

Compañía de Comercio y Exportación de Puerto Rico

PUERTO RICO TRADE

ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO

DEPARTAMENTO DE ESTADO

Número: **7672**
Fecha: **18 de febrero de 2009**
Aprobado: **Hon. Kenneth D. McClintock Hernánez**
Secretario de Estado

Por: Eduardo Arosemena Muñoz
Secretario Auxiliar de Servicios

REGLAMENTO PARA LA OTORGACIÓN DE LA CERTIFICACION IDEAL EN LA COMPAÑÍA DE COMERCIO Y EXPORTACIÓN DE PUERTO RICO

APROBADO POR LA JUNTA DE DIRECTORES DE
LA COMPAÑÍA DE COMERCIO Y EXPORTACIÓN DE PUERTO RICO

REGLAMENTO PARA LA OTORGACIÓN DE LA CERTIFICACION IDEAL EN LA COMPAÑÍA DE COMERCIO Y EXPORTACIÓN DE PUERTO RICO

Tabla de Contenido

CAPÍTULO 1
DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.1 – Título 3
Artículo 1.2 – Base Legal 3
Artículo 1.3 – Propósito 3
Artículo 1.4 – Aplicabilidad 4
Artículo 1.5 – Definiciones 4

CAPÍTULO 2
SOLICITUD Y EXPEDICIÓN DEL CERTIFICADO

Artículo 2.1 – Autenticación del Empresario 5
Artículo 2.2 – Procedimiento de Solicitud 6
Artículo 2.3 – Certificaciones 6
Artículo 2.4 – Transacciones Electrónicas 7
Artículo 2.5 – Método de Pago 8
Artículo 2.6 – Colaboración Interagencial 9
Artículo 2.7 – Vigencia del Certificado otorgado por la CCE 9

CAPÍTULO 3
PROCEDIMIENTO DE LAS AGENCIAS

Artículo 3.1 – Agencia Contratante 10
Artículo 3.2 – Validez de la Certificación Ideal 11

CAPÍTULO 4
DISPOSICIONES FINALES

Artículo 4.1 – Cláusula de Separabilidad 11
Artículo 4.2 – Excepciones 11
Artículo 4.3 – Vigencia 12
Artículo 4.4 – Recomendación y Aprobación 12

ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO
COMPAÑÍA DE COMERCIO Y EXPORTACIÓN DE PUERTO RICO

REGLAMENTO PARA LA OTORGACIÓN DE LA CERTIFICACION IDEAL EN LA COMPAÑÍA DE COMERCIO Y EXPORTACIÓN DE PUERTO RICO

CAPÍTULO 1 - DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.1 – Título

Este Reglamento se conocerá como "Reglamento para la Otorgación de la Certificación Ideal en la Compañía de Comercio y Exportación de Puerto Rico" el cual será implementado y administrado por la Compañía de Comercio y Exportación para beneficio de los empresarios puertorriqueños.

Artículo 1.2 – Base Legal

Este Reglamento se promulga en virtud de la Orden Ejecutiva 2006-32, según enmendada por la Orden Ejecutiva 2007-36, pronunciadas por el Gobernador de Puerto Rico, Hon. Aníbal Acevedo Vilá. Así también, este Reglamento se establece a tenor con los poderes conferidos a la Compañía de Comercio y Exportación de Puerto Rico mediante la Ley Núm. 323 de 28 de diciembre de 2003, mejor conocida como "Ley de la Compañía de Comercio y Exportación de Puerto Rico" (CCE), y a tenor con la Ley Núm. 170 de 12 de agosto de 1988, según enmendada, mejor conocida como la con la "Ley de Procedimiento Administrativo Uniforme".

