



DEPARTAMENTO DE

DESARROLLO
ECONÓMICO Y COMERCIO

GOBIERNO DE PUERTO RICO

21 de octubre de 2025

**CARTA CIRCULAR DE LA OFICINA DE INCENTIVOS PARA NEGOCIOS EN
PUERTO RICO NÚM. DDEC 2025-015**

ATENCIÓN: PETICIONARIOS, CONCESIONARIOS Y REPRESENTANTES DE
PETICIONARIOS Y CONCESIONARIOS DE EXENCIÓN
CONTRIBUTIVA BAJO LA LEY NÚM. 60-2019, SEGÚN
ENMENDADA, CONOCIDA COMO “EL CÓDIGO DE INCENTIVOS
DE PUERTO RICO”

ASUNTO: REGISTRO DE PROFESIONAL CERTIFICADO BAJO LA LEY NÚM.
60-2019, SEGÚN ENMENDADA, CONOCIDA COMO “EL CÓDIGO DE
INCENTIVOS DE PUERTO RICO”

En virtud de la aprobación de la Ley Núm. 60 del 1 de julio de 2019, se adoptó el “Código de Incentivos de Puerto Rico” (“Código de Incentivos”) integrando las disposiciones legales aplicables a las exenciones e incentivos contributivos disponibles para el desarrollo socioeconómico de Puerto Rico. El 21 de diciembre de 2020, el Departamento de Desarrollo Económico y Comercio (“DDEC”) aprobó el Reglamento de Incentivos, Reglamento Núm. 9248 (“Reglamento”) estableciendo, entre otras cosas, los procesos de radicación de solicitudes de exención contributiva, informes anuales, cobro de derechos por transacción, evaluación y revisión de Solicitudes, conforme las disposiciones del Código de Incentivos. Posteriormente, el 27 de octubre de 2022, el DDEC aprobó la Enmienda al Reglamento Núm. 9414, la cual suprimió, añadió, y modificó varios artículos del Reglamento Núm. 9248.

De conformidad con el Código de Incentivos, la Oficina de Incentivos para Negocios en Puerto Rico (“OIN”) del DDEC, es la encargada de tramitar, evaluar, procesar y fiscalizar las solicitudes de concesión de incentivos, los decretos otorgados y las solicitudes de enmiendas a los mismos, entre otros asuntos relacionados a la concesión de incentivos bajo dicha ley.

La OIN emite la presente carta circular estableciendo los requisitos de admisión y renovación al Registro de Profesionales Certificados, y de criterios de certificación para solicitudes de decretos de exención contributiva bajo el Código de Incentivos. Según se detalla en la Parte III de esta Carta Circular, el programa constará de dos fases. La fase inicial será para certificados de pre-elegibilidad en solicitudes de decretos en atraso y la segunda fase será a partir de enero de 2026 para todas las solicitudes que se identifican más adelante independiente de su fecha de radicación.

I. Base Legal

La Sección 6020.01 del Código de Incentivos establece que la solicitud de concesión de incentivos, es decir, decretos de exención contributiva (“Decretos”), deberá incluir, pero no deberá limitarse a, una descripción detallada de los servicios o productos del Negocio Elegible¹ solicitante, del incentivo otorgado, de los requerimientos de cumplimiento, del beneficio esperado y de la base legal para el incentivo otorgado, manteniendo el lenguaje de la solicitud sencillo y uniforme. A tales efectos, el Secretario del DDEC establecerá mediante reglamento, orden administrativa o cualquier otra comunicación de naturaleza similar, la información y documentación que requerirá dicha solicitud.

El Código de Incentivos reconoce como “Trámite Ordinario” aquel cuyas solicitudes de concesión de incentivos se sometan, evalúen y concedan utilizando formatos estandarizados, para el cual los Decretos no contendrán niveles mínimos de inversión, empleos u otra condición más allá de las establecidas en el Código de Incentivos o las establecidas por el Secretario del DDEC mediante reglamento y de aplicabilidad uniforme a todos los Concesionarios. Conforme establece la Sección 6020.01(d)(2) del Código de Incentivos, aquella solicitud de concesión de incentivos que cualifique para el Trámite Ordinario, se atenderá internamente en la Oficina de Incentivos, y no requerirá la consulta o endoso de otras agencias del Gobierno de Puerto Rico. La Oficina de Incentivos deberá evaluar la solicitud y emitir una recomendación al Secretario del DDEC en un término no mayor de treinta (30) días. No obstante, el Secretario del DDEC, previo a tomar una determinación final, solicitará el endoso del Secretario de Hacienda y, a su entera discreción y cuando lo estime necesario, podrá también consultar con otras agencias del Gobierno de Puerto Rico y sus municipios.

Mediante la Sección 6020.01(f), el Código de Incentivos adopta el concepto de un “Procedimiento Expedito” para cualquier Persona que someta una solicitud de Decreto que cualifique para el trámite ordinario y que incluya con ésta un informe de pre-elegibilidad preparado por un “Profesional Certificado”. Bajo este Procedimiento Expedito, el solicitante que cumpla con los requisitos establecidos recibirá su Decreto en un plazo que no excederá de treinta (30) días, contados a partir de la fecha en que se completó el proceso de solicitud y se haya emitido el pago de los derechos por concepto del trámite correspondiente.

A estos propósitos, se define al Profesional Certificado como un abogado admitido a la práctica de la abogacía por el Tribunal Supremo de Puerto Rico o un contador público autorizado que tenga vigente la licencia para practicar su profesión,² que, mediante paga o remuneración prepare un

¹ Definido como: aquellos individuos o actividades de negocios que cualifiquen para obtener un Decreto bajo el Código de Incentivos.

² No se considerará Profesional Certificado aquella persona que:
(A) sea un empleado del DDEC;
(B) fue un empleado del DDEC, excepto luego de transcurrido dos (2) años de separación del servicio de éste, y en los casos en que la Oficina de Ética Gubernamental conceda una dispensa a tales efectos;
(C) sea empleado de un Solicitante o Concesionario, incluyendo sus oficiales o directores; o

certificado de pre-elegibilidad, una solicitud de concesión de incentivos o los informes de cumplimiento relacionados con la concesión de Decretos que autorice el Secretario del DDEC y que esté inscrito en el Registro de Profesionales Certificados (“RPC”) que mantiene el DDEC. La inscripción en el RPC será válida mientras ésta no se retire, suspenda o revoque. Sin embargo, se dispone que el Secretario del DDEC preparará los procedimientos y adoptará las reglas necesarias para el cumplimiento de lo dispuesto en este apartado, lo cual formará parte del Reglamento de Incentivos u otro reglamento a ser promulgado por el Secretario del DDEC. El Artículo 6020.01(f)(3)-1 del Reglamento indica que el Profesional Certificado deberá realizar la solicitud de admisión al Registro a través del Portal de Incentivos. El Artículo 1020.01(a)(57) del Reglamento añade que el Profesional Certificado renovará su inscripción al Registro anualmente, sujeto a los cargos que puedan ser establecidos, y que se podrá establecer por medio de determinación administrativa, carta circular o boletín informativo los requerimientos de cumplimiento, incluyendo horas mínimas de educación continuar y asistencia a talleres de orientación ofrecidos por el DDEC.

II. Registro de Profesionales Certificados

La OIN notifica por este medio que implementará el Registro de conformidad con lo siguiente:

a. Admisión al Registro

Aquellos abogados o contadores públicos autorizados que deseen formar parte del RPC, para poder emitir Certificados de Pre-Elegibilidad a una solicitud de Decreto, deberán solicitar admisión a dicho Registro accediendo al Portal de Incentivos (<https://incentives.ddec.pr.gov/>) ubicando la sección de ‘Perfil’, y allí seleccionando ‘Registro de Profesional Certificado’. Al seleccionar dicho registro, será dirigido a la herramienta de admisión al RPC operada por la Administración de Servicios Generales, donde deberá incluir la siguiente información y documentación:³

1. Nombre completo
2. Profesión
3. Número de licencia
4. Teléfono de contacto
5. Dirección postal
6. Dirección física
7. Dirección de correo electrónico
8. Copia de licencia profesional
9. Certificación de buen estado (“good standing”) ante el Tribunal Supremo de Puerto Rico o la Junta Examinadora de Contadores Públicos Autorizadas, según aplique.
10. Cargo de transacción y servicio de \$105.00.⁴

(D) sea o haya sido el Promotor Cualificado del mismo Concesionario.

