



Requisitos para solicitar Certificación del Registro Único de Proveedores de Servicios Profesionales

INDIVIDUO/ DBA Rev.2022

1. Cuota anual \$100.00 (*¹)
 - Debe anejar el recibo de pago de ser manual (puede hacer el pago en línea con Tarjeta de Crédito, Visa o MasterCard)
2. Formulario de Solicitud/Renovación (*)
 - Se llena en el mismo portal
3. Documentos de experiencia profesional
 - Resumé (*)
 - Diploma, **si aplica**
 - Licencia para ejercer la profesión, **si aplica**
4. Declaración Jurada (*)
 - Formulario ASG-633 rev. 2022
5. Certificación para Negocios de Tipo Individual (*)
 - Formulario ASG-673 rev. 2021
6. Certificación Ley de Igualdad Salarial de Puerto Rico (Ley 16-2017) (*)
 - Formulario ASG-727 rev. 2021
7. ID de Entidad Única / Unique Entity ID (SAM.GOV)
 - Certificado aplica a personas naturales o jurídicas que interesen participar en procesos con fondos federales.
8. NPPR- Certificado Negativo de Antecedentes Penales (*)
 - Incluirá en el mismo pdf los Certificados de Antecedentes Penales de las personas autorizadas a firmar.
9. Departamento de Hacienda (*)
 - Certificación de Radicación de Planillas en el Departamento de Hacienda por los cinco (5) años previos a la firma del contrato (SC-6088). Si para algún periodo que no rindió planilla, deberá presentar el formulario (SC-2781) – Certificación de Razones por las cuales no está obligado(a) en Ley a rendir planilla de contribución sobre ingresos de individuo. Si se indica que para algún periodo la “información no está disponible”, deberá presentar copia de la primera página de la planilla con sello de recibido por el Departamento de Hacienda o copia de la Hoja de Confirmación de radicación electrónica.
 - Certificación de No Deuda del Departamento de Hacienda (SC-6096). Si tiene deuda, deberá presentar evidencia de que tiene y cumple con un plan de pago. La Certificación de No Deuda podrá ser sustituida por la Certificación Única de Deuda expedida de conformidad con lo dispuesto en la Ley Núm. 85 de 2009, conocida como la Ley de Certificados y Comprobantes Electrónicos. No más de 30 días de emitido.
 - Registro de Comerciante
 - i. Si es **Agente Retenedor** deberá presentar:
 1. Certificación de Radicación de Planillas de Impuesto sobre Ventas y Uso IVU (SC- 2942).
10. Corporación del Fondo del Seguro del Estado (CFSE) (*)
 - Certificación de Deuda (Formulario CFSE02-109 o CFSE-3047)

11. Departamento del Trabajo y Recursos Humanos (DTRH) (*)
 - Certificación de Seguro Choferil por el Departamento del Trabajo y Recursos Humanos
 - Certificación de Seguro por Desempleo e Incapacidad Temporal del Departamento del Trabajo y Recursos Humanos, podrá ser sustituida por la Certificación Única de Deuda

12. Administración para el Sustento de Menores (ASUME)- Departamento de la Familia (*)
 - Certificación individual de Cumplimiento podrá ser sustituida por la Certificación Única de Deuda – No más de 90 días de emitido.

13. Centro de Recaudación de Ingresos Municipales (CRIM) (*)
 - Certificación de Deuda por Todos los Conceptos (podrá ser sustituida por la Certificación Única de Deuda)
 - i. **Deberá Adjuntar a la Certificación de Todos los Conceptos (En un solo PDF):**
 1. Posee propiedad mueble e inmueble
 - a. Certificación de radicación de Planilla sobre la Propiedad Mueble por los últimos cinco (5) períodos contributivos.
 2. No posee propiedad mueble, pero si posee propiedad inmueble
 - a. Certificación Negativa de la Propiedad Mueble o Declaración Jurada.
 3. Posee propiedad mueble, pero no propiedad inmueble
 - a. Certificación de Radicación de Planilla sobre la Propiedad Mueble por los últimos cinco (5) períodos contributivos.
 4. No posee propiedad mueble ni inmueble
 - a. Certificación Negativa de Propiedad Mueble e Inmueble.

Disposiciones Aplicables:

1. De tener **Deuda** con cualquier agencia y/o entidad gubernamental, **Deberá**, junto a la certificación correspondiente, someter, según aplique, **Evidencia Reciente** del plan de pago, estados de cuenta; resolución de la revisión/investigación administrativa o recibo de pago.
2. Toda la documentación sometida por el solicitante deberá ser evaluada por un oficial del RUP.
3. Los documentos presentados por el solicitante deberán estar vigentes y ser validados con el correspondiente recibo de pago. La expiración de la vigencia o la falta de validación de los documentos presentados será causa suficiente de inelegibilidad.
4. En caso de que un oficial del RUP requiera de un solicitante completar información, actualizar documentos sometidos o cualquier otra diligencia relacionada con su solicitud y éste no acciones conforme solicitado dentro del periodo de un año a partir del requerimiento correspondiente, será causa suficiente para clasificar como **Expirada** la Certificación Única Expedida. De igual forma la falta de pago de la cuota anual, será causa suficiente para no expedir o tramitar la renovación correspondiente.
5. En ninguna circunstancia procederá reembolso, crédito o prorrateo de la cuota anual pagada por cualquier solicitante, **Sin Excepción Alguna.**

* Documento Requerido