



## CURSO PARA ESPECIALISTAS EN PLANILLAS, DECLARACIONES O RECLAMACIONES DE REINTEGRO

**FORMA LARGA**  
ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO  
DEPARTAMENTO DE HACIENDA  
PLANILLA DE CONTRIBUCION SOBRE INGRESOS DE INDIVIDUOS  
AÑO CONTRIBUTIVO 2003 O AÑO COMENZADO EL ... de ... de ... Y TERMINADO EL ... de ... de ...

**FORMA CORTA**  
ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO  
DEPARTAMENTO DE HACIENDA  
PLANILLA DE CONTRIBUCION SOBRE INGRESOS DE INDIVIDUOS  
AÑO CONTRIBUTIVO 2003 O AÑO COMENZADO EL ... de ... de ... Y TERMINADO EL ... de ... de ...

Encasillado 1

**DIVISION DE REGULACION DE LA PRACTICA  
Y EDUCACION CONTRIBUTIVA**

**FEBRERO 2007**

# INDICE

<b>RESUMEN</b> .....	i
<b>I. Introducción</b> .....	1
<b>II. Definiciones</b> .....	1
<b>III. Requisitos para Ejercer como Especialista, Declaraciones o Reclamaciones de Reintegro</b> .....	2
A. Registro Oficial de Especialistas en Planillas, Declaraciones o Reclamaciones de Reintegro.....	2
B. Requisitos para Ejercer como Especialista.....	3
C. Declaración Informativa.....	5
D. Requisito de Renovación del Número de Registro de Especialista.....	5
E. Preparación o Revisión de la Totalidad o de una Parte Sustancial de una Planilla, Declaración o Reclamación de Reintegro.....	14
<b>IV. Deberes de los Especialistas en Planilla, Declaraciones o Reclamaciones de Reintegro</b> .....	15
<b>V. Sanciones Administrativas por Violación o Incumplimiento</b> .....	18
A. Insuficiencia en la Responsabilidad Contributiva del Contribuyente.....	18
B. Otras Sanciones Administrativas.....	21
C. Normas Relacionadas con la Aplicación de Sanciones Administrativas.....	21
<b>VI. Disposiciones Generales Relativas a la Imposición de Sanciones Administrativas</b> .....	22
A. Procedimiento para la Imposición de Sanciones Administrativas.....	22
B. Suspensión de la Validez de la Inscripción en el Registro.....	23
C. Período de Prescripción.....	23
D. Normas Generales para la Imposición de Sanciones Administrativas.....	24
<b>VII. Disposiciones Relativas a la Imposición de Sanciones de Carácter Penal</b> .....	24
<b>VIII. Solicitud de Interdicto para Prohibir Ciertos Actos</b> .....	24
<b>IX. Conducta y Ética Profesional de las Personas Dedicadas a Preparar Planillas</b>	25

# RESUMEN

## Base Legal

Disposiciones del Código de Rentas Internas de Puerto Rico de 1994, según enmendado relativas a los Especialistas en Planillas: **Secciones 6170 a 6176 y el Reglamento Núm. 5621.**

**Especialista en Planillas** prepara y/o revisa parte sustancial de cualquier planilla, declaración o declaración de reintegro y a cambio cobra por dichos servicios.

## Requisitos de Inscripción

Todo Especialista en Planillas deberá:

- Completar el Modelo SC 2887: “Solicitud para Inscribirse como Especialista en Planillas, Declaraciones o Reclamaciones de Reintegro”.
  - Toda solicitud sometida tendrá un cargo por servicios según lo reglamente el Secretario.
- Someter evidencia de experiencia o preparación académica que lo califique en la preparación de planillas, declaraciones o reclamaciones de reintegro.
- Asistir al curso de capacitación sobre deberes y responsabilidades del especialista ofrecido por el Departamento de Hacienda.
- Someter una Certificación de Radicación de Planillas (últimos 5 años)
  - Si no tenía obligación de rendir planilla deberá presentar el Modelo SC 2781: “Razones para no estar obligado a rendir planillas). El mismo se completa en cualquier Oficina de Servicios al Contribuyente”.
- Someter una Certificación Negativa de Deuda del Departamento de Hacienda
  - No debe tener deudas y si las tuviese debe tener un plan de pagos al día.
- Someter una Certificación Negativa de Deuda de la Administración para el Sustento de Menores (ASUME).
- Someter copia de su Certificado de Registro de Comerciantes.

En el caso de personas no residentes de Puerto Rico que no tienen la obligación de rendir planillas de contribución sobre ingresos en Puerto Rico y no tienen deudas contributivas con el Departamento de Hacienda, deben someter una certificación original bajo apercibimiento de perjurio indicando este hecho.

Un especialista, individuo, sociedad o corporación, residente o no residente de Puerto Rico, que a su vez emplee o contrate a otros individuos durante el proceso de preparación de planillas, deberá someter el Modelo SC 2887-A, no más tarde del 31 de julio del siguiente año natural.

Un abogado o un contador público autorizado que tenga en vigor su licencia para practicar su profesión, se considerará que cumple con los requisitos de evidencia de experiencia o preparación académica y con el curso de capacitación.

**Ciclo de Renovación** del Número de Especialista: 1 de agosto de 2008 al 31 de octubre de 2008, y luego cada tres años a partir de dicho ciclo.

## Requisitos de Renovación

- Completar la solicitud para renovar la inscripción como especialista en planillas, declaraciones o reclamaciones de reintegro.
  - Toda solicitud sometida tendrá un cargo por servicios según lo reglamente el Secretario.
- Someter una Certificación de Radicación de Planillas (últimos 5 años)
  - Si no tenía obligación de rendir planilla deberá presentar el Modelo SC 2781: “Razones para no estar obligado a rendir planillas). El mismo se completa en cualquier Oficina de Servicios al Contribuyente”.
- Someter una Certificación Negativa de Deuda del Departamento de Hacienda
  - No debe tener deudas y si las tuviese debe tener un plan de pagos al día.
- Someter una Certificación Negativa de Deuda de la Administración para el Sustento de Menores (ASUME).
- Completar un mínimo de 36 horas de educación continuada calificada para cada período de renovación y presentar evidencia de la misma:
  - 3 horas-crédito                      Ética Profesional
  - Un mínimo de 18 horas-crédito    Código de Rentas Internas de Puerto Rico de 1994, según enmendado
  - Un máximo de 15 horas-crédito    Tema libre

Nota: Las clases a nivel de maestría y doctorado se consideran como educación continuada. Por el contrario, las clases a nivel de bachillerato no se consideran como educación continuada.