³ Alternativamente, el profesional podrá ir directo al portal de la Administración de Servicios Generales a través de <https://registros.asg.pr.gov/>, crear una cuenta y seleccionar el RPC.

⁴ Conforme establece el Art. 6020.01(b)(3)-1(a)(1) del Reglamento.

Se incluye como anejo a esta Carta Circular el Manual de Usuario – Licitadores Sistema de Registros ASG, actualizado con el Registro Trámite RPC.

La solicitud de admisión al RPC será evaluada en un término de 5 días laborables. De ser encontrarse una omisión o ser requerida información o documentación adicional, se le comunicará al profesional de forma electrónica. Evaluada favorablemente la solicitud de Registro, el profesional recibirá su Certificado de Registro a través del Portal. El Profesional Certificado será responsable de anejar copia de su Certificado de Registro vigente junto a cada solicitud que presente acompañada de un Certificado de Pre-Elegibilidad.

La OIN aceptará además admisión al RPC a los agrónomos debidamente licenciados, a los efectos de que puedan certificar las solicitudes de decretos para agricultores bona fide de conformidad con lo expuesto en la Parte III de esta Carta Circular. Para ingresar al RPC, los agrónomos deberán incluir la misma información y documentación identificada en la Parte II(a)(1)-(7) de esta Carta Circular, con copia de la licencia vigente expedida por la Junta Examinadora de Candidatos al Ejercicio de la Agronomía y de Agrónomos, y la Certificación de buen estado (“good standing”) emitida por el Colegio de Agrónomos de Puerto Rico, conforme las disposiciones de la Ley Núm. 20 de 9 de abril de 1941, según enmendada.

b. Renovación del Certificado de Registro

Todo Profesional Certificado deberá renovar su Certificado de Registro anualmente en o antes del 30 de junio de cada año para poder continuar expidiendo Certificados de Pre-Elegibilidad en solicitudes de Decretos. Dicha renovación anual se hará a los fines de confirmar que el profesional en cuestión se mantiene en buen estado ante el cuerpo examinador correspondiente y que se mantienen en cumplimiento con los requisitos de licencia para ejercer su profesión. En tal virtud, la renovación de Certificado de Registro solamente requerirá certificación de buen estado vigente ante el cuerpo examinador correspondiente a su profesión y evidencia de asistencia a talleres de orientación ofrecidos por el DDEC, según aplique y sea notificado mediante carta circular o boletín informativo posterior.

c. Conflicto de interés

El Profesional Certificado no podrá ser empleado, ni poseer acciones, propiedad o cualquier interés financiero directo o indirecto en la entidad solicitante del Decreto de exención contributiva ni en entidades afiliadas o relacionadas con esta. Esta restricción busca garantizar la imparcialidad y objetividad en la preparación del Certificado de Pre-Elegibilidad. El Profesional Certificado deberá incluir una declaración en el Certificado de Pre-Elegibilidad confirmando la ausencia de dicho conflicto de interés. El incumplimiento de esta disposición podrá resultar en la suspensión o revocación del Certificado de Registro, además de otras sanciones administrativas o legales según aplique. Esta restricción no limita la capacidad del Profesional Certificado de recibir remuneración u honorarios por los servicios prestados o por prestar a la entidad solicitante

d. Implementación del RPC por Fases

Fase 1 – Creación del RPC

La implementación del RPC y la figura del Profesional Certificado se hará en 4 fases. La primera fase siendo la creación del RPC cual fue lanzado y está disponible desde el 1 de octubre de 2025. Durante esta fase, se exhorta a los profesionales elegibles a crear su perfil en el RPC y familiarizarse con la solicitud de inscripción, pero no deberán someter la solicitud de inscripción al RPC hasta tanto hayan obtenido la certificación acreditativa indicada en la Fase 2, a continuación.

Fase 2 – Adiestramiento, Acreditación e Inscripción al RPC

La segunda fase de implementación del RPC consistirá en ofrecer talleres de capacitación sobre la inscripción al RPC y obtención del Certificado de RPC, así como las obligaciones del Profesional Certificado con relación a los Certificados de Pre-Elegibilidad que someterá posteriormente y sus requisitos. Estas capacitaciones serán ofrecidas inicialmente a partir del mes de noviembre de 2025 en conjunto o a través del Colegio de Contadores Públicos Autorizados. Una vez completado el taller, el Profesional Certificado recibirá una Certificación Acreditativa de Capacitación sobre RPC, la cual deberá incluir como anejo con su solicitud de inscripción al RPC al momento de someter la misma.

Fase 3 – Aceptación de Certificados de Pre-Elegibilidad

A partir del **1 de enero de 2026** y hasta el 28 de febrero de 2026, la OIN estará aceptando Certificados de Pre-Elegibilidad, únicamente con relación a solicitudes de Decretos presentadas en o antes del 31 de diciembre de 2025, que estén aún pendientes de evaluación y que se traten de solicitudes que cualificarían bajo el Trámite Ordinario. Es decir que se aceptará solo para aquellas solicitudes de Decretos que no conlleven compromiso mínimo de empleo por ser negocios con volumen de menos de \$3 millones y que no se haya solicitado la inclusión de cláusulas especiales, ni se hayan presentado enmiendas o suplementos a la solicitud. A partir del **1 de marzo de 2026**, la OIN estará aceptando Certificados de Pre-Elegibilidad para solicitudes de Decretos independiente de su fecha de radicación, siempre y cuando que se traten de solicitudes que cualificarían bajo el Trámite Ordinario. De estar debidamente preparados, a juicio del Director de la OIN, y cumplir con todos los requisitos antes mencionados, incluyendo la firma dichos Certificados de Pre-Elegibilidad bajo perjurio y acompañados del Certificado de RPC, estos Certificados de Pre-Elegibilidad podrán ser adoptados por la OIN como informes de elegibilidad y proceder entonces con la redacción del Decreto y recomendación para firma del Secretario dentro de un término de 30 días.

Fase 4 – Fiscalización Externa

La Sección 6020.01(j) del Código de Incentivos establece que el Secretario del DDEC podrá requerir a todo Negocio Exento,⁵ que provea un Certificado de Cumplimiento emitido por un

⁵ Con excepción de Negocio Exento tenga un volumen de negocios durante un año contributivo menor de tres millones (3,000,000) de dólares, o cuando el Negocio Exento cuente con un estado financiero auditado o un Informe de Procedimientos Previamente Acordados preparado por un Contador Público Autorizado con licencia

Profesional Certificado debidamente inscrito al RPC que haya revisado y confirmado el cumplimiento del concesionario con sus obligaciones bajo los términos y condiciones del Decreto. Particularmente, dicha sección indica que cada dos (2) años el profesional de cumplimiento designado por el Secretario o el Profesional Certificado verificará que los concesionarios cumplen con las condiciones del Decreto. De satisfacerse los requisitos emitirá la correspondiente Certificación de Cumplimiento que una vez presentada al DDEC permitirá que el concesionario siga disfrutando de los beneficios establecidos en el Decreto. De no satisfacerse las condiciones acordadas, no emitirá el documento e informará al Secretario del DDEC, a fin de suspender los beneficios otorgados hasta tanto se cumplan las condiciones impuestas en el referido Decreto. El Secretario del DDEC tomará en consideración el cumplimiento de un Concesionario con los términos y las condiciones establecidas en un Decreto al momento de renegociar o aprobar una enmienda al Decreto. Por otra parte, la Sección 6011.04 del Código de Incentivos establece que el Certificado de Cumplimiento validará que la persona natural o jurídica cumple con los requisitos específicos de esta ley y los dispuestos en su decreto que le concede un determinado privilegio, y por tanto, es merecedora del incentivo o beneficio contributivo que se trate.

