

**N.C. DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN
OFFICE FOR HISTORICALLY UNDERUTILIZED BUSINESSES**

1336 Mail Service Center, Raleigh, NC 27699-1336 ▪ (984) 236-0130 ▪ Fax (919)-807-2335 Sitio

web: www.doa.nc.gov/hub ▪ Dirección de correo electrónico: huboffice.doa@doa.nc.gov

DOCUMENTACIÓN REQUERIDA

Según la estructura comercial de su empresa (es decir, empresa unipersonal, corporación), debe enviar la siguiente documentación a la Oficina HUB dentro de los 30 días posteriores a su solicitud de certificación. **La falta de presentación de los documentos requeridos dentro del plazo especificado dará lugar a un retiro administrativo. Todos los artículos deben ser dirigidos para ser considerados un paquete completo. (No se aceptarán N/ A) * Si considera que alguna de la documentación requerida no le pertenece a usted o a su negocio, por favor proporcione una explicación en su membrete y / o correo electrónico sobre por qué la documentación solicitada no pertenece a usted o a su empresa.**

?	Todos los solicitantes deben presentar los siguientes documentos:
?	Solicitud de Certificación Uniforme Estatal. La solicitud debe estar firmada y fechada https://files.nc.gov/ncdoa/documents/files/SWUC-Application-Revised-01.07.21.pdf
?	Un curriculum vitae para todos los propietarios. Incluya los lugares de propiedad / empleo con las fechas correspondientes
?	Copia actual de la prueba de ciudadanía o residencia permanente (el certificado de nacimiento, el pasaporte, la tarjeta de registro del votante, la tarjeta verde, la identificación militar o la licencia de conducir deben estar actualizados)
?	Prueba de etnicidad basada en los grupos étnicos identificados en N.C.G.S. § 143-128.4 (b): Afroamericano, Hispano, Indio Americano o Asiático Americano. Proporcione una copia de su pasaporte, tarjeta verde, certificado de nacimiento. Si ninguno de los artículos enumerados indica o indica el origen étnico, complete una Declaración Jurada de Etnicidad firmada y notariada https://files.nc.gov/ncdoa/documents/EthnicityAffidavit..pdf
?	Copies de Licencias Profesionales, si requerido
?	Lista de salarios pagados a todos los oficiales, gerentes, propietarios o directores de la empresa. (W-2; Quickbooks, o declaración en papel membretado o correo electrónico de la empresa, si es posible)
?	Copias del contrato de arrendamiento firmado para oficinas y espacio de almacenamiento o una declaración que indique la ubicación de la operación comercial
?	Lista de equipos (arrendados o en propiedad) junto con los contratos de arrendamiento firmados, títulos / prueba de propiedad del equipo necesario para operar su negocio
?	Prueba documentada de las contribuciones utilizadas para adquirir la propiedad de cada propietario
?	Estado de cuenta de los nombres de su listado bancario de todas las personas que tienen autoridad de firma en su cuenta bancaria comercial
?	Dos cartas de referencia comerciales (para quién ha trabajado su empresa, incluya información de contacto)
?	Certificación de empresas minoritarias y/o subutilizados del estado de origen para empresas fuera del estado
?	Prueba de discapacidad, si corresponde
Las corporaciones deben proporcionar la siguiente información adicional:	
?	Artículos Oficiales de Incorporación (firmados por Oficiales del Estado)
?	Ambos lados de todos los certificados corporativos y el libro mayor de acciones y transferencias de las declaraciones de impuestos del Anexo K
?	Certificado de nombre asumido, si corresponde
?	Acuerdo de Accionistas o Anexo K Declaraciones de Impuestos
?	Actas de 1ª y más recientes Reuniones de Accionistas y Junta Directiva
?	Estatutos Sociales y cualquier enmienda
Las Sociedades de Responsabilidad Limitada, incluyendo PLLC también deben proporcionar:	
?	Artículos de Organización (LLC)
?	Acuerdo operativo (LLC)
Las asociaciones, incluida la LLP, también deben proporcionar:	
?	Acuerdo de asociación
Las franquicias también deben proporcionar:	