Cualquier exceso en horas crédito de Ética Profesional se considerará como tema libre.

Usted podrá tomar más de 18 horas crédito del Código de Rentas Internas de Puerto Rico de 1994, según enmendado. Dicho exceso disminuirá las horas crédito de tema libre.

No se considerarán excesos de tema libre para el requisito de 18 horas crédito en Código de Rentas Internas de Puerto Rico de 1994, según enmendado.

En el caso de aquellos especialistas que tengan personas autorizadas a utilizar su número de preparador, tendrán que cumplir también con todos los requisitos anteriores.

Los abogados y CPA con licencias vigentes no se les requerirá la educación continuada, pero tendrán que presentar copia de la licencia.

El especialista que no cumpla con el período de renovación, estará sujeto a un cargo adicional por servicios de \$200.

## **Dispensas**

El Secretario de Hacienda podrá eximir al especialista del cumplimiento de los requisitos de educación continuada por:

- Problemas de salud
- Servicio de militar extendido
- Estar ausente de Puerto Rico por período prolongado
- Otras causas a base de mérito

Deberá solicitar la dispensa antes del 31 de octubre del ciclo de renovación. La dispensa no exime al especialista del cumplimiento del requisito de solicitar la renovación de su número de registro.

## **Deberes de los Especialistas**

- Actuar competentemente como conecedor de asuntos contributivos.
- Cumplir con las leyes, la moral y orden público.

- Cumplir con las reglas o reglamentos emitidos bajo las disposiciones del Código.
- Entregar al contribuyente copia final y completa de la planilla, declaración o reclamación, firmada por el especialista.
- Retener y conservar copia de dichos documentos por un período de 4 años. Mantener un listado, disponible para inspección a requerimiento del Secretario, del nombre y número de cuenta de cada contribuyente para quien haya preparado los documentos.
- Someter la declaración de los especialistas que emplee o contrate durante un período de planillas o declaraciones.
- Incluir en dichos documentos su nombre, su firma, número de registro de inscripción, dirección, nombre de la firma y número de identificación patronal.
- Mantener confidencialidad.
- Solicitar exclusión del registro oficial de especialistas cuando cese de ejercer las funciones relacionadas.
- Renovar número de Especialista en Panillas.

## **Sanciones Administrativas por Violación o Incumplimiento**

El Código y su reglamento establecen diversas sanciones administrativas y sanciones de carácter penal por violación o incumplimiento de las disposiciones de éstos.

# **CURSO PARA LOS ESPECIALISTAS EN PLANILLAS, DECLARACIONES O RECLAMACIONES DE REINTEGRO**

## **I. Introducción**

Los Especialistas en Planillas, Declaraciones o Reclamaciones de Reintegro (Especialistas), tienen sobre sus hombros una seria responsabilidad con el Departamento de Hacienda y con el pueblo de Puerto Rico. Están llamados a actuar conforme al Código de Rentas Internas de Puerto Rico de 1994, según enmendado (Código) para lograr una imposición contributiva justa y equitativa. Las Secciones 6170 a la 6175 del Código y su Reglamento 5620 establecen las disposiciones relativas a dichos Especialistas. Con el propósito de orientarlos en cuanto a los requisitos de ley, sus deberes y responsabilidades hemos preparado este seminario.

## **II. Definiciones**

Los siguientes términos tendrán el significado que a continuación se indica:

- **"Especialista en planillas, declaraciones o reclamaciones de reintegro (Especialista)"** - Es aquella persona natural o jurídica, residente o no residente de Puerto Rico, que, a cambio de honorarios u otra remuneración e independientemente que ésta sea en efectivo o en especie, prepara o revisa la totalidad o una parte sustancial de cualquier planilla, declaración o reclamación de reintegro de la contribución impuesta por el Código y que esté inscrito en el Registro de Especialistas en Planillas, Declaraciones o Reclamaciones de Reintegro del Departamento. En el caso de una persona jurídica o de un especialista que emplee o contrate una o más personas para firmar las planillas, declaraciones o reclamaciones de reintegro, se considera un especialista en planilla. También se considerarán especialistas en planillas los socios, accionistas y cualquier persona empleada que firme dichos documentos. No se considerará especialista aquella persona natural o jurídica que:
  1. sea un empleado del Departamento;
  2. prepare una planilla, declaración o formulario de reclamación de reintegro de su patrono, incluyendo sus oficiales o empleados;
  3. prepare, de buena fe y en forma gratuita, una planilla, declaración o formulario de reclamación de reintegro para cualquier otra persona;
  4. transcriba o solamente incluya en la planilla, declaración o formulario de reclamación de reintegro información que no está relacionada con la determinación de la responsabilidad contributiva;

5. fue un empleado del Departamento, hasta luego de transcurrir un año de separación del servicio de éste, excepto en los casos en que la Oficina de Ética Gubernamental conceda una dispensa a tales efectos; ni
  6. fue un asesor o contratista independiente del Departamento, hasta luego de transcurrir un año de la terminación del contrato, excepto en los casos en que el Secretario conceda una dispensa a tales efectos.
- **"Planillas o declaraciones"** significa aquellos documentos e informes que se radican por un contribuyente o a nombre de éste, en los cuales se informa, establece o cuyo uso es necesario para determinar la responsabilidad contributiva, de acuerdo a las disposiciones del Código. También se consideran planillas aquellas requeridas por las disposiciones de la Sección 1054(c), (d), (e) y (f) del Código.
  - **"Reclamación de reintegro"** significa la solicitud para que una contribución pagada en exceso se devuelva o acredite contra cualquier contribución impuesta por el Código.
  - **"Registro"** significa el registro oficial de especialistas en planillas o declaraciones que mantiene el Negociado de Asistencia Contributiva y Legislación del Departamento de Hacienda.

### **III. Requisitos para Ejercer como Especialista de Planillas, Declaraciones o Reclamaciones de Reintegro**

Ninguna persona puede ejercer ni continuar ejerciendo en Puerto Rico como especialista en planillas, declaraciones o reclamaciones de reintegro a menos que solicite y obtenga del Departamento de Hacienda una inscripción en el Registro Oficial.

