

	<p style="text-align: center;">Estado Libre Asociado de Puerto Rico DEPARTAMENTO DE HACIENDA Área de Rentas Internas Negociado de Impuesto al Consumo</p> <p style="text-align: center;">PROCEDIMIENTO 21</p>
<p>Aplicabilidad:</p>	<ul style="list-style-type: none"> • División de Servicio al Comerciante, Negociado de Impuesto al Consumo (NIC) • Distritos de Servicio al Comerciante, NIC
<p>Asunto:</p>	<p>Registro Inicial en la Aplicación PeopleSoft CRM</p>

Introducción:

Todo visitante que interese llevar a cabo negocios en Puerto Rico tiene que cumplimentar el Modelo SC 2914 "Solicitud de Registro de Comerciante y Certificado de Exención". Dicha información es ingresada a la aplicación de PeopleSoft CRM.

Base Legal:

- Código de Rentas Internas de Puerto Rico de 1994, Ley Núm. 120 de 31 de octubre de 1994, según enmendado (Código).
- Reglamento Núm. 7249, aprobado el 14 de noviembre de 2006, para implantar las Disposiciones del Subtítulo BB – Impuesto sobre Ventas y Uso del Código, según enmendado.

Instrucciones Generales:

1. El funcionario debe asegurarse de tener accesible en su área de trabajo toda la información, materiales, formularios y equipo necesarios para ofrecer los servicios adecuadamente.
2. Refiérase al manual "CRM Support – Client, Training Guide" para el procedimiento a seguir para ingresar la información en la aplicación.
 - a. Al ingresar los datos puede utilizar la tecla "tab" para moverse entre los campos e igualmente puede utilizar el "mouse".
 - b. Toda la información se ingresa en letra mayúscula.

Normas Generales:

1. Todo visitante deberá presentar identificación con foto, tarjeta de presentación o identificación del Comercio, para corroborar su identidad y así recibir los servicios requeridos.
2. Todo Representante Autorizado por el Comerciante, debe presentar el Modelo SC 2745 "Poder y Declaración de Representación" o carta de

Aplicabilidad:	<ul style="list-style-type: none">• División de Servicio al Comerciante, NIC• Distritos de Servicio al Comerciante, NIC
Asunto:	Registro Inicial en la Aplicación PeopleSoft CRM

autorización, antes de recibir los servicios. Representantes previamente registrados en el CRM no tendrán que presentar el Modelo SC 2745.

3. El Jefe de la División de Servicio al Comerciante y el Encargado del Distrito de Servicio al Comerciante velarán que las instrucciones sean cumplidas de acuerdo al procedimiento.
4. El funcionario será responsable de solicitar al Comerciante información sobre **todas** las localidades que este opera.

Glosario:

Los siguientes términos, palabras y frases tendrán el significado general que a continuación se expresa, excepto cuando el contexto claramente indique otro significado.

Comerciante - Toda persona que lleve a cabo negocios de cualquier índole en Puerto Rico.

Código NAICS – Clasificación del negocio según The North American Industry Classification System por sus siglas en inglés.

CRM – Módulo de PeopleSoft para la Administración de Servicio al Comerciante (Customer Relationship Management).

CRM Support – Client, Training Guide - Manual del usuario en la aplicación PeopleSoft en la fase de perfil e historial del Comerciante.

IVU – Impuesto sobre Ventas y Uso establecido por las disposiciones del Subtítulo BB del Código.

Modelo SC 2745 – Formulario fiscal identificado como “Poder y Declaración de Representación”.

Modelo SC 2914 – Formulario fiscal identificado como “Solicitud de Registro de Comerciante y Certificado de Exención”.

Representante Autorizado – Persona designada por el Comerciante como su representante o persona a cargo.

Aplicabilidad:	<ul style="list-style-type: none"> • División de Servicio al Comerciante, NIC • Distritos de Servicio al Comerciante, NIC
Asunto:	Registro Inicial en la Aplicación PeopleSoft CRM

PROCEDIMIENTO:

RESPONSABLE ACCIÓN

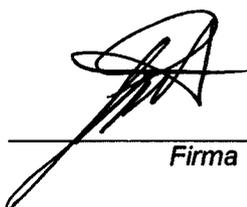
- | | |
|----------------------------------|---|
| <p>Técnico en Contribuciones</p> | <ol style="list-style-type: none"> 1. Pregunta e ingresa en la aplicación PeopleSoft CRM la información provista por el Comerciante o su Representante Autorizado. <ol style="list-style-type: none"> a. Ver Procedimiento 12, Ingreso de los datos de la "Solicitud de Certificado de Registro de Comerciante y Certificado de Exención" en la aplicación. b. Refiérase al manual "CRM Support – Client, Training Guide". 2. Confirma con el Comerciante o Representante Autorizado que la información ingresada en la aplicación es correcta. 3. Entrega el documento que genera el sistema confirmando que el Comerciante ha sido registrado luego de haber ingresado todos los datos requeridos de la aplicación. 4. Informa al Comerciante que recibirá el Certificado de Registro de Comerciante por correo. |
|----------------------------------|---|

Lcdo. Carlos Serrano Terrón
 Secretario Auxiliar
 Área de Rentas Internas


 Firma

3, 7 07
 Día Mes Año

Ing. Eliud Gerena López
 Secretario Auxiliar
 Área de Administración


 Firma

2 / 7 / 2007
 Día Mes Año

S

ex