar Telefono".*

xiv. a. *Se ingresan sólo números, no se escriben guiones u otros símbolos.*

Ejemplo: 7877212020. En la pantalla se verá (787) 721-2020.

xiv. b. *Se requiere el código de área (prefijo).*

xiv. 1. *Si falta un número, verifica en la información de la solicitud e ingresa nuevamente los números.*

xiv. 2. *Si el comerciante no incluyó número de teléfono, deja el encasillado en blanco.*



38. *"Posee otro negocio con más de 50%": Marca el cuadro, si así lo indica el Modelo SC 2914.*



Aplicabilidad:	Sección Entrada de Datos
Asunto:	Ingreso de los datos de la Solicitud de Certificado de Registro de Comerciante y Certificado de Exención en la aplicación.

Operador

38.1 Aparece una pantalla para ingresar la información que aparece en el encasillado 16.

38.1.1 Si son varios socios, para ingresar un nuevo socio oprime el botón con el signo "+".

38.2 Si no provee la información solicitada, deja el encasillado en blanco.

39. Selecciona la pestaña "**Localidades**".

40. **Encasillado 17** "Localidades que opera el negocio": Ingresa la información provista en el Modelo SC 2914.

40.1. Si no provee la información de las localidades, deja el encasillado en blanco.

a. La aplicación copia la información del encasillado.

41. "Tipo de certificado solicitado": Marca en el cuadro correspondiente: Comerciante, Exhibidor, Negocio ambulante, Negocio temporero, según la información provista en el Modelo SC 2914.

41.1. Si no provee la información, escoge la alternativa Comerciante.

42. "Fecha de Efectividad": El programa automáticamente la coloca.

43. "Nombre comercial o DBA": Ingresa la información provista en el Modelo SC 2914.

a. Puede coincidir con el nombre del propietario.

b. Aparece la alternativa de copiar el nombre de la página anterior.

43.1 Si no provee la información solicitada, el encasillado se deja en blanco.

44. "Indica País": El programa provee automáticamente PR.

<i>Aplicabilidad:</i>	Sección Entrada de Datos
<i>Asunto:</i>	Ingreso de los datos de la Solicitud de Certificado de Registro de Comerciante y Certificado de Exención en la aplicación.

Operador

45. "Dirección Física": Ingresa la información provista en el Modelo SC 2914. Si la dirección física coincide con la dirección física de la pestaña de Comerciantes, selecciona la opción "Copiar Dirección".

a. Puede coincidir con la dirección postal del negocio o comercio.

b. Se utilizará el siguiente formato:

i. Dirección 1: Urbanización, Edificio, Condominio, Barrio.

ii. Dirección 2 # Bloque,# Calle , Carretera, Avenida

iii. Dirección 3 Ruta Rural, Sector

iv. Dirección 4 Kilómetro, Hectómetro

v. Estado: PR

vi. Código Postal: Marque el botón con el icono lupa para acceder la tabla de códigos postales.

vii. Municipio: Ingresa el nombre del municipio.

viii. Pueblo: Ingresa el nombre del pueblo.

ix. Teléfono: Ingrese el código de área y el número de teléfono.

ix.1 Si el teléfono es el mismo que el de la pestaña de Comerciante, selecciona la opción "Copiar Teléfono".

ix. 2. Si falta un número, verifica en la información de la solicitud e ingresa nuevamente los números.

ix. 3. Si el comerciante no incluyó número de teléfono, deja el encasillado en blanco.

Aplicabilidad:	Sección Entrada de Datos
Asunto:	Ingreso de los datos de la Solicitud de Certificado de Registro de Comerciante y Certificado de Exención en la aplicación.

Operador

ix.a. Se ingresan sólo números, no se escriben guiones u otros símbolos.

Ejemplo: 7877212020. En la pantalla se verá (787) 721-2020.

ix. b. Se requiere el código de área (prefijo).

46. Aparece pestaña **"Ventas Tributarias"**.

47. "¿Realizará venta de propiedad mueble tangible? Sí o No": Ingresar la alternativa que seleccionó el comerciante en el Modelo SC 2914.