#### **A. Registro Oficial de Especialistas en Planillas, Declaraciones o Reclamaciones de Reintegro**

Se crea y se establece el registro oficial de especialistas en planillas, declaraciones o reclamaciones de reintegro. Este registro se llevará y se mantendrá en la Secretaría Auxiliar de Rentas Internas, en el Negociado de Asistencia Contributiva y Consultas Especializadas, en la Oficina de Regulación de la Práctica y Educación Contributiva, e incluirá una relación de las inscripciones de los especialistas en planillas, declaraciones o reclamaciones de reintegro. El registro oficial no estará disponible para inspección por el público. No obstante, dicho Negociado tendrá disponible un listado de los especialistas inscritos el cual contendrá el nombre, dirección y teléfono comercial del especialista. La inscripción en el registro no constituye una licencia o certificación del Departamento de Hacienda respecto a las credenciales profesionales de los especialistas.

### **El registro oficial deberá incluir la siguiente información:**

1. nombre completo o razón social de la persona inscrita en el mismo;
2. fecha de la solicitud de inscripción y fecha en que se otorga la inscripción;
3. dirección y teléfono de la oficina principal o sucursal establecida en Puerto Rico del solicitante, agente o representante. **Cualquier cambio de dirección** deberá notificarse por escrito al Negociado dentro de los 30 días siguientes de haberse efectuado el mismo;
4. número de cuenta del especialista, que a estos efectos será el número de seguro social. En el caso de corporaciones o sociedades se incluirá el número de cuenta patronal de la corporación o sociedad;
5. número de cuenta (seguro social) del cónyuge, en el caso de un especialista casado que rinde planilla conjunta;
6. horas - crédito de educación continuada;
7. fecha de inactivación, retiro, suspensión o revocación;
8. la firma del especialista;
9. listado de las personas autorizadas a firmar planillas, el cual incluirá el número de seguro social y la firma de éstos; y
10. cualquier otra información que el Secretario estime pertinente.

### **B. Requisitos para Ejercer como Especialista**

Para ser elegible como especialista o continuar ejerciendo como tal, el solicitante deberá:

1. **Completar la solicitud para la inscripción como especialista en planillas, declaraciones o reclamaciones de reintegro.** Dicha solicitud se hará completando en todas sus partes el **Modelo SC 2887**, denominado "Solicitud para Inscribirse como Especialista en Planillas, Declaraciones o Reclamaciones de Reintegro".

En dicho formulario el solicitante también hará constar que posee la preparación, experiencia o conocimiento del Código que lo cualifica para practicar en Puerto Rico como especialista. La solicitud de inscripción en el registro se hará por escrito y bajo juramento. En el caso de sociedades o corporaciones, la solicitud la firmará y juramentará el socio u oficial de la corporación responsable de la práctica contributiva. Toda solicitud sometida tendrá un cargo por servicios según lo reglamente el Secretario.

2. **Someter evidencia de experiencia o preparación académica que lo califique en la preparación de planillas, declaraciones o reclamaciones de reintegro.** En aquellos casos en que el solicitante no tenga la experiencia, el Secretario podrá requerir la evidencia de la preparación académica que lo acredite para ejercer como especialista.
3. **Asistir al curso de capacitación sobre deberes y responsabilidades del especialista ofrecido por el Departamento.** El Secretario podrá otorgar un número temporero para ejercer como especialista hasta tanto el solicitante tome este curso. Este número podrá ser retirado por el Secretario en cualquier momento. Una vez haya asistido a dicho curso, no será necesario asistir nuevamente, a menos que dicho número sea dado de baja o el Secretario lo disponga.
4. **Someter una certificación de radicación de planillas de contribución sobre ingresos de los últimos cinco años.** Esto incluirá cualquier prórroga concedida, así como en la radicación de todas aquellas requeridas como agente retenedor. El especialista deberá obtener una certificación de radicación de planilla y presentar esta evidencia junto con la solicitud de inscripción.
5. **Someter una certificación negativa de deuda del Departamento, incluyendo aquellas que le correspondan como agente retenedor.** Este requisito se considerará cumplido en el caso de cualquier deuda que se encuentre bajo un plan de pago que esté al día. El especialista deberá obtener una certificación de deuda y presentar esta evidencia junto con la solicitud de inscripción.
6. **Someter una certificación negativa de deuda de la Administración para el Sustento de Menores (ASUME).** No debe tener deudas por concepto de pensión alimentaria.
7. **Someter una copia de su Certificado de Registro de Comerciantes.** El especialista deberá registrarse como comerciante en el Departamento de Hacienda al menos 30 días antes de comenzar operaciones. En caso de que aún no haya recibido su certificado de registro, debe presentar una copia sellada por el Departamento de Hacienda de la Solicitud de Certificado de Registro de Comerciantes y Certificado de Exención (Modelo SC 2914) sometida o copia del talonario de recibo de la solicitud emitido por el Departamento de Hacienda. Este requisito no aplica a los especialistas no residentes de Puerto Rico que no estén haciendo negocios o prestando sus servicios en Puerto Rico.

El incumplimiento con estos requisitos conllevará la imposición de la sanción administrativa que discutiremos más adelante.

Un abogado o un contador público autorizado que tenga en vigor su licencia para practicar su profesión, se considerará que cumple con los requisitos de los párrafos 2 y 3.

En el caso de un especialista que sea una sociedad o corporación, los requisitos de los párrafos 4, 5 y 6 serán extensivos también **a todos los socios o accionistas de la sociedad o corporación.**

La inscripción en el Registro será válida mientras la misma no sea retirada, suspendida o revocada.

### **C. Declaración Informativa**

Toda persona natural o jurídica que durante el año natural emplee, ocupe o contrate a una o más personas que tengan la responsabilidad de firmar las planillas, declaraciones o reclamaciones, rendirá al Departamento no más tarde del 31 de julio del siguiente año natural, una declaración incluyendo la siguiente información respecto a cada una de dichas personas:

1. nombre completo y firma;
2. número de seguro social;
3. dirección y teléfono del lugar de trabajo;
4. certificación de deuda; y
5. certificación de radicación de planillas.

Una sociedad o corporación deberá rendir la declaración con respecto a los socios o accionistas responsables de la práctica contributiva y cualesquiera otras personas que firmen las planillas a nombre de la entidad.

