



HOJA DE COTEJO PARA LA DISPOSICIÓN
DE PLANTELES ESCOLARES EN DESUSO

PROPIEDAD: _____

Nombre corporativo:	Seguro Social Patronal:
---------------------	-------------------------

Dirección física:	Dirección postal:
-------------------	-------------------

E-mail:	Teléfono: Fax:
---------	-------------------

PROPONENTE: DEBE PROVEER LO SIGUIENTE:			
DOCUMENTOS	INCLUIDO	PENDIENTE	COMENTARIOS
1. Documentos Corporativos o documentos constitutivos de la razón social - Artículos de incorporación de _____.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
2. <i>By-Laws</i> o Estatutos Corporativos; escritura de constitución de sociedad o contrato que rija una relación de empresa común ("joint venture"), según aplique, y cualquier otro documento que el CEDBI estime necesario y conveniente.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
3. Desglose de accionistas, socios o integrantes de la entidad. a. Consentimiento de Socios o Resolución corporativa b. Autorizar compraventa por \$_____ de la propiedad. c. Autorizar representante de _____.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
4. Departamento de Estado a. Certificado de Registro o Certificado para hacer negocios en Puerto Rico, según aplique. b. Certificado de Cumplimiento (" <i>Certificate of Good Standing</i> ") y/o Certificado de Vigencia.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
5. Departamento de Hacienda a. Certificación de radicación de planillas de Contribución sobre Ingresos por los últimos cinco (5) años; b. Certificación de Deuda Contributiva; c) En el caso de entidades sin fines de lucro, proveer la certificación de vigencia de exención contributiva. De tener deuda deberá mostrar <u>plan de pago</u> autorizado y una certificación que indique que está al día con el mismo, o certificación de vigencia de exención contributiva de las entidades sin fines de lucro.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
6. Centro de Recaudaciones e Ingresos Municipales (CRIM) a. Certificación de radicación de planillas de Contribución sobre Propiedad Mueble por los últimos cinco (5) años; b. Certificación de Deuda ("Certificación de deuda por todos los conceptos") expedida por el CRIM. De tener deuda deberá mostrar <u>plan de pago</u> y una certificación que indique que está al día con el mismo.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
7. Departamento del Trabajo y Recursos Humanos a. Certificación negativa de deuda de contribuciones del Seguro por Desempleo y Seguro por Incapacidad no Ocupacional Temporal; b. Certificación de deuda de Seguro Choferil De tener deuda, deberá mostrar el <u>plan de pago</u> autorizado y una certificación que indique que está al día con el mismo.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	

HOJA DE COTEJO

PROPONENTE: DEBE PROVEER LO SIGUIENTE:			
DOCUMENTOS	INCLUIDO	PENDIENTE	COMENTARIOS
8. Administración para el Sustento de Menores (ASUME) a. Certificación de cumplimiento, indicativa que no tiene deuda por pensión alimentaria.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
9. Declaración Jurada en cumplimiento con las disposiciones de la Ley Núm. 2-2018.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
10. Descripción específica del uso que se propone darle al plantel escolar en desuso.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
11. Descripción específica sobre la procedencia de fondos para el uso que propone darle al plantel escolar en desuso. Deberá someter: a. Copia de los estados financieros, planillas, o acreditar de cualquier forma al Subcomité o al Comité, la capacidad económica razonable para cumplir con sus obligaciones, incluyendo mantenimiento, pago de contribuciones sobre la propiedad y seguros aplicables.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
12. Referencia de la Oficina para el Desarrollo Socioeconómico y Comunitario (ODSEC) para entidades sin fines de lucro.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
13. Cualquier otro documento que el Comité determine necesario para evaluar la propuesta.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
COMENTARIOS ADICIONALES:			

REVISADO POR: _____

FECHA : _____