El proceso de fiscalización externa por medio de Contador Público Autorizado o Abogado Licenciado debidamente inscrito al RPC podrá solicitar acceso al expediente y coordinar cita ante la OIN para la revisión y auditoría o evaluación del mismo. A partir del **1 de marzo de 2026**, estos Profesionales Certificados podrán someter a través del Portal de Incentivos el Certificado de Cumplimiento emitido como resultado de su auditoría externa. Para ello, deberán localizar la pestaña de ‘Otros Trámites’, luego en la sección de ‘Lista de solicitudes CMT’ marcar ‘Crear Aplicación’, en la siguiente página seleccionar ‘Decree Transactions’ y marcar ‘Compliance Certificate’. Una vez seleccionado este trámite, el Profesional Certificado deberá incluir una carta de trámite haciendo relación a la evaluación realizada y anejar el Certificado de Cumplimiento. Dicho Certificado de Cumplimiento formará parte del expediente del Concesionario.

El Certificado de Cumplimiento incluirá la disposición específica de la ley que ofrece el incentivo o beneficio, la naturaleza del incentivo o beneficio, cualquier variante respecto la cantidad concedida del beneficio o incentivo que se trate, toda aquella información pertinente, que refleje el resultado del impacto de la actividad incentivada en la economía de Puerto Rico (como por ejemplo, los ingresos sujetos a exención contributiva si algunos, la inversión y la cantidad de empleos creados), a fin de que se permita extraer información para motivos de análisis y estadística, y la firma del Profesional de Cumplimiento certificando que toda la información es correcta y que la persona natural o jurídica cumple con todos los requisitos dispuestos en la ley.

El Certificado de Cumplimiento también deberá contener, como mínimo, los datos que a continuación se indican para considerarse válida:⁶

- (i) el nombre de la persona natural o jurídica o del negocio exento que se trate;

vigente en Puerto Rico, siguiendo los criterios de la Sección 1061.15 del Código de Rentas Internas de 2011, según enmendado.

⁶ Conforme requiere la Sección 6011.04(c)(3) del Código de Incentivos.

- (ii) indicación de si se trata de un incentivo o beneficio contributivo a ser emitido por primera vez, o una enmienda al incentivo o beneficio contributivo o mantenimiento de éste, incluyendo el mantenimiento de las condiciones para que no se revoque un crédito contributivo;
- (iii) el número de catastro de la propiedad o propiedades relacionadas al negocio; (iv) el número en el registro de comerciante;
- (iv) la cuenta relacionada del negocio según requerida en el Código de Rentas Internas de Puerto Rico;
- (v) el seguro social patronal; y
- (vi) la información requerida por la Ley 216-2014, mejor conocida como la “Ley del Control de Información Fiscal y de Permisos. El Certificado de Cumplimiento no podrá contener información específica, más allá de la aquí indicada, que vulnere aspectos de confidencialidad referente a las leyes que regulan los decretos contributivos.

El Certificado de Cumplimiento emitido por un Profesional Certificado no exime de la posibilidad de auditoría por parte de la OIN.

III. Certificado de Pre-Elegibilidad

Conforme establecido en el Artículo 6020.01(f)(3)-1(c) del Reglamento, el Certificado de Pre-Elegibilidad es un informe firmado por el Profesional Certificado en donde se hará constar y se expondrá que la solicitud cumple con todos los requisitos y criterios establecidos en el Código de Incentivos y su reglamento. Dicho informe deberá incluir:

1. El nombre y el número de Profesional Certificado según consta del Certificado de Registro;
2. El nombre del Negocio Elegible;
3. Una descripción detallada de las actividades elegibles;
4. Citas de las disposiciones del Código de Incentivos y/o del Reglamento que cobijan las actividades elegibles y breve discusión de su aplicabilidad a las operaciones del Negocio Elegible;
5. Aseveración del Profesional Certificado bajo pena de perjurio a los fines de que ha pasado juicio sobre las actividades elegibles y sobre el cumplimiento del Negocio Elegible con el Gobierno de Puerto Rico, tomando en consideración para esto, la evaluación de los documentos suplementarios requeridos por el Reglamento de Incentivos, o mediante orden administrativa, carta circular o boletín informativo a tales efectos.
6. Aseveración de haber advertido al peticionario sobre la elegibilidad para el Proceso Expedito, particularmente sobre que la disponibilidad del mismo esta sujeto a: (i) que la solicitud esté completa, incluyendo toda la información, anejos y documentos requeridos; (ii) se trate de una solicitud estandarizada que de otro modo sería elegible para Trámite Ordinario; y (iii) que de enmendarse o suplementarse la solicitud o no proveer información o documentación requerida por el oficial examinador o evaluador, la solicitud será removida del Procedimiento Expedito.
7. Firma y número de licencia profesional.

Véase modelo de Certificado de Pre-Elegibilidad incluido como **Anejo 1** al final de esta Carta Circular.

Los agrónomos admitidos al RPC podrán presentar ante la OIN Certificados de Pre-Elegibilidad únicamente para solicitudes de decretos de exención contributiva a favor de agricultores bona fide bajo el Capítulo 8 del Subtítulo B del Código de Incentivos. En este tipo de solicitudes, los agrónomos deberán incluir en la Certificación de Pre-Elegibilidad una relación de las operaciones agropecuarias o agroindustriales del peticionario y las licencias que posea o cuya solicitud esté presentada ante el Departamento de Agricultura de Puerto Rico, según aplique.

IV. Separabilidad

Las disposiciones de esta Carta Circular son independientes y separadas unas de otras, por lo que de declararse inconstitucional, nula o inválida cualquier parte, sección, disposición y oración de esta Carta Circular por un foro judicial o administrativo con jurisdicción y competencia, tal determinación no afectará la validez de las disposiciones restantes, las cuales permanecerán en efecto.

V. Vigencia

Las disposiciones de esta Carta Circular entrarán en vigor inmediatamente.

Para más información sobre las disposiciones de esta Carta Circular, puede contactar a la OIN at (787) 764-6363, o enviar un correo electrónico a: applications@ddec.pr.gov.



ERNESTO J. ZAYAS GARCÍA
DIRECTOR

OFICINA DE INCENTIVOS PARA NEGOCIOS EN PUERTO RICO

ANEJO 1

CERTIFICATE OF PRE-ELIGIBILITY

Case No.: _____

Eligible Business Name: _____

Pursuant to Article 6020.01(f)(3)-1(c) of the Regulations, the Certificate of Pre-Eligibility constitutes a report signed by the Certified Professional stating and certifying that the application complies with all requirements and criteria established under the Puerto Rico Incentives Code and its Regulations.

Accordingly, I, the undersigned Certified Professional, hereby certify the following:

1. Certified Professional Information

Full Name: _____

Certified Professional Registration Number (as stated in the Certificate of Registration): _____

2. Eligible Business Information

Legal Name of Eligible Business: _____

Legal Status: NAME ("Petitioner") is a corporation organized or authorized to do business under the laws of Puerto Rico, as evidenced by Certificate of Registration No. ### issued by the Secretary of State on DATE.

Stockholders Information or Parent Company: _____

3. Description of Eligible Activities

Provide a detailed description of the eligible activities to be carried out by the Eligible Business:

4. Applicable Licenses

Provide a relation of the licenses held, or requested, by Applicant before the applicable government agencies covering its eligible operations, as applicable (e.g., beer manufacturing license, dairy production license, eggs production license, energy producer license, and any other to be issued by agencies such as the Puerto Rico Treasury Department, Puerto Rico Department of Agriculture, or the Puerto Rico Energy Bureau).

5. Applicable Provisions.

Citations to the relevant provisions of the Incentives Code and/or the Incentives Regulations covering the identified eligible activities, together with a brief discussion of their applicability to the operations of the Eligible Business:

6. Certified Statement under Penalty of Perjury

I hereby declare under penalty of perjury that I have reviewed and passed judgment upon the eligible activities and the compliance status of the Eligible Business with the Government of Puerto Rico, taking into consideration the evaluation of all supplementary documents, debt and filing certificates required by the Incentives Regulations, or as mandated through administrative order, circular letter, or informational bulletin.

I declare, further, that I do not hold any shares, rights, property or financial interest, whether directly or indirectly, in the Eligible Business, nor in its affiliates or other related entities.