Esta declaración se hará bajo juramento en el **Modelo SC 2887A** denominado "Declaración Informativa respecto a Especialistas en Planillas, Declaraciones o Reclamaciones de Reintegro de Empleados Contratados".

El incumplimiento de esta disposición conllevará una imposición de sanción administrativa, la cual explicaremos más adelante.

### **D. Requisito de Renovación del Número de Registro de Especialista**

Todo especialista deberá renovar su número de registro para poder continuar inscrito como especialista en el registro oficial. La solicitud de renovación se hará mediante el **Modelo SC 2887.1**. El mismo puede obtenerse en la Oficina 600-A (División Regulación de la Práctica y Educación Contributiva) del Edificio Intendente Ramírez, en San Juan. El hecho de no haber recibido el formulario o notificación para dicha renovación no es una razón válida para no cumplir con

dicho requisito. Toda solicitud de renovación como especialista tendrá un cargo por servicios según lo reglamente el Secretario. El especialista que no cumpla con el período de renovación, estará sujeto a un cargo adicional por servicios de \$200.

Los requisitos de elegibilidad para renovación serán los mismos que para el otorgamiento inicial del número de registro de especialista. En adición a lo anterior, el especialista deberá cumplir con los requisitos de Educación Continuada descritos más adelante.

En el caso de un abogado o un contador público autorizado que tenga en vigor su licencia para practicar su profesión, se considerará que cumple con los requisitos de Educación Continuada, para propósitos de la renovación. Por lo tanto, al momento de renovar su número de registro de especialistas solo se le requerirá además de la Certificación de Deuda y Certificación de Radicación de Planilla, **una copia de su licencia vigente**, al momento de solicitar su renovación.

Todo especialista que cumpla con los requisitos de renovación, continuará utilizando el número de registro que le fue asignado originalmente.

## **1. Período para Solicitar Renovación**

Todo Especialista deberá renovar su número de especialista entre el **1 de agosto al 31 de octubre de 2008**. A partir de este período, la renovación se hará **cada tres años** entre el **1 de agosto al 31 de octubre**. Esto se considerará como el **ciclo de renovación**.

Todo Especialista deberá solicitar la renovación, independientemente de la fecha inicial en la cual se le asignó el número de registro.

## **2. Requisitos de Educación Continuada**

- a. Todo especialista deberá completar un mínimo de **36 horas créditos** de educación continuada calificada durante cada ciclo de renovación.
- b. De estas horas de educación continuada deberán completar:
  - i. **3 horas créditos** en asuntos de ética;
  - ii. **18 horas créditos mínimo** en contribuciones impuestas por el Código de Rentas Internas de Puerto Rico de 1994, según enmendado; y

Por ejemplo:

Contribución sobre Ingresos, Impuestos sobre Bebidas Alcohólicas y Derechos de Licencias, Arbitrios, Herencia y Donaciones y otros.

iii. **15 horas créditos máximo** en temas libres.

Por ejemplo:

Contribuciones Federales, Temas de Administración de Contabilidad Financiera, Leyes de Patentes Municipales, Contribuciones sobre Propiedad, etc.

- c. Como **alternativas** para cumplir con el requisito de educación continuada, el especialista podrá participar en programas formales de estudio o programas de **estudios por cuenta propia**. Además, podrá participar como **instructor o publicar artículos técnicos, libros o tesis**.
- d. Para que un curso califique como educación continuada, el mismo deberá:
- i. ser un programa diseñado para aumentar o mantener el nivel de conocimiento profesional relacionado con las contribuciones impuestas por el Código, contribuciones federales o asuntos relacionados, es decir, programas que comprendan temas de actualidad en contribuciones de Puerto Rico, del Gobierno Federal, o en asuntos relacionados a los mismos, incluyendo contabilidad, leyes y procedimientos contributivos, administración financiera, sistemas computadorizados de información para empresas, y ética; y
  - ii. estar auspiciado por un patrocinador calificado.
- e. Actividades Calificadas

**i. Programas Formales**

Los programas formales de estudios califican siempre que cumplan con los siguientes requisitos:

- requieran asistencia a clase;
- requieran que el programa sea conducido por un instructor, líder de discusión o conferenciante calificado;
- requiera el uso de un texto o material didáctico; y
- se otorgue un certificado de asistencia que indique las horas de participación que completó el especialista.

**ii. Programas por Correspondencia y Programas de Estudio por Cuenta Propia (incluyendo Programas Grabados)**

Dichos programas califican para educación continuada si:

- el patrocinador requiere un proceso de matrícula;
- proveen un instrumento para medir el cumplimiento y aprovechamiento por parte de los participantes, es decir, un examen escrito;
- requieren el uso de un texto o material didáctico; y
- se otorgue un certificado de asistencia que indique las horas-crédito otorgadas por el curso.

### iii. Participación como Instructor, Líder de Discusión o Conferenciante

- Se otorgará **una hora-crédito** de educación continuada por cada hora contacto que se haya completado **como instructor, líder de discusión o conferenciante**.
- Se otorgarán **dos horas-créditos** de educación continuada por el tiempo utilizado para la **preparación** de cada hora contacto como instructor, líder de discusión o conferenciante en un programa calificado.
- El máximo de crédito a otorgarse por el tiempo de enseñanza y preparación **no deberá exceder del 50 por ciento** del requisito de educación continuada por ciclo de renovación (**18 horas créditos**).

#### Ejemplo:

Si la conferencia duró **3 horas** contacto, el instructor podrá recibir crédito por hasta **9 horas** contacto.

**3 horas-créditos** como instructor (3 horas x 1 crédito); y

**6 horas-créditos** por la preparación (2 créditos x 3 horas).

Deberá mantener los documentos que comprueben el tiempo de preparación.

### iv. Crédito por Publicaciones, Artículos Técnicos, Libros y Tesis

-  Se otorgará crédito de educación continuada por publicaciones relacionadas con las contribuciones impuestas por el Código o contribuciones federales o asuntos relacionados, incluyendo temas de administración de contabilidad financiera, contribuciones y sistemas de información para empresas.

Las publicaciones deberán tratar sobre temas actuales y estar diseñadas para aumentar o mantener el conocimiento profesional del especialista.

 Se otorgará una **hora-crédito** por cada hora invertida en la preparación del material. Será responsabilidad de la persona que reclama el crédito mantener los documentos que comprueben el tiempo utilizado en dicha preparación.

