

Instrucciones & Rúbrica: Permisología

- Alejandro Aponte
- Melissa A. Seda
- Nadielle Acosta
- Alexandra Burgos

Instrucciones:

Luego de ver los videos y la información del módulo de **Permisología**.

Asignación: Para cada idea (grupal o individual) haga un escrito donde detalle todos los procesos que tiene que realizar para obtener los permisos requeridos y así poder operar su empresa, legalmente,. Incluye detalles tales como:

Tipo de permiso	Agencia	Enlace a la página web	Costo	Documentos y/o información que debe tener disponible al momento que vaya a hacer la solicitud	Cualquier otra info pertinente:
Certificado de Formacion para LLC	Departamento del Estado	https://www.estado.pr.gov/en/register-corporations/	\$250.00	<ul style="list-style-type: none">• Business Name• Business Purpose• Principal Place of Business• Registered Agent• Management Structure• Duration of LLC• Operating Agreement• EIN (Employer Identification Number)	*Esencial
Registro de Comerciantes	Hacienda	https://suri.hacienda.pr.gov/ /	\$25.00	<ul style="list-style-type: none">• Copia de su Certificado de Incorporación• Algún documento que otorgue el IRS, donde se vea claramente el número de identificación patronal.• Número de identificación al contribuyente que se le fue asignado como comerciante.• Si es persona natural necesitará tener Seguro Social.	*Esencial

Employer Identification Number	IRS	https://www.irs.gov/businesses/small-businesses-self-employed/apply-for-an-employer-identification-number-ein-online	\$25.00	<ul style="list-style-type: none"> • El oficial principal, socio general, otorgante, propietario (dueño) o fideicomitente, etc., tiene que tener un número de identificación del contribuyente para individuos (SSN, EIN o ITIN) válido para utilizar la solicitud en línea. • Formulario SS-4PR por lo menos 4 o 5 semanas antes de que tenga la necesidad de un EIN. (https://www.irs.gov/pub/irs-pdf/fss4pr.pdf) 	*Esencial
Good Standing Certificate (Certificado de buena conducta)	Departamento del estado	https://www.estado.pr.gov/en/register-corporations/	\$5.00	<ul style="list-style-type: none"> • Tarifa de presentación (\$15 para corporaciones, \$25 para compañías de responsabilidad limitada (LLC), \$0 para organizaciones sin fines de lucro) • Nombre de la entidad • Número de registro <p>Nota: Puerto Rico no tiene un formulario de solicitud que no sea el cuestionario en línea, por lo que si realiza el pedido por correo, deberá presentar una nota a la División de Corporaciones que explica la solicitud e incluye el nombre de la entidad y número de registro.</p> <p>- Para ordenar: https://prcorpfilng.f1hst.com/</p>	
Certificado de No Deuda	Hacienda	https://suri.hacienda.pr.gov/	\$5.00	<ul style="list-style-type: none"> • EIN (Employer Identification Number) 	
Bomberos: Certificación de Prevención de Incendios (CPI)	Oficina de Gerencia de Permisos (OGPe)	www.ogpe.pr.gov	\$80.00	<ul style="list-style-type: none"> • Contrato de arrendamiento y/o escritura de la propiedad • Memorial explicativo (carta o documento) donde indique el uso solicitado y la naturaleza del mismo, la cantidad de empleados, el estacionamiento a proveer, horario de operación y cualquier otra información 	Se renueva anualmente

				<p>pertinente a la solicitud.</p> <ul style="list-style-type: none"> ● <u>Croquis (dibujo o diseño) de la estructura-</u> el mismo deberá incluir lo siguiente: <ul style="list-style-type: none"> ○ Área del local o estructura a ocupar ○ Distribución interna de local o estructura ○ Ubicación con respecto a la vía de acceso ○ Estacionamiento a proveer ○ Dimensiones ● Fotos de la estructura (interior y exterior) y del sector 	
Permiso de Uso (Domiciliario)	Oficina de Gerencia de Permisos (OGPe)	www.ogpe.pr.gov	\$100.00	<ul style="list-style-type: none"> ● Evidencia de titularidad (escritura) ● Memorial explicativo (carta o documento) donde indique el uso solicitado y la naturaleza del mismo, la cantidad de empleados, el estacionamiento a proveer, horario de operación y cualquier otra información pertinente a la solicitud. ● <u>Certificado de Prevención de Incendios (CPI)</u>- en los casos de cambio de dueño, deberá ● presentar evidencia del endoso vigente expedido por el Cuerpo de Bomberos de Puerto Rico (CBPR). ● <u>Certificado de Salud Ambiental (CSA)</u>- en los casos de cambio de dueño, deberá presentar evidencia del endoso vigente expedido por el Departamento de Salud (DS). ● Evidencia del documento ambiental correspondiente o una Determinación de Exclusión Categórica (DEC), según se disponga en el Reglamento de Documentos Ambientales 	Se renueva anualmente