7. Disclaimers and Limitations

Notwithstanding the foregoing, it shall be noted that this eligibility report does not constitute a final determination with the effect of obligating the Government of Puerto Rico to grant a tax exemption to the Petitioner or obligate any official of the Government of Puerto Rico to endorse the approval of a tax exemption decree to the Petitioner.

The final determination to grant or deny the request of the Petitioner of a tax exemption decree is made by the Secretary of the Department of Economic Development and Commerce who, pursuant to the Act, has the authority to deny any application for industrial tax exemption, if in his opinion, it is determined that the granting of such decree will not result in the best economic and social interest of Puerto Rico.

Therefore, any opinion or recommendation contained in this report is not intended to result in the creation of substantive and/or procedural rights in favor of the Petitioner or others before judicial forums, administrative or otherwise, against the Government of Puerto Rico and its instrumentalities, officers or its employees.

8. Signature and Professional License

Executed in _____, Puerto Rico, on this ____ day of _____, 202__.

Signature of Certified Professional
Name: _____

License No.: _____



DEPARTAMENTO DE

DESARROLLO
ECONÓMICO Y COMERCIO

GOBIERNO DE PUERTO RICO

Registro de Profesional Certificado

Guía para iniciar proceso de inscripción al RPC desde el Portal de Incentivos

<https://incentives.ddec.pr.gov/>

Primer paso: Acceda a su cuenta en el Portal de Incentivos, localice su 'Perfil' a la extrema superior izquierda de la pantalla y coloque el cursor sobre el mismo.

The screenshot shows the user interface of the Portal de Incentivos. At the top, there is a navigation bar with links for 'Mi Bandeja', 'Perfil', and 'English'. The 'Perfil' link is highlighted with a red arrow. Below the navigation bar, there is a section for 'Ernest 39985d07' with a dropdown menu for 'Todos mis Trámites'. Below this, there is a section for 'Crear Solicitud' with buttons for 'Incentivos', 'Informes Anuales', and 'Otros Trámites'. Below that, there is a section for 'Mi Bandeja' with filters for 'Desde', 'Hasta', 'Número de Trámite', and 'Seleccione Compañía o Individuo'. At the bottom, there is a status bar with tabs for 'Sin Enviar', 'Enviados', 'Pendiente Cambios', and 'Completado'.

Paso 2: Seleccione el ícono de Registro de Profesional Certificado (RPC).

The screenshot shows the user interface of the Portal de Incentivos with the 'Perfil' dropdown menu open. The menu options are: 'Mi Información', 'Mis Compañías', 'Mis Individuos', 'Delegados y roles', 'Documentos', 'Cuentas Bancarias', 'Registro de Profesional Certificado (RPC)', 'Cambiar Contraseña', and 'Cerrar sesión'. The 'Registro de Profesional Certificado (RPC)' option is highlighted with a red arrow. The rest of the interface is the same as the previous screenshot.

Luego de seleccionar el ícono de Registro de Profesional Certificado (RPC), será redirigido a las instrucciones y listado de requisitos para iniciar la inscripción, según se ilustra en la siguiente imagen:

The screenshot shows the header with the logos 'RUL | RUP | RPT' and 'ADMINISTRACIÓN DE SERVICIOS GENERALES Gobierno de Puerto Rico'. The main title is 'Certificado de Registro de Profesional Certificado (RPC)' with a sub-instruction: 'Favor de leer las instrucciones provistas en cada página una vez dirigido al enlace de ASG para completar el RPC.' Below this is a section titled 'Individuos' with a dropdown arrow. It lists requirements: 'Departamento de Estado - Certificado de Buena Pro ("Good Standing")', 'Documentos de experiencia profesional - Licencia para ejercer la profesión', and 'Evidencia de asistencia a talleres de orientación del DDEC'. A bulleted list follows: '• Toda la documentación sometida por el solicitante deberá ser evaluada por un oficial del RPC.', '• 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.', '• En caso de que un oficial del RPC requiera de un solicitante completar información, actualizar documentos sometidos o cualquier otra diligencia relacionada con su solicitud y éste no tome acciones conforme a lo 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.', and '• Bajo ninguna circunstancia procederá reembolso, crédito o prorrateo de la cuota anual pagada por cualquier solicitante, SIN EXCEPCIÓN ALGUNA.' At the bottom, a note states: '** De tener deuda con cualquier agencia del gobierno deberá someter copia del plan de pago o evidencia reciente de la revisión administrativa.' and 'Toda certificación sometida será evaluado por un oficial de la agencia.' Two buttons, 'Registrarse' and 'Ingresar', are at the bottom right.

RUL | RUP | RPT
ADMINISTRACIÓN DE SERVICIOS GENERALES
Gobierno de Puerto Rico

Certificado de Registro de Profesional Certificado (RPC)

Favor de leer las instrucciones provistas en cada página una vez dirigido al enlace de ASG para completar el RPC.

Individuos

- Departamento de Estado - Certificado de Buena Pro ("Good Standing")
- Documentos de experiencia profesional - Licencia para ejercer la profesión
- Evidencia de asistencia a talleres de orientación del DDEC

- Toda la documentación sometida por el solicitante deberá ser evaluada por un oficial del RPC.
- 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.
- En caso de que un oficial del RPC requiera de un solicitante completar información, actualizar documentos sometidos o cualquier otra diligencia relacionada con su solicitud y éste no tome acciones conforme a lo 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.
- Bajo ninguna circunstancia procederá reembolso, crédito o prorrateo de la cuota anual pagada por cualquier solicitante, SIN EXCEPCIÓN ALGUNA.

** De tener deuda con cualquier agencia del gobierno deberá someter copia del plan de pago o evidencia reciente de la revisión administrativa.

Toda certificación sometida será evaluado por un oficial de la agencia.

Registrarse **Ingresar**

Una vez leídas las instrucciones, presione 'Registrarse' en la parte inferior central de la página. Si ya tiene una cuenta creada con la Administración de Servicios Generales ("ASG") podrá seleccionar 'Ingresar' en vez de Registrarse.

Para crear su perfil con ASG, complete la información solicitada en la próxima pantalla.

Véase además el Manual de ASG que se incluye a continuación.



**ADMINISTRACIÓN DE
SERVICIOS GENERALES**
— Gobierno de Puerto Rico —

MANUAL DE USUARIO

Licitadores Sistema de Registros ASG

Registros: Nuevo Usuario - Trámite RPC
ITDG DEVELOPERS GROUP, INC

Tu futuro empresarial. El futuro de PR. En conjunto.



Índice

Introducción	2
Registro como Nuevo Usuario en el Sistema	3
Registro Trámite RPC	8



Introducción

Este manual tiene como objetivo brindarte una guía completa y detallada para realizar dos procesos fundamentales dentro del portal de ASG:

1. Registro como nuevo usuario en el sistema
2. Registro de un trámite RPC (Registro de Profesionales Certificados)

A lo largo de este documento, encontrarás instrucciones claras, paso a paso, que te permitirán navegar el sistema de manera eficiente y segura. Cada sección está diseñada para facilitar tu experiencia, asegurando que completes tu registro sin contratiempos.



Paso 1: Acceso al Sitio Web

Antes de poder acceder a los servicios del portal ASG, es necesario crear una cuenta personal. Este proceso incluye:

1. Ingreso al portal oficial de ASG
2. Selección de la opción “Registrarse” Creación de la cuenta
3. Diligenciamiento del formulario con tus datos personales
4. Verificación de correo electrónico y activación de cuenta

Es importante que proporciones información veraz y actualizada, ya que esta será utilizada para validar tu identidad y facilitar futuros trámites.