 El máximo de crédito otorgado por publicaciones **no podrá exceder del 50 por ciento** del requisito de educación continuada por ciclo de renovación (**18 horas-créditos**).

**Evidencia:**

La solicitud por crédito deberá estar acompañada por copia de los libros o artículos publicados y detalle del tiempo para su preparación.

**v. Cursos Universitarios (Universidades y Colegios Universitario)**

 Cada hora-crédito semestral equivaldrá a 15 horas-créditos en cursos semestrales.

 Cursos trimestrales o bimensuales equivaldrá a 10 horas-créditos por crédito universitario.

Por ejemplo:

Clase de contabilidad de **3 horas** dos veces a la semana por un semestre. Se le acreditará por esa clase en el semestre un total de **45 horas** (15 horas-créditos x 3 horas).

**Evidencia:**

 Participante:

Acompañar la Transcripción de Crédito de la Universidad.

 Profesor o Instructor:

Acompañar Certificación de Labor Docente del Registrador de la Institución (Hacienda).

**3. Patrocinadores**

a. Patrocinadores son aquellas entidades u organizaciones responsables de presentar los programas de educación continuada. Para calificar como

patrocinador, la institución auspiciadora del programa deberá cumplir con cualesquiera de los siguientes requisitos:

- i. ser una institución docente acreditada por el Consejo de Educación Superior;
  - ii. estar reconocida, a los efectos de educación continuada, por los organismos que otorgan licencias profesionales en Puerto Rico en los campos de contabilidad y derecho; o
  - iii. cualquier otra persona o entidad que no califique bajo los requisitos i o ii. Esta persona o entidad deberá someter con su solicitud el **Modelo SC 2887B**, Solicitud para Inscribirse como Patrocinador de Programas de Educación Continuada, el currículo del programa que se propone ofrecer.
- b. Responsabilidades del Patrocinador:
- i. los programas deberán estar desarrollados por individuos calificados en los temas en cuestión;
  - ii. el tema del programa debe ser de actualidad;
  - iii. los instructores, líderes de discusión y conferenciantes deberán estar calificados con respecto al contenido del programa;
  - iv. los programas deberán incluir formularios para evaluar el contenido técnico y la presentación;
  - v. deberán otorgarse certificados de asistencia a aquellos que hayan completado el programa indicando las horas de participación de la persona;
  - vi. el patrocinador deberá emitir y mantener, por un periodo de 3 años a partir de la realización del primer y subsiguientes ciclos de renovación, documentos que comprueben que el programa fuera completado y la asistencia de cada participante. Esto aplica también a conferencias, convenciones y demás actividades calificadas.
- c. Toda persona o entidad que deseen ser consideradas como patrocinadores calificados deberán solicitarlo al Secretario mediante el **Modelo SC 2887B** y proveer información que fundamente dicha solicitud, conjuntamente con la información que el Secretario o su representante considere necesaria. Este requisito no se impondrá al Colegio de Contadores Públicos Autorizados de Puerto Rico ni al Colegio de Abogados de Puerto Rico.

- d. Los patrocinadores deberán notificar a los participantes que han sido debidamente calificados por el Secretario.
- e. Los acuerdos de los patrocinadores, y la calificación de las sociedades u organizaciones aprobadas por el Departamento estarán vigentes hasta tanto el Secretario los cancele. Los nombres de los patrocinadores se publicarán periódicamente.

#### **4. Concepto Horas-Créditos**

- a. Todos los programas de educación continuada se medirán a base de **horas-créditos**. EL programa más corto aceptable será de una hora-crédito. Una hora-crédito consiste de 50 minutos de participación continua en un programa (50 minutos o sus múltiples).

##### **Ejemplo:**

Un programa que tenga una duración de 50 minutos pero menos de 100 minutos se contará como una hora-crédito.

- b. Los segmentos individuales en las conferencias, convenciones y eventos similares se considerarán como un solo programa (dos segmentos de duración de 90 minutos (180 minutos) en una conferencia continua, contará como 3 horas-créditos).

#### **5. Requisitos de Mantener Récords**

- a. Todo especialista que solicite la renovación de su número de registro deberá mantener por un período de 3 años, a partir del 1 de agosto del ciclo de renovación correspondiente, la información requerida a los fines de determinar las horas-créditos de educación continuada. Dicha información deberá incluir:
  - i. el nombre del patrocinador del programa calificado;
  - ii. el título del programa y la descripción de su contenido, incluyendo, el temario, libro de texto, u otros;
  - iii. la fecha de asistencia al curso y la hora en que se llevó a cabo (duración);
  - iv. lugar en que se llevó a cabo o se ofreció el curso;
  - v. las horas-crédito que se solicitan;
  - vi. los nombres de los instructores, líderes de discusión o conferenciantes; y

- vii. el certificado de asistencia o declaración de las horas de asistencia obtenidas y suscritas por el patrocinador.
- b. Para recibir crédito de educación continuada por servicios o participación en calidad de instructor, líder de discusión o conferenciante, se deberá mantener por un período de 3 años, a partir del 1 de agosto del ciclo de renovación correspondiente, la información que a continuación se detalla:
  - i. el nombre del patrocinador del programa calificado;
  - ii. el título del programa y la descripción de su contenido;
  - iii. la fecha y duración del curso;
  - iv. lugar en que se llevó a cabo o se celebró la actividad educativa; y
  - v. las horas-créditos que se solicitan.
- c. Al solicitar crédito de educación continuada por publicaciones, se deberá mantener, por un período de 3 años a partir del 1 de agosto del ciclo de renovación correspondiente, la siguiente información:
  - i. el nombre del editor;
  - ii. el título de la publicación;
  - iii. una copia de la publicación; y
  - iv. la fecha de la publicación.