				<p>de la Junta de Calidad Ambiental (JCA). Aplica en los casos donde se elabora alimentos.</p> <ul style="list-style-type: none"> ● <u>Croquis (dibujo o diseño) de la estructura</u> El mismo deberá incluir lo siguiente: <ul style="list-style-type: none"> ○ Área del local o estructura a ocupar ○ Distribución interna de local o estructura ○ Ubicación con respecto a la vía de acceso ○ Estacionamiento a proveer ○ Dimensiones ● Fotos de la estructura (interior y exterior) y del sector ● Certificación del Centro de Recaudaciones Municipales (CRIM) 	
Permiso de Salud Ambiental	Oficina de Gerencia de Permisos de Puerto Rico (OGPe)	www.ogpe.pr.gov	\$50.00	<ul style="list-style-type: none"> ● Contrato de arrendamiento y/o escritura de la propiedad ● Memorial explicativo (carta o documento) donde indique el uso solicitado y la naturaleza del mismo, la cantidad de empleados, el estacionamiento a proveer, horario de operación y cualquier otra información pertinente a la solicitud. ● <u>Croquis (dibujo o diseño) de la estructura-</u> el mismo deberá incluir lo siguiente: <ul style="list-style-type: none"> ○ Area del local o estructura a ocupar ○ Distribución interna de local o estructura ○ Ubicación con respecto a la vía de acceso ○ Estacionamiento a proveer ○ Dimensiones ● Fotos de la estructura (interior y exterior) y del sector 	Se renueva anualmente

Patente Municipal	Alcaldía del Municipio		\$25.00	<ul style="list-style-type: none">• Autorización del dueño o presidente para su representación; copia del seguro social (patronal y/o personal)• Permiso de uso del local emitido por la Administración de Reglamentos y Permisos – ARPE• Contrato de arrendamiento y/o contrato de compra-venta• Certificado de incorporación• Planilla de contribución sobre ingresos• Estados financieros auditados por un Contador Público Autorizado.	Se renueva anualmente
--------------------------	------------------------	--	---------	---	-----------------------

Rúbrica:

Criteria	Valor (puntos)	Ejemplar 100%	Acceptable (80%)	Debe Mejorar 50%	No lo hizo 0%
Entrega a tiempo	1	Entregó en o antes de la fecha indicada para la culminación de la tarea. <i>1 points</i>	Entregó 1 día luego de la fecha de culminación de la tarea. <i>.8 points</i>	Entregó 2 días luego de la fecha de culminación de la tarea. <i>.5 points</i>	No entregó. 0
Profundidad	4	Su trabajo demuestra sin duda alguna que realizó su máximo esfuerzo en aplicar los conceptos y destrezas presentadas. <i>4 points</i>	Su trabajo demuestra que realizó esfuerzo en aplicar los conceptos y destrezas presentadas . <i>3 points</i>	Su trabajo demuestra que realizó algún esfuerzo en aplicar los conceptos y destrezas presentadas. <i>2 points</i>	Su trabajo demuestra que no realizó ningún esfuerzo en aplicar los conceptos y destrezas presentadas; o no entregó 0 pt
Contenido Trabajo	5	Su trabajo contiene todas las partes solicitadas <i>5 points</i>	Su trabajo contiene la mayoría de las partes solicitadas <i>4 points</i>	Su trabajo contiene la mitad de las partes solicitadas <i>2 point</i>	No cumplió con lo solicitado; o no entregó <i>0 points</i>
Total	10 pts				