47.1 Si no provee la información solicitada, dejar el encasillado en blanco.

a Aparece la alternativa de copiar el código NAICS de la página anterior.

48. "Descripción de la Actividad": Ingresar la información provista en el Modelo SC 2914.

49. "Código NAICS": Ingresar la información provista por el comerciante en la solicitud.

49.1 Si el código NAICS es el mismo de la pestaña Comerciantes, seleccionar la opción 'Copia NAICS'.

50. "Volumen del Negocio": Ingresar la información provista por el comerciante en el Modelo SC 2914.

a. Ingresar sólo números. No se incluye el símbolo de dólar (\$).

50.1. Si incluye centavos, utilizar el punto decimal.

50.2. Verificar que la cantidad ingresada es fiel y exacta a la suministrada por el comerciante en el Modelo SC 2914.

50.2.1. Si la cantidad ingresada no es igual a la suministrada por el comerciante, corregir el número en la aplicación.

Aplicabilidad:	Sección Entrada de Datos
Asunto:	Ingreso de los datos de la Solicitud de Certificado de Registro de Comerciante y Certificado de Exención en la aplicación.

Operador 51. "Comienzo de Operaciones": Ingresa la información provista por el comerciante en el Modelo SC 2914.

a. Ingresa sólo números en el siguiente orden: Día, Mes y Año.

b. Para seleccionar la fecha utilizando el calendario, marca el icono calendario con el mouse.

51.1. Si no tiene la fecha completa, deja el encasillado en blanco.

52. Selecciona la pestaña "**Impuesto de Ventas**".

53. "Profesión Designada": Selecciona en el menú provisto, la profesión señalada por el comerciante en el Modelo SC 2914.

53.1. Si el Modelo SC 2914 no provee la información, se deja el encasillado en blanco.

54. **Encasillado 18** "Indique si lleva a cabo ventas fuera de Puerto Rico, Sí o No": Ingresa la información provista por en el Modelo SC 2914.

54.1. Si marco "Sí", coloca en el cuadro el por ciento de participación.

a. Ingresa sólo el número.

54.2. Si marco "No", deja el espacio de por ciento en blanco.

54.3. Si no provee la información solicitada, deja el encasillado en blanco.

55. **Encasillado 19** "Indique si solicita un certificado de exención. Sí o No": Ingresa la información provista por el comerciante en el Modelo SC 2914.

55.1. Si el comerciante marcó "Sí", más adelante se requiere la cantidad.

55.2. Si el comerciante marcó "No", deja el encasillado en blanco.



Aplicabilidad:	Sección Entrada de Datos
Asunto:	Ingreso de los datos de la Solicitud de Certificado de Registro de Comerciante y Certificado de Exención en la aplicación.

Operador 55.3. Si el comerciante marcó ambas alternativas, marca "Sí".

55.4. Si el comerciante no marcó la alternativa en el encasillado 19, pasa al próximo campo.

56. Encasillado 20 "Indique la cantidad de duplicados". Ingresar la cantidad provista por el comerciante en el Modelo SC 2914.

56.1. Si el comerciante marcó "Sí" en el encasillado 19 y no indicó la cantidad, escribe 1.

56.2. Si el comerciante marcó "No" en el encasillado 19, sin embargo anotó una cantidad en el encasillado 20, se anota la cantidad solicitada y se corrige el encasillado 19 marcando "Sí".

57. Encasillado 21 "Razón del Certificado de Exención. Planta Manufacturera o Revendedor": Ingresar la información provista por el comerciante.

57.1. Si el comerciante marcó las dos alternativas, igualmente ingresa las dos alternativas marcadas.

57.2. Si el comerciante no proveyó la información solicitada, deja el encasillado en blanco.

58. Encasillado 22 "Si es una Planta Manufacturera, provea el número de identificación de manufacturero. Si es un Revendedor, describa la propiedad mueble tangible que comprará para la reventa en el curso ordinario del negocio (acompañe anejo si es necesario)": Ingresar la información provista por el comerciante en el Modelo SC 2914 de manera fiel y exacta.