**Es importante señalar, que el exceso de horas-créditos sobre la cantidad máxima de horas-créditos, de la Educación Continuada, no se acumula para el próximo período de renovación. Por lo tanto, no podrán ser utilizadas para el próximo período de renovación.**

## **6. Dispensas**

- a. El Secretario o su representante podrán eximir al especialista del cumplimiento de los requisitos de educación continuada, por un período en particular, a base de las siguientes razones:
  - i. problemas de salud que incapaciten temporeraamente al especialista e impidan el cumplimiento de los requisitos de educación continuada;
  - ii. cumplimiento del deber de servicio militar extendido;
  - iii. estar ausente de Puerto Rico por un período prolongado siempre que el individuo no ejerza como especialista durante este período; o

- iv. cualquier otra razón que el Secretario considere razonable a base de los méritos particulares de cada caso.
- b. La solicitud de dispensa deberá estar acompañada por documentos que provean evidencia de las causas o razones que se exponen. El especialista deberá suministrar cualquier documento o explicación adicional que el Secretario o su representante considere necesario.
- c. La fecha límite para someter la solicitud de dispensa será el **31 de octubre del ciclo de renovación en el cual se solicita la dispensa**. La misma deberá someterse al Negociado de Asistencia Contributiva y Legislación (División Regulación de la Práctica y Educación Contributiva).
- d. De no ser aprobada la solicitud de dispensa, el Secretario o su representante se lo notificarán al especialista por escrito en un plazo de 60 días a partir de la fecha de la solicitud.
- e. El especialista está obligado a solicitar la renovación de su número de registro aún cuando se le exima del cumplimiento del requisito de educación continuada.

## 7. Incumplimiento

- a. El incumplimiento de los requisitos de estas disposiciones lo determinará el Secretario o su representante. Cualquier especialista que incumpla con los requisitos de elegibilidad para la renovación será notificado por el Secretario o su representante a su última dirección conocida. La notificación, que se hará por correo certificado, especificará la razón del incumplimiento y concederá al especialista una oportunidad para suministrar por escrito, dentro de un plazo de 30 días a partir de la fecha de la notificación, la información que sea requerida. Esta información será considerada por el Secretario o su representante al hacer la determinación final a los efectos de la elegibilidad de renovación.
- b. El Secretario o su representante podrán requerir de cualquier solicitante que suministre información, incluyendo copias de documentos relativos al proceso de renovación que, de conformidad con estas disposiciones, está obligado a mantener el solicitante.

El Secretario o su representante podrán denegar la reclamación de créditos por educación continuada si el especialista incumple con el requisito anterior.

- c. Un especialista que no haya presentado a tiempo la solicitud para la renovación, que no haya dado respuesta a tiempo a las notificaciones sobre incumplimiento de los requisitos de renovación, o que no haya

satisfecho los requisitos de elegibilidad para renovación **será inactivado del registro oficial de especialistas.**

- d. Un individuo no podrá indicar que es especialista durante el período en que esta inactivo, o durante cualquier otro tiempo en el cual no está autorizado para ejercer como tal.
- e. Un especialista que esté inactivo podrá satisfacer los requisitos de elegibilidad transcurrido el período de renovación y deberá cumplir con todos los requisitos para ejercer como especialista en planilla, declaraciones o reclamaciones de reintegro.

## **8. Verificación**

El Secretario o su representante podrán revisar los registros de educación profesional continuada de un especialista o patrocinador, en la manera que considere apropiada, a los fines de determinar el cumplimiento con los requisitos y criterios para la renovación, de conformidad con estas disposiciones.

## **E. Preparación o Revisión de la Totalidad o de una Parte Sustancial de una Planilla, Declaración o Reclamación de Reintegro**

1. Se considerará que una persona es un especialista cuando dicha persona o personas, actuando por común acuerdo, preparen o revisen la totalidad de una planilla, declaración o reclamación de reintegro o una parte sustancial de éstas. Para determinar que un anejo, partida, o cualquier otra parte o encasillado de una planilla, declaración o reclamación de reintegro constituye una parte sustancial de éstas, se comparará la extensión y complejidad de tal parte, partida o anejo y la responsabilidad contributiva o la cantidad a reintegrar correspondiente a parte, partida o anejo, con la extensión, complejidad y responsabilidad contributiva o reintegro determinado en la planilla, declaración o reclamación de reintegro, considerada en su totalidad.
2. En relación con lo anteriormente expuesto:
  - a. si el anejo, partida o cualquier otra parte o encasillado de la planilla reflejan cantidades del ingreso bruto, deducciones o cantidades a base de las cuales se determinan los créditos, que sean iguales o menores de \$2,000 tales partes de la planilla, declaración o reclamación de reintegro no constituirán una parte sustancial de las mismas; o
  - b. si el anejo, partida, parte o encasillado refleja cantidades iguales o menores del 20 por ciento del ingreso bruto, o del ingreso bruto ajustado en el caso de individuos, según dicho ingreso se refleja en la planilla, declaración o reclamación de reintegro, tal anejo, encasillado o partida no se considerará que constituye una parte sustancial de la planilla, declaración o reclamación de reintegro.

Si un especialista prepara más de un anejo, partida o encasillado, éstos se agregarán a los fines de aplicar esta regla. **Por ejemplo**, si una persona prepara para un contribuyente individual el anejo de ingresos por concepto de dividendos, que asciende a la cantidad de \$1,500 y también prepara el anejo de gastos médicos que resulta en una deducción de \$1,500 por tal concepto, para fines del Código y del Reglamento, esa persona no se considerará un especialista, si el ingreso bruto ajustado del contribuyente según se refleja en la planilla, excede la cantidad de \$15,000. Esta norma no aplicará si la persona ha preparado la planilla, declaración o reclamación de reintegro en su totalidad.

3. Un especialista que prepare una planilla, declaración o reclamación de reintegro no se considerará que es un especialista a los fines de otra planilla, declaración o reclamación por el hecho de que una partida o partidas de la planilla, declaración o reclamación que preparó puedan afectar una partida informada en otra planilla, declaración o reclamación a menos que la partida o partidas de la planilla, declaración o reclamación que preparó sean incluíbles en la otra planilla, declaración o reclamación y constituyan una parte sustancial de esta última. **Por ejemplo**, un solo especialista prepara la planilla de contribución sobre ingresos de una sociedad especial. Si la partida o partidas en la planilla de tal sociedad especial que deban incluirse en la planilla del socio constituyen una parte sustancial de la planilla de tal socio, entonces el especialista que preparó la planilla de la sociedad especial también se considerará como el especialista que ha preparado la planilla del socio en cuanto a dichas partidas.

#### **IV. Deberes de los Especialistas en Planillas, Declaraciones o Reclamaciones de Reintegro**

Los especialistas, sin que se entienda como una limitación, tendrán los siguientes deberes y responsabilidades:

1. **Actuar competentemente como conecedor de asuntos contributivos.**
2. **Cumplir con las leyes, la moral y el orden público.**
3. **Cumplir con las reglas o reglamentos emitidos bajo las disposiciones del Código.**
4. **Entregar al contribuyente copia de la planilla, declaración o formulario de reclamación de reintegro final, firmada por el especialista, al momento de suministrar el original de dichos documentos para la firma y radicación.** El especialista podrá requerir del contribuyente un recibo u otra evidencia acreditativa de que se ha cumplido con este requisito. El incumplimiento de esta disposición conllevará la imposición de la sanción administrativa que veremos más adelante.

