

**Lista de Cotejo de los**  
**Documentos de Apoyo para la Validación de la**  
**Solicitud al Registro de Proveedores de Adiestramientos:**

Se requiere que el proveedor entregue una carpeta, preferiblemente de argolla y color blanco, con los documentos que validen la información suministrada a través de la solicitud y el Formulario ETP Lista de Adiestramientos Elegibles. Los documentos deberán ser presentados en estricto orden, según enumerado en esta lista. La carpeta se dividirá en dos partes:

- **La primera parte** incluirá todos los documentos o credenciales del proveedor de servicios. Los documentos sometidos evidenciarán el fiel cumplimiento de la Institución con todos los requisitos necesarios para determinar la elegibilidad al Registro de Proveedores de Adiestramiento Lista, Estatal.
- **La Segunda parte** incluirá toda la documentación que certifica que la Institución está autorizada a ofrecer los programas presentados. Además de desglosar la información necesaria para poder determinar la elegibilidad inicial o Continua de cada Programa de Adiestramiento sometido.

| Documento Requerido:   | Sí | No | N/A |
|--|----|----|-----|
| <b>I. Primera Parte</b>  |    |    |     |
| 1. Carta de Presentación de la Solicitud al Registro de Proveedores de Adiestramiento  |    |    |     |
| 2. Formulario: Solicitud para Determinación de Elegibilidad al Registro de Proveedores de Adiestramiento.  |    |    |     |
| 3. Certificación de: (Documentos provistos por el Área Local)  |    |    |     |
| a. Política de Anti-Lobbying   |    |    |     |
| b. Ambiente Libre de Drogas  |    |    |     |
| c. Exclusión y Suspensión  |    |    |     |
| d. No Discriminación e Igualdad de Oportunidades   |    |    |     |
| e. Cumplimiento de No Discrimen al Veterano  |    |    |     |
| f. Certificación de Ausencia de Conflicto de Interés   |    |    |     |
| <b><u>Departamento de Estado:</u></b>  |    |    |     |
| 4. Certificado de Incorporación, Certificación de Autorización para hacer negocios en Puerto Rico y/o Certificado de Existencia (Aplica a Corporaciones). Es importante que el documento contenga la siguiente información: <b>número y fecha de la incorporación.</b> |    |    |     |
| 5. Certificado de "Good Standing" que acredite la radicación del correspondiente informe anual (Aplica a corporaciones)  |    |    |     |

| <b>Otros documentos:</b>   |           |           |            |
|--|-----------|-----------|------------|
| 6. Resolución Corporativa  |           |           |            |
| 7. Estado Financiero (deberá estar compilado o auditado por un CPA)  |           |           |            |
| 8. Póliza de Responsabilidad Pública y Endosada al ALDL (vigente)  |           |           |            |
| 9. Evidencia del Registro en el SAM "System for Award Management" (opcional)   |           |           |            |
| <b>Documento Requerido:</b>  | <b>Sí</b> | <b>No</b> | <b>N/A</b> |
| 10. Copia del Contrato de Arrendamiento de las facilidades de la Institución (Esto aplica a instituciones que no sean dueño del edificio en cuestión)  |           |           |            |
| 11. Declaración Jurada Notariada (Ley # 428).  |           |           |            |
| 12. Acreditaciones o Licencias para operar:<br><b>(Documento en forma de diploma)</b><br>a. Licencia que otorga el nuevo Consejo de Educación de Puerto Rico.<br>b. Otra Licencia que Aplique _____  |           |           |            |
| <b>Nota: Si faltaran 90 días para el vencimiento de la licencia deberán de presentar Área Local evidencia que realizaron las gestiones para la renovación de licencia.</b>   |           |           |            |
| <b>Departamento del Trabajo:</b>   |           |           |            |
| 13. Certificación de Registro como Patrono, de No Deuda por concepto de Seguro por Desempleo y Seguro por Incapacidad de Departamento del Trabajo y Recursos Humanos. Evidencia del Número de Seguro Social Patronal.  |           |           |            |
| 14. Certificación de Registro como Patrono y de <b>No Deuda</b> por concepto de Seguro Choferil (si aplica)  |           |           |            |
| <b>Fondo del Seguro del Estado:</b>  |           |           |            |
| 15. Evidencia de la Póliza del Fondo del Seguro del Estado (vigente)   |           |           |            |
| 16. Certificación de No Deuda  |           |           |            |
| <b>Departamento de Hacienda:</b>   |           |           |            |
| 17. Certificación de Registro de Comerciante (IVU) (Modelo SC-2912)  |           |           |            |
| 18. Certificación de Exención Contributiva de acuerdo al código de Renta Internas de Puerto Rico (Solamente entidades o corporaciones sin fines de lucro).   |           |           |            |
| 19. Certificado de Deuda Contributiva con Hacienda o Plan de Pago (Modelo SC 6096)   |           |           |            |
| 20. Carta de Relevó del Departamento de Hacienda Total o Parcial (Modelo SC-2756)  |           |           |            |
| 21. Certificación de Radicación de Planillas Sobre Ingresos del Departamento Hacienda (DH) por los últimos cinco (5) años (Modelo SC 6088). Sí, la Certificación no reflejara el último año contributivo deberá incluir la Copia Certificada, como que fue recibida por el DH, de la primera página de este año. |           |           |            |
| 22. Certificación de Radicación de Planilla del Impuesto Sobre el Venta y Uso – IVU (Modelo SC 2942)   |           |           |            |
| 23. Certificación de Deuda Sobre la Venta y Uso – IVU (Modelo SC 2927)   |           |           |            |