1. Dirígete al siguiente enlace: <https://registros.asg.pr.gov/>

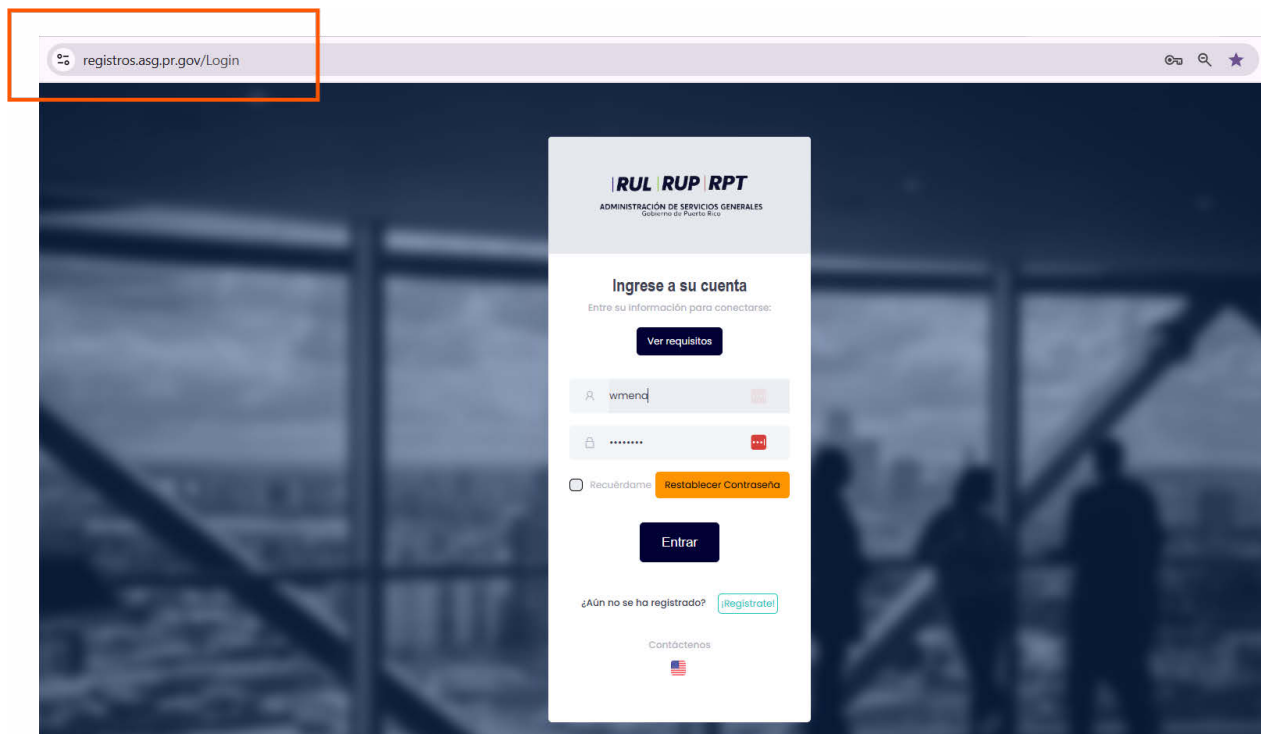


Imagen 1

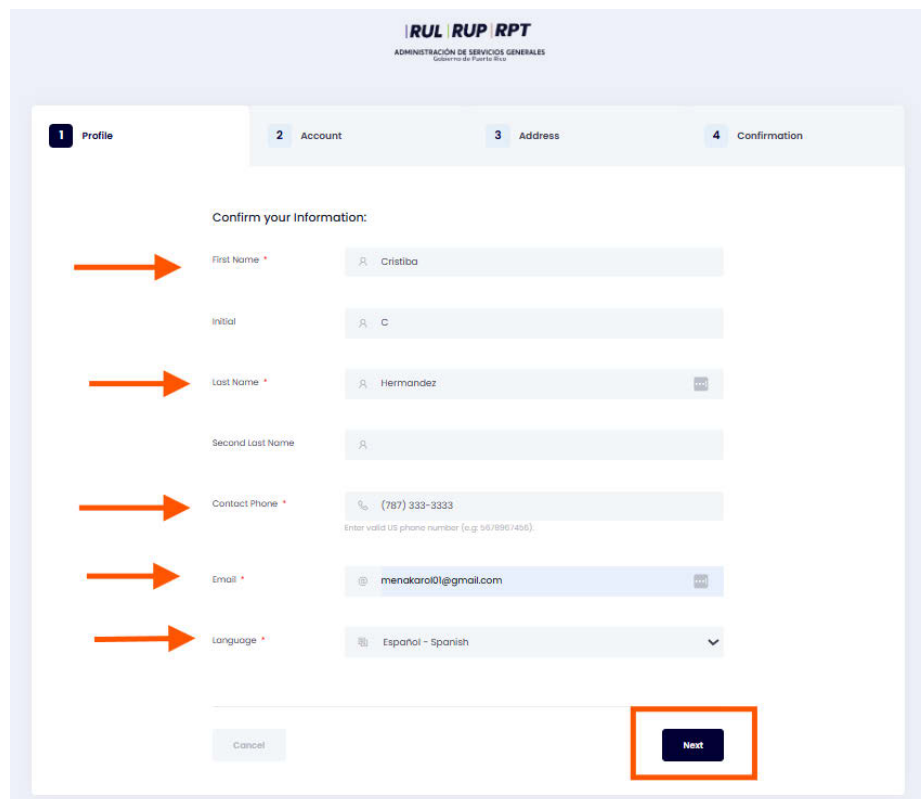
Paso 2: Creación de cuenta



The image shows the login and registration interface. At the top, it says 'RUL RUP RPT ADMINISTRACIÓN DE SERVICIOS GENERALES Gobierno de Puerto Rico'. Below this, it says 'Ingresa a su cuenta' and 'Entre su información para conectarse:'. There are two input fields for username and password, both with '...' icons. Below the password field is a 'Recuérdame' checkbox and a 'Restablecer Contraseña' button. A large 'Entrar' button is below that. At the bottom, it says '¿Aún no se ha registrado?' and has a '¡Regístrate!' button highlighted with an orange border. There is also a 'Contáctenos' link with a flag icon.

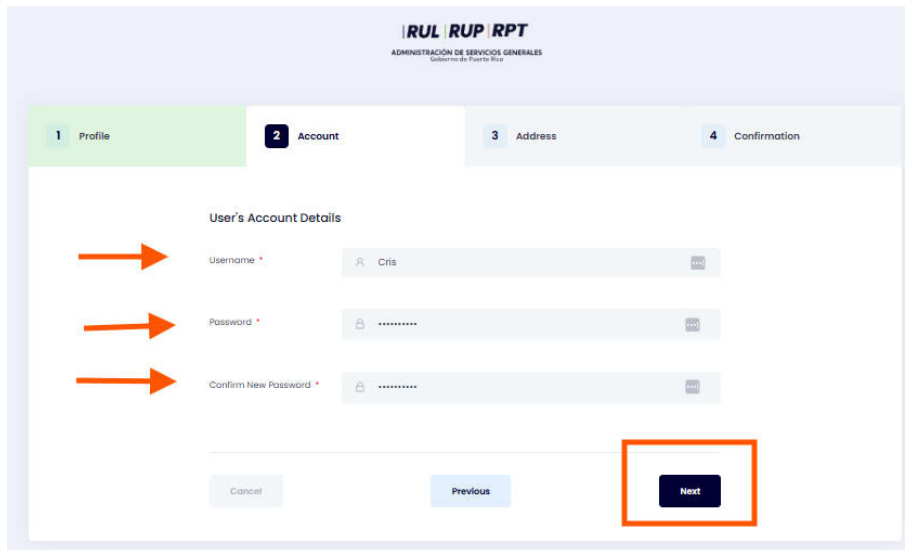
Imagen 2

1. haz clic en el enlace **“Sign Up”** o **“Regístrate”** para comenzar el proceso de creación de cuenta. (Ver imagen 2 para referencia visual).
2. Al ingresar, verás una pantalla con cuatro secciones que deberás completar una por una: Perfil, Cuenta, Dirección y Confirmación.
3. En la sección de **Perfil**: Ingresa tu información personal en los campos requeridos, como nombre, correo electrónico, número de teléfono, entre otros. Una vez hayas completado los campos requeridos, haz clic en **“Siguiente”** para continuar con el proceso. (Ver Imagen 3 para referencia visual).



The image shows the 'Profile' section of the registration process. It has a progress bar at the top with four steps: 1 Profile, 2 Account, 3 Address, and 4 Confirmation. The 'Profile' step is active. Below the progress bar, it says 'Confirm your information:'. There are several input fields with orange arrows pointing to them: 'First Name' (Cristina), 'Initial' (C), 'Last Name' (Hernandez), 'Second Last Name' (empty), 'Contact Phone' ((787) 333-3333), 'Email' (menakarol@gmail.com), and 'Language' (Español - Spanish). At the bottom, there are 'Cancel' and 'Next' buttons, with the 'Next' button highlighted by an orange border.