58.1. Si no provee la información solicitada, deja el encasillado en blanco.

59. Selecciona la pestaña "Juramento".

60. Encasillado 23 "Juramento". Ingresar la información provista por el comerciante en el Modelo SC 2914.

61. "Titulo": Coloca la palabra Dueño.

Aplicabilidad:	Sección Entrada de Datos
Asunto:	Ingreso de los datos de la Solicitud de Certificado de Registro de Comerciante y Certificado de Exención en la aplicación.

Operador

62. "Fecha": Ingresa la fecha en que se firma la solicitud.

62.1. Si la solicitud no tiene ninguna de las fechas anteriores, utiliza la fecha que indica el sello de recibido del Departamento de Hacienda.

63. "Nombre del representante autorizado": Ingresa el nombre tal y como aparece en el Modelo SC 2914.

64. "Fecha": Ingresa la fecha en que se firma la solicitud.

65. "Número de Seguro Social ó Identificación Patronal": Ingresa números solamente según descrito anteriormente en el paso número 20, Encasillado 3.

66. "País": El programa provee automáticamente PR.

67. Firma del juramento "¿Está firmado? Sí o No": Verifica en la solicitud si el comerciante provee la firma y marca el encasillado correspondiente.

68. "Dirección": Ingresa la información provista en el Modelo SC 2914.

a. Aparece la alternativa de copiar la dirección de la página anterior.

b. Puede coincidir la dirección postal con la dirección residencial del representante.

c. Se utiliza formato requerido por el servicio postal.

d. En este caso en particular se cambiará el formato debido a que no se provee espacio para el pueblo, municipio y Código Postal.

e. Coloque la información en el siguiente orden:

i. Dirección 1 Urbanización, Edificio, Condominio, Barrio

ii. Dirección 2 # Bloque, # Calle, Carretera, Avenida

iii. Dirección 3 Ruta Rural, Sector

Aplicabilidad:	Sección Entrada de Datos
Asunto:	Ingreso de los datos de la Solicitud de Certificado de Registro de Comerciante y Certificado de Exención en la aplicación.

Operador

lv Dirección 4 Kilómetro, Hectómetro.

iv. Prefijo: Ingrese sólo números. Por ejemplo: 1

v. Teléfono: Ingrese el código de área y el número de teléfono, solo números, no guiones. Por ejemplo: 7877776666. En la pantalla verá (787) 777-6666

a. Aparece la alternativa de copiar el número de teléfono de la página anterior.

vi. Extensión: Si aplica.

67.2 Si no provee la información solicitada deje el encasillado en blanco.

69. Al terminar de ingresar la solicitud, se asegura de guardar la información registrada.

a. Si se olvida guardar (save) se perderá la información y será necesario ingresarla nuevamente.

70. Para ingresar otra solicitud oprime Home, tendrá acceso al primer menú y comenzará el proceso nuevamente.

71. Una vez termina de trabajar un el lote, firma la hoja de lote en el área provista de manera que pueda identificar que el lote ya fue trabajado.

72. Coloca el lote en el área destinada para su envío a la unidad de Control de Calidad.

73. Selecciona la alternativa "Sign Out" para salir al menú principal en el "desktop".

74. Ingresa la alternativa "Start" y escoge "Shut down" para apagar el sistema.

Supervisor
persona
autorizada

o 75. Asigna al personal oficinesco que coloque los lotes en las cajas que serán guardadas en un lugar asignado para dicho propósito.



Aplicabilidad:	Sección Entrada de Datos
Asunto:	Ingreso de los datos de la Solicitud de Certificado de Registro de Comerciante y Certificado de Exención en la aplicación.

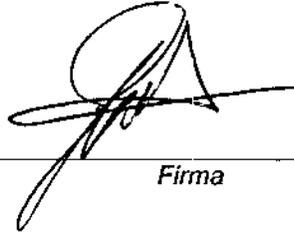
Lcdo. Carlos Serrano Terrón
Secretario Auxiliar
Área de Rentas Internas



Firma

10 enero 2007
Día Mes Año

Ing. Eliud Gerena López
Secretario Auxiliar
Área de Administración



Firma

10 / 1 / 2007
Día Mes Año

5