5. **Retener y conservar una copia de cada planilla, declaración o reclamación de reintegro que prepare o en su lugar, mantener un récord para cada planilla, declaración o reclamación** ya sea mediante un listado o tarjetero, que contendrá el nombre, clase de planilla y año, así como el número de cuenta de cada contribuyente a quien se le ha preparado la misma y el nombre y número de cuenta del especialista que la firmó. Estos documentos estarán disponibles para inspección por el Secretario y los funcionarios en quienes éste delegue. El incumplimiento con las disposiciones de este párrafo conllevará la imposición de la sanción administrativa que discutiremos más adelante.
- a. Las copias de las planillas, declaraciones o reclamaciones de reintegro o el récord sobre los contribuyentes a quienes se les hayan preparado tales documentos, se mantendrán y conservarán por un término de 4 años contados a partir del cierre del período de radicación de planillas, declaraciones o reclamaciones de reintegro durante el cual dichos documentos le fueron suministrados al contribuyente para su firma. No obstante, en el caso de una planilla, declaración o reclamación cuyo período de radicación, incluyendo prórrogas, vence en el período siguiente a aquél en que la planilla, declaración o reclamación fue suministrada al contribuyente para su firma, el término de 4 años se contará a partir de la fecha en que la planilla, declaración o reclamación efectivamente se radicó. La suspensión o revocación de la inscripción del especialista en el registro o la exclusión de tal inscripción a petición del especialista no lo releva de cumplir con esta obligación.
  - b. Si la persona obligada a mantener y conservar los documentos a los que se refiere el párrafo 5 es una corporación o sociedad que se disuelve antes de que venza el término de 4 años, todas las personas que por ley sean responsables de la liquidación de tal sociedad o corporación, estarán obligadas a retener y conservar dichos documentos hasta que transcurra dicho período de 4 años. Si la ley aplicable no especifica quién es la persona responsable de la liquidación de los negocios de la sociedad o corporación, los directores o socios gestores estarán obligados a cumplir con los requisitos de mantener y conservar los documentos antes mencionados. Las personas aquí señaladas se considerarán especialistas y serán responsables solidariamente por cada incumplimiento a lo allí dispuesto.
  - c. Cuando dos o más especialistas hayan preparado una misma planilla, declaración o reclamación de reintegro, la determinación de cuál de ellos deberá cumplir con los deberes y responsabilidades citados en los incisos a y b que anteceden se hará tomando en consideración lo dispuesto en el Artículo 6170-1(a) y en el Artículo 6170-2(e) todo lo que hemos discutido del Reglamento relativo a Especialistas. **No obstante, cuando un especialista emplea u ocupa a una o más personas mediante acuerdo de trabajo, para que preparen para terceras personas cualquier planilla, declaración o reclamación de reintegro mediante paga o remuneración, la persona que emplea será responsable de cumplir con los deberes**

**establecidos en el Reglamento.** Así mismo, en el caso de una corporación o sociedad dedicada a la práctica de preparar planillas, declaraciones o reclamaciones de reintegro mediante pago, la corporación o sociedad se considerará como el especialista que tiene la obligación de cumplir con estos deberes.

6. **Someter la declaración de los especialistas que emplee o contrate durante un período de planillas o declaraciones.** Una sociedad o corporación deberá rendir la declaración con respecto a los socios, accionistas y cualesquiera otras personas que firmen las planillas a nombre de la entidad. Esta declaración se someterá al Secretario no más tarde del 31 de julio siguiente a la terminación del período de planillas o declaraciones inmediatamente anterior. El término período de planillas o declaraciones, significa el período de 12 meses comenzando el 1 de julio de cada año contributivo.
7. **Incluir en la planilla, declaración o reclamación de reintegro, su nombre, su firma, número de registro de inscripción, nombre de la firma y número de identificación patronal a fin de facilitar su identificación, la de su patrono, o ambos, según sea el caso.**

- a. El especialista deberá firmar de su puño y letra la planilla, declaración o reclamación de reintegro antes de suministrarlos al Contribuyente para que éste los firme.

El especialista no podrá sustituir su firma con sus iniciales o con un facsímil de su firma o sello de goma. Si no estuviere disponible para firmar, otro especialista podrá firmar la planilla, declaración o reclamación de reintegro, sólo si el otro especialista revise la información obtenida del contribuyente por el especialista original y el procedimiento utilizado por éste en la preparación de la totalidad de la planilla, declaración o reclamación.

Un especialista que por razón de una incapacidad permanente o temporera no pueda firmar, hará que se incluya en el espacio provisto para su firma la frase **Inhábil para firmar** y su nombre completo en manuscrito o a máquina, antes de suministrar el documento al contribuyente para su firma.

- b. Si más de un especialista interviene en la preparación de una planilla, declaración o reclamación de reintegro, el especialista individual con responsabilidad primaria por la corrección sustantiva de la planilla, declaración o reclamación, tomada en su totalidad, será la persona que deberá firmar. Esta responsabilidad primaria se refiere a la corrección de la información esencial contenida en la planilla, declaración o reclamación y no a la corrección de ésta en términos matemáticos.
- c. Toda planilla, declaración o reclamación de reintegro, **preparada por un especialista**, deberá incluir su **número de seguro social**, así como su

**número de registro de inscripción y deberá firmar** la misma según se dispone en los incisos a y b del párrafo 7.

Asimismo, una corporación o sociedad dedicada a la práctica de preparar planillas o un especialista que emplea a otras personas para preparar planillas, declaraciones o reclamaciones de reintegro, deberá incluir **el número de registro** de inscripción y el **número de cuenta** de la corporación, de la sociedad o del especialista que emplea a otras personas.