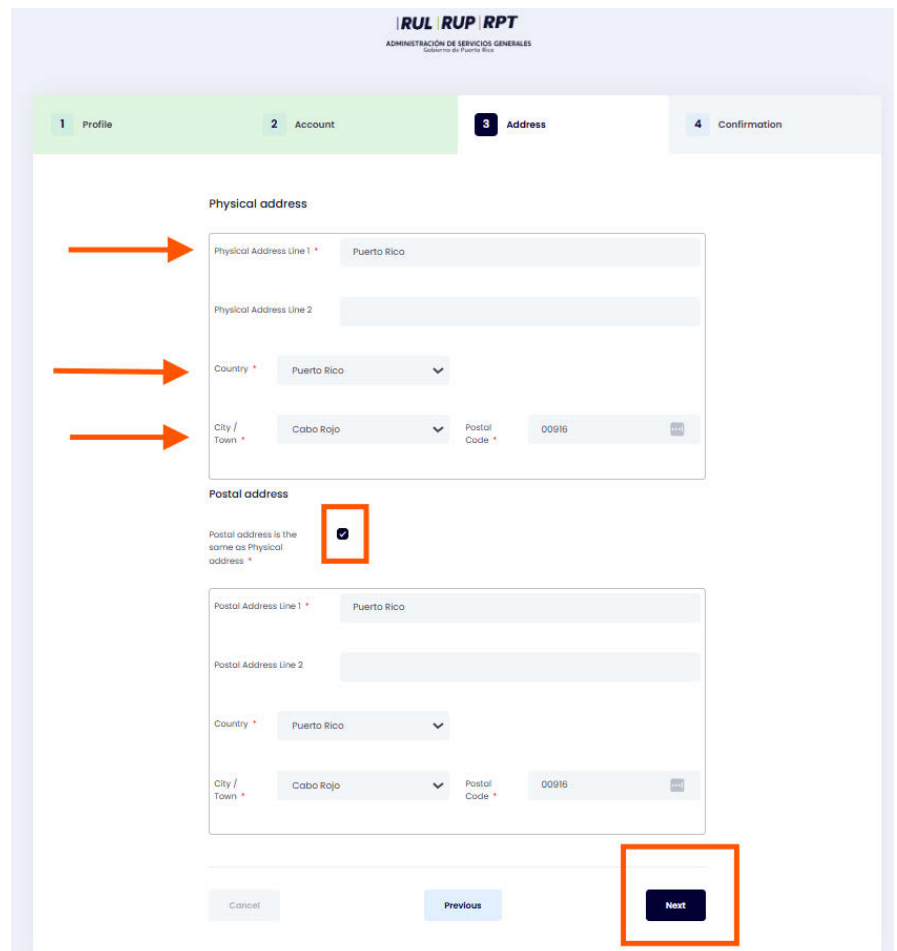
Imagen 3



The screenshot shows the 'Account' step of the registration process. The form is titled 'User's Account Details' and contains three input fields: 'Username', 'Password', and 'Confirm New Password'. Each field has a red arrow pointing to it. Below the fields are three buttons: 'Cancel', 'Previous', and 'Next'. The 'Next' button is highlighted with a red box.

Imagen 4

5. Proporciona tu dirección completa en los campos correspondientes. Una vez hayas completado los campos requeridos, haz clic en **“Siguiete”** para continuar con el proceso. (Ver Imagen 5 para referencia visual)



The screenshot shows the 'Address' step of the registration process. The form is divided into two sections: 'Physical address' and 'Postal address'. The 'Physical address' section has three red arrows pointing to the 'Physical Address Line 1', 'Country', and 'City / Town' fields. The 'Postal address' section has a checkbox labeled 'Postal address is the same as Physical address' which is checked. Below this is another set of fields for 'Postal Address Line 1', 'Country', and 'City / Town'. The 'Next' button is highlighted with a red box.

Imagen 5



6. Verifica la información: Asegúrate de que todos los datos ingresados sean correctos. Si necesitas hacer cambios, puedes hacerlo haciendo clic en el botón **“Previous”**. Revisa los términos y condiciones: Lee cuidadosamente los términos y condiciones del servicio. Si estás de acuerdo, marca la casilla de aceptación.

Finaliza el proceso: Haz clic en el botón **“Someter”** para enviar tu registro. (Ver Imagen 6 para referencia visual).

RUL RUP RPT
ADMINISTRACIÓN DE SERVICIOS GENERALES
Gobierno de Puerto Rico

1 Profile 2 Account 3 Address 4 Confirmation

Confirm your Information

First Name: Cristóbal
Last Name: Hernandez
Contact Phone: (787) 333-3333
Email: menakara01@gmail.com
Username: Cris
Physical Address Line 1: Puerto Rico
PR, 00916
Postal Address Line 1: Puerto Rico
Cabo Rojo, PR, 00916

☒ I Accept the Terms and Conditions

Cancel Previous Submit

Imagen 6

Una vez completado, el sistema te redirigirá automáticamente a la página principal y mostrará una alerta confirmando que tu proceso de registro ha sido exitoso. (Ver Imagen 7 para referencia visual).

RUL RUP RPT
ADMINISTRACIÓN DE SERVICIOS GENERALES
Gobierno de Puerto Rico

Ingresa a su cuenta
Entre su información para conectarse.

Ver requisitos

Cris
[Password field]

☐ Recuérdame Restablecer Contraseña

Entrar

¿Aún no se ha registrado? Registrar

Contáctanos

Imagen 7



Paso 3: Verificación de Correo Electrónico

Revisa tu bandeja de entrada. Busca un correo de verificación enviado por ASG-Administración. Abre el mensaje y haz clic en el enlace de verificación para activar tu cuenta.: (*Ver Imagen 8 para referencia visual*).

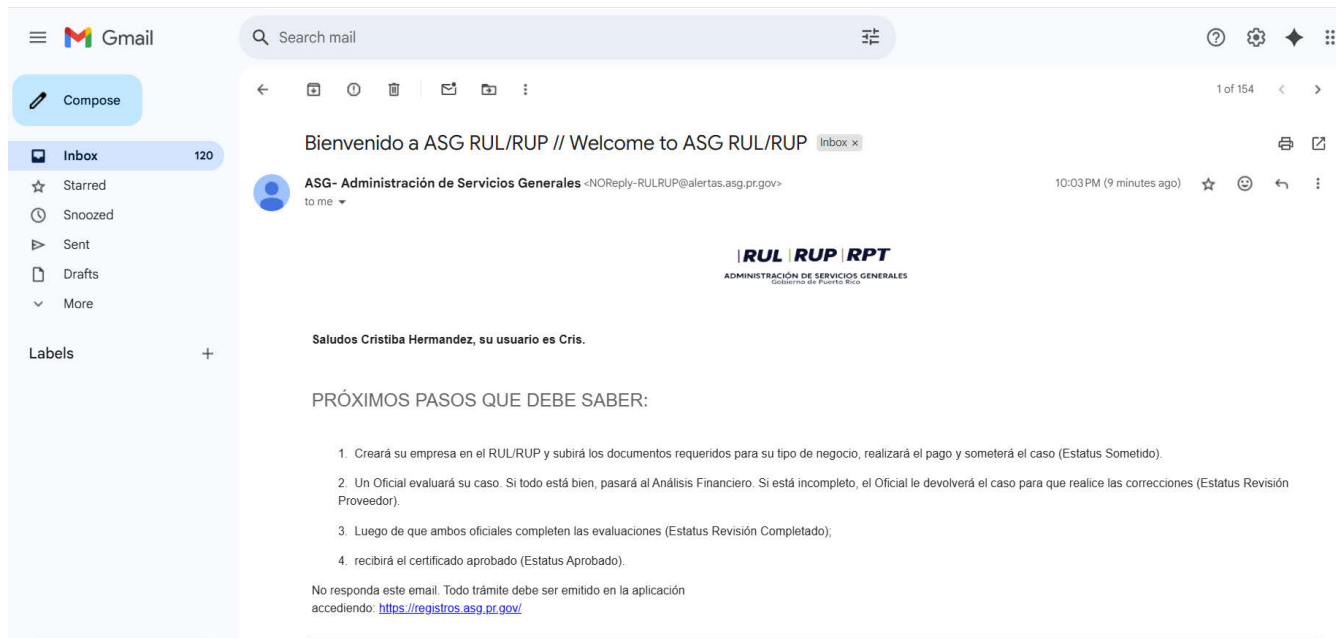


Imagen 8



Paso 1: Registro Tramite RPC

Una vez registrado como usuario, podrás iniciar el proceso de solicitud de trámites RPC.