Artículo 1.3 – Propósito

El propósito de este Reglamento es implantar el Programa Comercio al Día el cual crea un sistema y/o mecanismo de coordinación interagencial efectiva que facilita a las personas naturales o jurídicas, con o sin fines de lucro, que hagan o interesen hacer negocios en Puerto Rico, incluyendo a agricultores bonafide, la obtención de certificaciones y/o endosos de las agencias gubernamentales mediante la emisión de una Certificación Ideal (CI) para iniciar, operar o expandir un negocio. La CI evidencia el buen estatus del solicitante con las agencias y su elegibilidad para recibir aquello que esté solicitando. La CCE sirve como ente facilitador que realiza la gestión con las Agencias para el procesamiento y emisión de endosos mediante el envío de un solo producto, la CI.

Artículo 1.4 – Aplicabilidad

Este Reglamento será de aplicación a toda persona, natural o jurídica, que interese obtener las certificaciones y/o endosos que son requeridas a todo comerciante para establecer, mantener y/o expandir su negocio, y que haya completado la solicitud creada para estos fines.

Artículo 1.5 – Definiciones

Las siguientes palabras o términos tendrán el significado que se indica a continuación cuando sean utilizados o referidos en este Reglamento:

a) Agencias contratantes:

b) Agencias participantes: Instrumentalidades gubernamentales que emiten certificaciones mediante un sistema electrónico acorde con la Orden Ejecutiva-2006-32 y OE 2007-36. Estas son pero sin limitarse a: Departamento de Hacienda, el Departamento de Estado, el Departamento del Trabajo, la Administración para el Sustento de Menores, la Corporación para el Fondo del Seguro de Estado, la Policía de Puerto Rico y el Centro de Recaudación de Ingresos Municipales.

c) Alcance Operacional: Significa el Manual de Procedimientos que regula la relación interagencial y los aspectos legales, administrativos, operacionales y tecnológicos que velan por el cumplimiento de la Orden Ejecutiva y el éxito del Programa Comercio al Día.

d) Centro de Contacto:

e) Centro de Desarrollo de Negocio (CDN): significa las oficinas de la CCE establecidas, o que en un futuro se establezcan, en diferentes lugares de Puerto Rico con el propósito de fomentar el desarrollo de nuevos negocios en Puerto Rico.

f) Certificación Ideal (CI): La certificación única expedida por la Compañía de Comercio y Exportación de Puerto Rico que autentica el estatus del solicitante con respecto a requisitos de elegibilidad para recibir endosos, certificaciones o permisos de las Agencias.

g) CCE: significa la Compañía de Comercio y Exportación de Puerto Rico (CCE), creada por virtud de la Ley Núm. 323 de 28 de diciembre de 2003, según enmendada.

h) Director Ejecutivo: significa el Director Ejecutivo de la Compañía de Comercio y Exportación de Puerto Rico.

i) Empresario o Empresa- Aquella o aquellas personas naturales o jurídicas, con o sin fines de lucro, autorizadas a hacer negocios en Puerto Rico, identificadas con el comercio, cooperativismo, servicios, turismo, empresas de construcción, manufactura, reciclaje o tecnología.

j) Gobierno: significa el Estado Libre Asociado de Puerto Rico, sus departamentos, agencias, instrumentalidades, dependencias y las corporaciones públicas.

k) Oficina de Gerencia y Presupuesto (OGP)- instrumentalidad gubernamental adscrita a la Oficina del Gobernador a tenor con la Ley Núm. 147 de 18 de junio de 1980, según enmendada.

l) Reglamento: significa el conjunto de normas que regula el proceso de solicitud de las empresas que puedan requerir la Certificación Ideal implementado por la CCE.

m) Sistema de e CRM: sistema electrónico implantado por la CCE

n) Sistema OGP: sistema electrónico implantado por OGP.

En general, las palabras y frases usadas en este Reglamento se interpretarán según el contexto y el significado sancionado por el uso común y corriente. Los tiempos usados en el presente incluyen también el futuro, y el género masculino incluye el femenino, salvo en aquellos casos que tal interpretación resultase absurda. El número singular incluye el plural y el plural el singular.