| <b>ASUME:</b>   |           |           |            |
|---|-----------|-----------|------------|
| 24. Certificación negativa de Administración para el Sustento de Menores (personas naturales)   |           |           |            |
| 25. Certificación del Estado de Cumplimiento con obligaciones del patrono bajo la Ley Orgánica de ASUME.  |           |           |            |
| <b>Documento Requerido:</b>   | <b>Sí</b> | <b>No</b> | <b>N/A</b> |
| <b>Centro de Recaudación de Ingreso Municipal (CRIM):</b>   |           |           |            |
| 26. Certificación de CRIM. Radicación de Planillas de Contribución sobre Propiedades muebles e inmuebles por los últimos cinco (5) años.  |           |           |            |
| 27. Certificación Negativa de Propiedad Inmueble o Certificación de Deuda acompañada de la existencia de un plan de pago.   |           |           |            |
| 28. Certificación Negativa de Propiedad Mueble o Certificación de Deuda acompañada de la existencia de un plan de pago.   |           |           |            |
| <b>Municipio:</b>   |           |           |            |
| 29. Patente Municipal   |           |           |            |
| <b>Permiso para usos de facilidades:</b>  |           |           |            |
| 30. Copia de Permiso de Uso ARPE.   |           |           |            |
| 31. Copia del Certificado y Permiso de Uso del Cuerpo de Bomberos.  |           |           |            |
| 32. Copia de la Licencia Sanitaria expedida por el Depto. de Salud Evidencia de la Póliza de Responsabilidad Pública (vigente).   |           |           |            |
| <b>II. Segunda Parte:</b>   |           |           |            |
| <i>En esta parte se incluirán todos los programas que fueron inscritos en el Formulario ETP Lista de Adiestramientos Elegibles además, de la documentación requerida para la validación:</i>  |           |           |            |
| 33. Catálogo de la Institución (Tres copias puede ser en CD)  |           |           |            |
| 34. Calendario Académico  |           |           |            |
| <b>Documentos por Programa Presentado:</b>  |           |           |            |
| 35. Documento Oficial de la Institución donde se incluya: nombre del Programa de Adiestramiento que incluya: descripción de éste, los requisitos para poder tomar el curso, los datos del currículo, la duración en horas y/o la cantidad de créditos requeridos para completar el mismo y el Código de O'net. Cualquier otra información relevante sobre el curso. Se deberá especificar si la ocupación requiere de una licencia para poder ejercer. Si, es así, deberá incluir los requisitos necesarios para poder tomar el examen y el nombre de la Junta Examinadora que ofrece el mismo. |           |           |            |
| 36. Copia de la licencia expedida por el Consejo de Educación de Puerto Rico (CEPR) aprobando el programa las horas y/o los créditos requeridos para completar el adiestramiento.   |           |           |            |
| 37. Certificación de la Ejecución Alcanzada o Proyectada de los Indicadores de WIOA para Elegibilidad Inicial o Continua: documento entregado por el Área Local para ser completado por el Proveedor de Servicios. Es importante resaltar que cuando la Elegibilidad sea Inicial, la ejecución será proyectada y cuando sea Continua será los valores alcanzados de los Indicadores de Ejecución según los descrito en el Título I de la Ley WIOA en su Sección 116(b)(2)(A)(i)(I)-(IV). Es importante que los que la información coincida con los datos posteados en el Sistema Electrónico.   |           |           |            |

| Documento Requerido:  | Sí | No | N/A |
|---|----|----|-----|
| <p>38. Desglose de costos. Este documento debe incluir los costos del adiestramiento, materiales, herramientas, libros, licencias y cualquier otro costo relacionado con el programa presentado. Es importante incluir toda cuantía ya que de no encontrarse registrada, no se podrá pagar o incluir como parte de la cuenta ITA. Favor cotejar las suma del costo total del adiestramiento que el monto total sea el correcto y que coincida con la entrada en la solicitud electrónica.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Favor de incluir también un promedio de las asistencias económicas autorizadas para cubrir costos de estudio tales como Becas Federales y Estatales. (Si aplican)</li> </ul> |    |    |     |
| <p>39. El Proveedor de Servicios deberá entregar un documento escrito donde provea información referente a como logrado alianzas con los patronos. Esto puede incluir información sobre la calidad y cantidad de dichas alianzas. También pueden incluir copia de algún acuerdo colaborativo que tenga con algún o algunos patronos.</p>  |    |    |     |
| <p>40. Describir si proveen acceso de los Servicios de Adiestramiento a través de todo Puerto Rico, incluyendo áreas rurales, y mediante el uso de la tecnología</p>  |    |    |     |