1. accede con tus credenciales. Luego haz click en “Entrar” para continuar con el proceso. (Ver Imagen 9 para referencia visual)

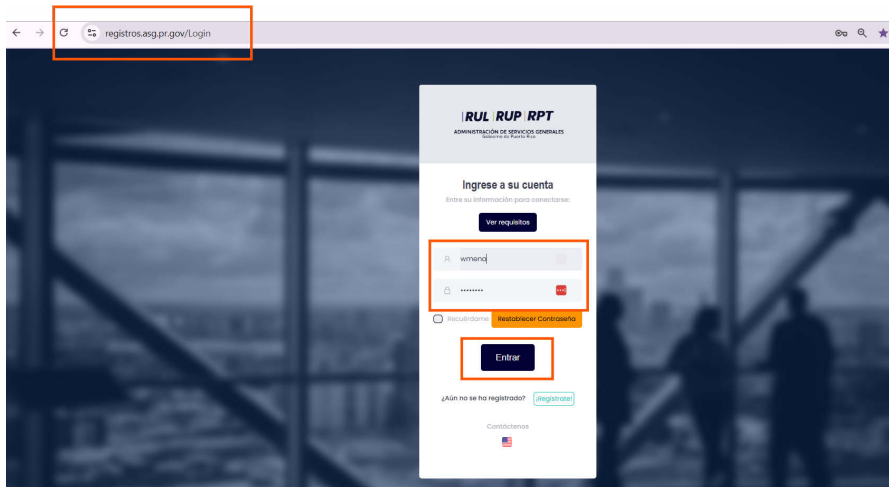


Imagen 9

2. El sistema te redirigirá a la siguiente pantalla: donde encontrarás las cuatro modalidades de Trámites que ofrece ASG. En este caso, deberás hacer clic en el botón correspondiente para seleccionar el trámite RPC y continuar con el proceso. (Ver Imagen 10 para referencia visual)

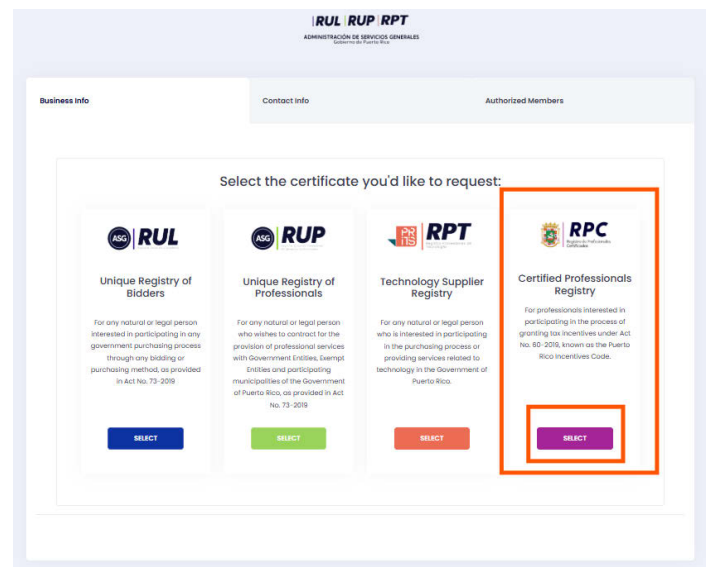


Imagen 10

IMPORTANTE: Antes de iniciar el proceso de registro, asegúrate de tener a la mano tres certificados en formato PDF, ya que deberás subirlos en el paso número 3 de requisitos:

- Certificado de Good Standing
- Licencia para ejercer la profesión (License to Practice the Profession)
- Evidencia de asistencia a los talleres de orientación del DDEC (Evidence of Attendance at DDEC Orientation Workshops)



Paso 2: Información Profesional

Imagen 11

1. Al ingresar, verás una pantalla con tres secciones que deberás completar una por una: **Información Profesional, Requisitos y Pagos.**

2. En la sección de **Información Profesional**: Ingresa tu información en los campos requeridos. Una vez hayas completado los campos requeridos, haz clic en **“Siguiente”** para continuar con el proceso. (Ver Imagen 11 para referencia visual).

3. El sistema te redirigirá automáticamente a la siguiente página y mostrará una alerta confirmando que tu trámite ha sido creado exitosamente. Además, recibirás un comprobante digital en tu correo electrónico registrado confirmando que su caso ha sido sometido. (Ver Imagen 12 para referencia visual).



Imagen 12



Paso 3: Requisitos

1. Debes subir todos los documentos requeridos en cada caso, presionando el **"ícono de archivo"**. Recuerda que ya los habías seleccionado previamente. Una vez hayas completado los campos requeridos, haz clic en **"Siguiente"** para continuar con el proceso. (Ver Imagen 13 para referencia visual).

RUL | RUP | RPT
ADMINISTRACIÓN DE SERVICIOS GENERALES
GOBIERNO DE PUERTO RICO

Professional Information Requirements Payment

Department of State - Good Standing Certificate*
Issued no more than a year.

Choose Document	File Name	Preview	Delete	Progress	Date	Retry	IDEAL Status
				0.00%			

Add File

Professional experience documents - License to practice the profession*

Choose Document	File Name	Preview	Delete	Progress	Date	Retry	IDEAL Status
				0.00%			

Add File

Evidence of attendance at DDEC orientation workshops*

Choose Document	File Name	Preview	Delete	Progress	Date	Retry	IDEAL Status
				0.00%			

Add File

Notes:

- A RPC officer shall evaluate the documents filed by the applicant.
- The applicant's documents must be current and validated with the payment receipt. The expiration of the validity or lack of validation of the documents submitted will be sufficient cause for ineligibility.
- If a RPC officer requires an applicant to complete information, update submitted documents, or any other diligence related to its application and the applicant does not act as requested within a period of one year from the requirement, it will be sufficient cause to classify the Certification as Expired. Likewise, failure to pay the annual fee shall be sufficient cause for not issuing or processing its renewal.
- Without Any Exception and under no circumstances shall there be any refund, credit or proration of the annual fee paid by any applicant.

Cancel Previous **Next**

Imagen 13

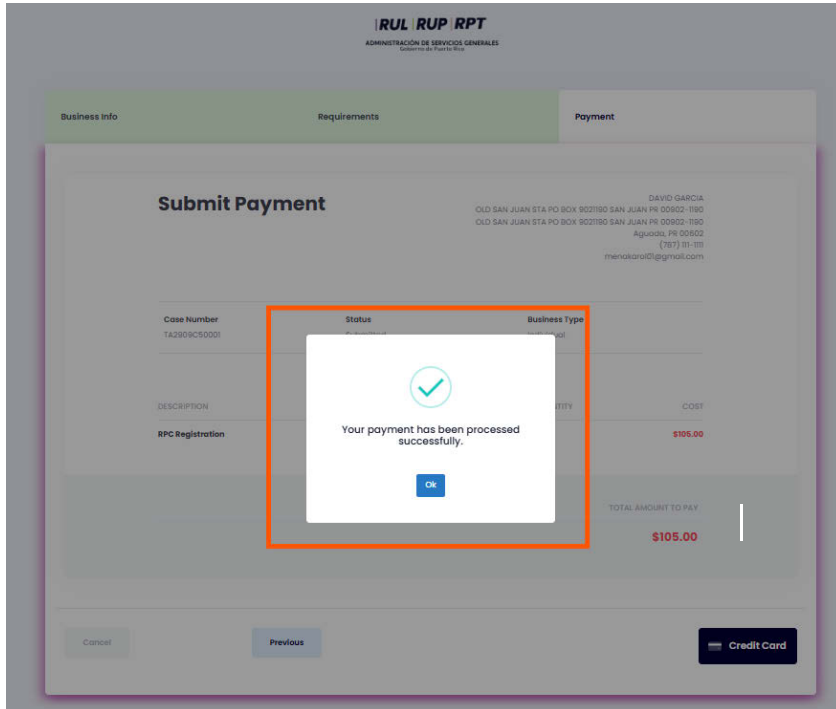


Paso 4: Pagos

Imagen 14

2. El portal te ofrecerá varias opciones para realizar el pago. Selecciona el método que prefieras y sigue las instrucciones específicas. Introduce cuidadosamente los datos solicitados por el sistema. da click en el boton de pagar para continuar.(Ver Imagen 15 para referencia visual).