CAPÍTULO 2 - SOLICITUD Y EXPEDICIÓN DEL CERTIFICADO

Artículo 2.1 Autenticación del Empresario (Solicitante)

a. Se requerirá registrar en la Forma de Solicitud en el sistema e-CRM los números o entradas que demuestren los documentos o identificaciones oficiales que fueron presentadas por el empresario:

1. Correo Electrónico (e-mail)
2. Número del Registro de Comerciantes de la Compañía de Comercio y Exportación
3. Número del Registro de Comerciantes del Departamento de Hacienda (IVU)
4. Número de Seguro Social (Aplica a individuos)
5. Copia de Identificación con Foto del Solicitante

6. Número de Seguro Social Patronal (Para solicitudes con Seguro Social Patronal)
7. Número patronal del Departamento del Trabajo (Si aplica)
8. Copia del certificado de Incorporación del Departamento de Estado: (Si aplica)
9. Número de Póliza del Fondo del Seguro del Estado (Si tiene póliza)
10. Número de Catastro del CRIM (Si aplica)
11. cualesquiera otros documentos que sean requeridos por la CCE.

b. En caso de un Representante Autorizado

Además de los documentos requeridos bajo el inciso a será requerido lo siguiente:

1. Identificación con Foto (Licencia, Pasaporte)
2. Hoja de Poder debidamente completada y firmada que autorice al Representante a realizar el trámite correspondiente.

c. Renovación

1. Se requerirá que el solicitante haya sometido previamente los documentos detallados en el Artículo 2.1 (a)

Artículo 2.2 – Procedimiento de Solicitud

1. Solicitud de la CI se realizará a través de un gestor de CCE
2. La CCE tendrá personal asignado a la operación, administración y monitoreo de las transacciones del Programa Comercio al Día en coordinación con la Oficina de Gerencia y Presupuesto.
3. Las Agencias participantes tendrán personal asignado para el procesamiento de las solicitudes recibidas a través del sistema ELAF y referentes a la Certificación Ideal de acuerdo a los parámetros establecidos con la CCE y OGP.

Artículo 2.3 Certificaciones

a. Certificación Ideal Base -consistirá del procesamiento de las siguientes certificaciones y/o endosos los cuales son estándares para todo tipo de negocio o industria:

1. **Departamento de Hacienda**
    a. Negativa de Deuda Contributiva
2. **Centro de Recaudación de Ingresos Municipales**
    a. Radicación de Planilla de Contribución sobre Propiedad Mueble
    b. Deuda por todos los Conceptos
3. **Departamento de Trabajo y Recursos Humanos**
    a. Negativa de Deuda Seguro Choferil
    b. Negativa de Deuda del Seguro por Desempleo e Incapacidad
4. **Administración de Sustento de Menores**
    a. Certificación de Cumplimiento

b. Certificaciones Opcionales -Las solicitudes serán incluidas en la Solicitud y procesadas según el criterio de selección del Solicitante.

1. **Fondo de Seguro de Estado**
    a. Negativa de Deuda
2. **Departamento de Estado**
    a. Cumplimiento "Goodstanding" Sin Fines de Lucro y Religiosa
    b. Cumplimiento "Goodstanding" con Fines de Lucro y Profesionales
    c. Cumplimiento "Goodstanding" Responsabilidad Limitada (LLC)
3. **Departamento de Hacienda**
    a. Radicación de Planilla 5 años
4. **Policía de Puerto Rico**
    a. Certificado de Antecedentes Penales
5. **Centro de Recaudación de Ingresos Municipales**
    a. Negativa de Deuda Inmueble
    b. Negativa de Deuda Mueble

Artículo 2.4 Transacciones Electrónicas

a. Transacción de Solicitud

La transacción contendrá un **Número de Solicitud** que será **Único** y un dato clave para que el empresario pueda solicitar información sobre estatus o Número de la Certificación Ideal. El mismo debe ser generado por el Sistema de e-CRM, de la CCE. Las transacciones se desglosarán según los siguientes criterios:

1. Entidad Individual o Patronal
2. Certificaciones Incluidas en la Certificación Ideal Base
3. Certificaciones Opcionales seleccionadas por el Solicitante

b. Control de Estatus de Solicitud

1. El control o verificación se realizará a través de un enlace en el sistema e-CRM que establece el acceso al sistema electrónico de la OGP (ELAF-Agency Monitor).
2. El gestor de la CCE solo tendrá acceso a las Solicitudes que han sido procesadas por la CCE.
3. El rastreo en los sistemas para conocer el estatus de una Solicitud se realizará con el Número de Solicitud.
4. Este número de solicitud es uno de los elementos generados por la CCE y enviado a la OGP en la transacción de Solicitud. Por ende, este número establece la relación entre las transacciones relacionadas para procesar la Solicitud y emitir la CI.
5. La CCE es responsable de programar en su Sistema de e-CRM la renovación y mantenimiento de aquellas certificaciones y/o endosos que se hayan así pre-establecido por la gerencia de las entidades participantes. A su vez, el empresario será responsable de realizar las gestiones necesarias con la Agencia pertinente para obtener su certificación afirmativa.

c. Emisión de la Certificación Ideal

1. La emisión de la CI consiste del envío al empresario de un correo electrónico que incluye el número de Certificación Ideal y las determinaciones por endoso y/o certificado emitidas por las Agencias. El **Número de CI** es **Único** y el mismo establecerá un enlace con la Solicitud..
2. La CI será enviada de forma automática a los correos electrónicos notificados por el empresario en la Solicitud.

d. Portal de Validación

Artículo 2.5 Método de Pago de la Certificación Ideal

a. La Solicitud de la Certificación Ideal requiere del cobro y registro de un pago en el sistema de la CCE para ser procesada.

b. Se aceptarán giro postal, tarjetas de débito (ATM) y/o tarjetas de crédito.

Artículo 2.6- Colaboración Interagencial

a. La entidad nominadora de las Agencias participantes designarán al personal necesario para que se procese con prioridad el endoso requerido por un solicitante a través de la CCE.

b. Se constituirá un Comité Interagencial a tenor con el Alcance Operacional que tendrá la función principal de servir como enlace para asegurar una comunicación efectiva y una sincronización continua

c. La Agencia participante formulará un código que oficialice la aprobación del endoso para que la CCE pueda emitir la Certificación Ideal.

d. La CCE deberá facilitar los trámites interagenciales para la obtención de los documentos, endosos, y certificaciones que sean requeridos para el establecimiento y mantenimiento de una empresa, incluyendo las certificaciones requeridas para solicitar programas o incentivos que ofrezca el Gobierno

e. Lo dispuesto en el presente Artículo en nada limita a que otras Agencias puedan participar en el Programa Comercio al Día.

Artículo 2.7 – Vigencia del Certificado otorgado por la CCE

a. Toda persona que desee contratar con las Agencias del Estado Libre Asociado para dedicarse a la venta de productos o servicios deberá asistir a las oficinas o cualquier CDN de la CCE.

b. La vigencia de la Certificación Ideal será de 1 año a partir de la fecha de emisión. Toda entidad gubernamental que obtenga una CI por parte de un empresario para la contratación de servicios/productos honrará esta vigencia para todas las certificaciones y/o endosos incluidos en la CI.

c. Reconociendo los aspectos legales que interrumpen la vigencia de las certificaciones cubiertas bajo la Certificación Ideal, se entiende que las siguientes agencias requieren mantenimiento o renovación durante el año de vigencia de la Certificación Ideal:

1. Departamento del Trabajo y Recursos Humanos
2. Departamento de Estado
3. Fondo del Seguro de Estado
4. Administración de Sustento de Menores

5. CRIM

d. El mantenimiento de la vigencia se realiza automáticamente por transacciones que serán generadas por la CCE durante el año de vigencia del CI. Las certificaciones y/o endosos que requieren mantenimiento de su vigencia durante el año de validez son las siguientes:

1. **Departamento del Trabajo y Recursos Humanos**
    - **a.** Certificación Negativa de Deuda del Seguro Choferil
    - **b.** Certificación Negativa de Deuda del Seguro por Desempleo e Incapacidad
2. **Departamento de Estado**
    - **a.** Certificado de *Good Standing*
3. **Fondo de Seguro de Estado**:
    - **a.** Certificación Negativa de Deuda
4. **Administración para el Sustento de Menores**:
    - **a.** Certificación de Cumplimiento Individual o Patronal.
5. **Centro de Ingresos Municipales**
    - **a.** Deuda por todos los conceptos
    - **b.** Radicación de Planilla Propiedad Mueble
    - **c.** Negativa por Mueble
    - **d.** Negativa por Inmueble

CAPÍTULO III - PROCEDIMIENTO DE LAS AGENCIAS

Artículo 3.1 –Agencia Contratante

a. El empresario o empresa brindará a la agencia con la que interesa contratar su número de Certificación Ideal.

b. Para la verificación de la continuidad de la vigencia de la CI, todas las entidades gubernamentales contratantes podrán obtener el detalle de la misma a través del portal de Internet que será implantado por OGP y la CCE (**www.certificacionideal.gobierno.pr**). En caso que el empleado de la Agencia no cuente con el acceso a la Internet, la verificación de vigencia podrá ser realizada por

medio de una llamada al Centro de Contacto que será establecido para apoyar el Programa de Comercio al Día.

c. La Agencia deberá entrar a la página de validación, para la verificación de los endosos pertinentes:

d. El funcionario de la Agencia procede entonces a imprimir la **Certificación Ideal,** escribe su nombre en letra de molde y procede a firmarla:

e. Se procede a guardar en el expediente del proveedor de servicios (contrato) la Certificación Ideal

Artículo 3.2 – Validez de la Certificación Ideal

a. En aquellos casos en que el empresario esté al día con el Gobierno y el resultado de los endosos emitidos sean todos favorables, dicho resultado de la CI reemplazará los distintos certificados emitidos por las agencias participantes.

b. Si alguna Agencia participante deniega la emisión de una certificación o endoso, la CI será emitida y entregada al empresario con las certificaciones recibidas e indicando la respectiva denegación.

c. Si la Certificación Ideal emitida refleja que el empresario no está al día con alguna de las Agencias participantes, únicamente tendrá que ir a la Agencia correspondiente para hacer los trámites correspondientes y estar en ley.

CAPÍTULO IV - DISPOSICIONES FINALES

Artículo 4.1 – Cláusula de Separabilidad

Si cualquier capítulo, parte, sección, párrafo o cláusula de este Reglamento fuese declarado nulo o inconstitucional por un tribunal con jurisdicción, la sentencia final y firme a tal efecto dictada no afectará ni invalidará el resto de este Reglamento, sino que su efecto quedará limitado al Artículo, Parte, Sección, Párrafo ó Cláusula del mismo que hubiese sido así declarado.

Artículo 4.2 – Excepciones

En aquellas circunstancias donde la Ley o regulación federal permita o requiera otro procedimiento distinto al esbozado en este Reglamento, la CCE seguirá los procedimientos

federales pero vendrá obligada a emitir una declaración escrita describiendo las leyes o reglamentos federales aplicables.

Artículo 4.3 – Vigencia

Este Reglamento entrará en vigor a los treinta (30) días siguientes después de su radicación en el Departamento de Estado.

Artículo 4.4 - Recomendación y Aprobación

El Reglamento para establecer el Programa Comercio al Día que dispone la Certificación Ideal ha sido aprobado la Junta de Directores de la Compañía de Comercio y Exportación de Puerto Rico, en San Juan, Puerto Rico, el 3 de julio de 2008.

Hon. Bartolomé Gamundi Cestero
Director Ejecutivo y Presidente
Junta de Directores
Compañía de Comercio y Exportación

Lcda. Agnes Crespo Quintana
Secretaria
Junta de Directores