Imagen 15



3. Una vez realizado el pago, el sistema te mostrará una pantalla de confirmación. Además, recibirás un comprobante digital en tu correo electrónico registrado. (Ver Imagen 16 y 17 para referencia visual).

Imagen 16

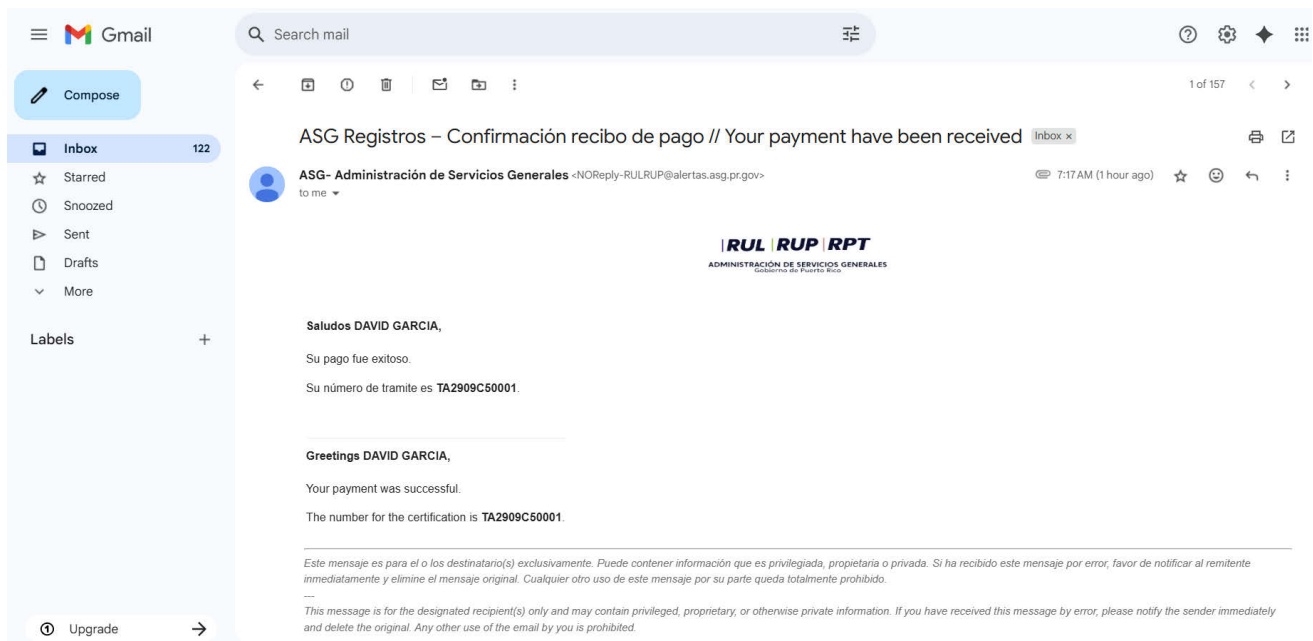


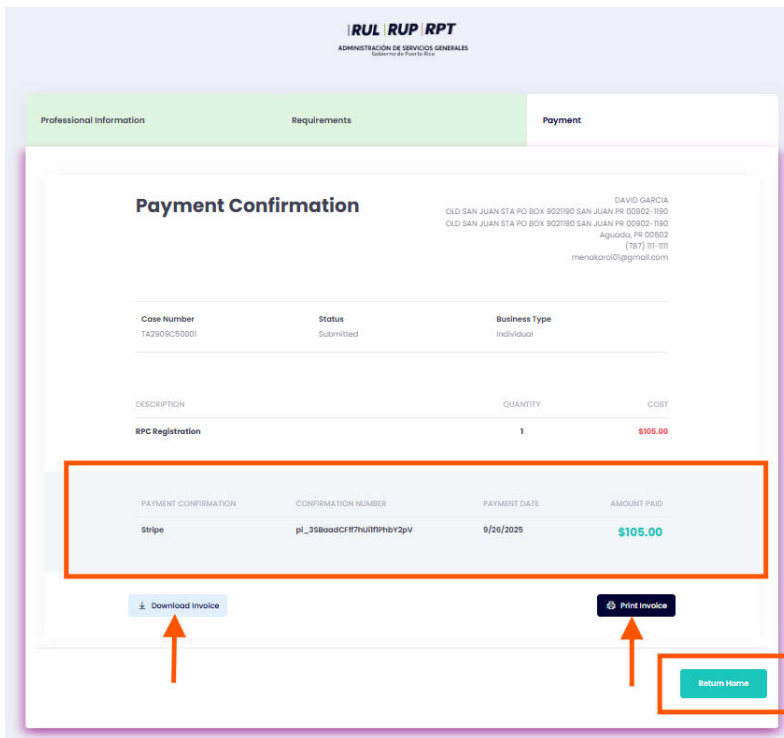
Imagen 17

IMPORTANTE: si el pago no se procesa correctamente, revisa tu conexión a internet, verifica los datos ingresados o intenta con otro método de pago. En caso de persistir el problema, comunícate con el soporte técnico del portal.



Paso 5: Finalización del Proceso

Una vez completado el registro, cargados los documentos requeridos y realizado el pago correspondiente, el sistema procederá a finalizar el trámite.



1. El sistema te redirigirá automáticamente a una página de confirmación. En esa misma página podrás descargar e imprimir el comprobante de pago. Además, tendrás la opción de hacer clic en el botón **"Return Home"** para regresar a la pantalla principal. (Ver Imagen 18 para referencia visual).

Imagen 18

2. Si tu trámite requiere revisión o aprobación por parte de una entidad, podrás hacer seguimiento desde tu perfil en el portal. El sistema te notificará por correo electrónico cualquier cambio en el estado del trámite (por ejemplo: sometido, aprobado, en revisión, rechazado, etc.) (Ver Imagen 19 para referencia visual).

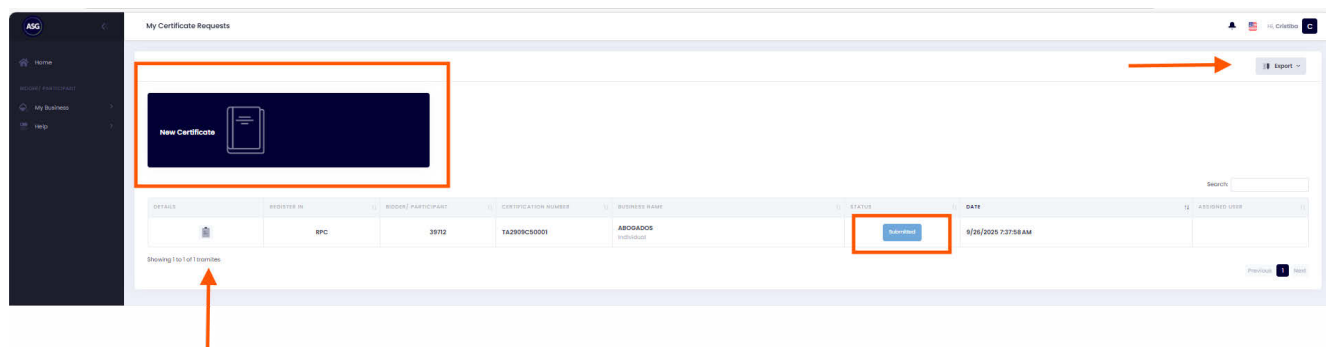


Imagen 19