8. **Mantener la confidencialidad** de cualquier información que le haya sido suministrada para o en relación a la preparación de una planilla, declaración o formulario de reclamación de reintegro y utilizar la información que se le supla únicamente para estos fines. El especialista estará exento del deber que antecede cuando la divulgación de la información se hace bajo las siguientes circunstancias:
  - a. cuando así lo autoriza o requiere el Código o cualquier otra ley, o sus reglamentos;
  - b. cuando así lo requiera una orden emitida por un tribunal competente;
  - c. cuando se requiera para la preparación de otras planillas, declaraciones o reclamaciones de reintegro del contribuyente.

En caso de especialistas que ejercen una profesión que está reglamentada por una ley cuyas disposiciones están en conflicto con cualesquiera de las excepciones que anteceden, dicho especialista no estará obligado a divulgar la información que haya obtenido en la preparación de una planilla, declaración o reclamación de reintegro. No obstante, el contribuyente podrá autorizar expresamente la divulgación de cualquier información incluida en su planilla, declaración o reclamación, mediante documento escrito en el cual especifique claramente la información que puede ser divulgada y a quién puede divulgarse.

9. **Solicitar, mediante carta dirigida al Secretario, su exclusión del registro oficial de especialistas cuando decida cesar en el ejercicio de sus funciones.**

## **V. Sanciones Administrativas por Violación o Incumplimiento**

### **A. Insuficiencia en la Responsabilidad Contributiva del Contribuyente**

Todo especialista estará sujeto a la imposición de sanciones administrativas en la forma que más adelante se establece, cuando se determine la existencia de alguna insuficiencia en la responsabilidad contributiva del contribuyente a quien le haya preparado una planilla, declaración o formulario de reclamación de reintegro y tal insuficiencia se deba a negligencia, incumplimiento voluntario de

las disposiciones del Código y sus Reglamentos o a la actuación intencional del especialista.

## **1. Penalidad por Negligencia o Incumplimiento Voluntario**

Cuando la insuficiencia en la responsabilidad del contribuyente fuere atribuible a la negligencia o al incumplimiento voluntario de las disposiciones del Código o de sus Reglamentos por parte del especialista, éste será sancionado con una **multa administrativa de \$250 por cada planilla, declaración o reclamación de reintegro. Esta cantidad no excederá de \$25,000 en un mismo año calendario.**

Si la planilla, declaración o reclamación de reintegro ha sido preparada por más de un especialista y se determina una insuficiencia en la responsabilidad contributiva del contribuyente debido a negligencia o incumplimiento voluntario del Código o sus Reglamentos por dichos especialistas, cada uno de éstos separadamente estará sujeto a la imposición de multa por la cantidad de \$250. No obstante, en el caso de un especialista que emplea a una o más personas que sean especialistas, o en el caso de una corporación o sociedad que se dedica a la práctica de preparar planillas, dicho especialista, corporación o sociedad, según sea el caso, no estará sujeto a la imposición separada de la penalidad de \$250, a menos que éstos o uno o más de los funcionarios principales o socios hayan participado también en la negligencia o incumplimiento voluntario del Código o sus Reglamentos.

Se considerará que un especialista ha sido negligente o ha incurrido en incumplimiento voluntario de las disposiciones del Código o el Reglamento, si el especialista no ejerce la debida diligencia en su esfuerzo por aplicar dichas disposiciones a la información que se le brinda para determinar razonablemente la responsabilidad contributiva del contribuyente.

Para determinar si la penalidad por negligencia deberá aplicarse, se considerará la naturaleza del error que causa la insuficiencia y la frecuencia de los errores. También se considerará la magnitud de dichos errores, esto es, si los mismos son obvios, visibles, claros o evidentes y numerosos.

## **2. Penalidad por Reducción Intencional de la Responsabilidad Contributiva**

Cuando la insuficiencia en la responsabilidad del contribuyente fuere atribuible a un acto intencional del especialista, éste será sancionado con una **multa administrativa de \$1,000 por cada planilla, declaración o reclamación de reintegro. Esta cantidad no excederá de \$25,000 en un mismo año calendario.**

Si la planilla, declaración o reclamación de reintegro ha sido preparada por más de un especialista y se determina una insuficiencia en la responsabilidad del contribuyente atribuible a un acto intencional de dichos especialistas,

cada uno de éstos, separadamente, estará sujeto a la imposición de la multa por la cantidad de \$1,000. No obstante, en el caso de un especialista que emplea a una o más personas que sean especialistas, o en el caso de una corporación o sociedad que se dedica a la práctica de preparar planillas, dicho especialista, corporación o sociedad, según sea el caso, no estará sujeto a la imposición separada de la penalidad de \$1,000, a menos que éstos, o uno o más de los funcionarios principales o socios hayan participado también en el acto intencional para establecer una insuficiencia en la responsabilidad del contribuyente.

Se considerará que un especialista ha incurrido en un **acto intencional** para establecer una insuficiencia en la responsabilidad contributiva del contribuyente, si el especialista pasa por alto la información que le suministra el contribuyente u otras personas, para reducir la responsabilidad contributiva sin razón o base legal.

En general, al preparar una planilla, declaración o reclamación de reintegro, un especialista puede de buena fe, depender de la información que le suministre el contribuyente. Para evitar la imposición de la penalidad a que se refiere este párrafo no se requiere que el especialista examine o revise documentos u otra evidencia para verificar independientemente la información suministrada por el contribuyente. No obstante, el especialista no puede ignorar las implicaciones de la información suministrada y deberá inquirir razonablemente, si la información aparenta que es incorrecta o que está incompleta. Sin embargo, ciertas disposiciones del Código requieren la existencia de determinados hechos y circunstancias, tales como, la conservación de documentos específicos para poder reclamar una deducción. El especialista deberá investigar adecuadamente con el contribuyente para determinar que existen los hechos y circunstancias que requiere el Código o sus Reglamentos y que son incidentales al reclamo de deducciones específicas en la planilla.

En algunos casos un especialista podrá estar sujeto a la imposición de ambas sanciones. Una penalidad atribuible a un acto intencional del especialista puede estar basada en el incumplimiento voluntario de las disposiciones del Código y sus Reglamentos. Así por ejemplo, un especialista que incluye como dependiente a la madre de un contribuyente con el conocimiento de que dicho contribuyente no tiene derecho a reclamar esta exención, habrá incumplido voluntariamente con la reglamentación dentro del contexto de la penalidad por negligencia o incumplimiento voluntario y habrá reducido la responsabilidad contributiva mediante un acto intencional, dentro del contexto de la disposiciones relacionadas con la penalidad por la reducción intencional de la responsabilidad contributiva.

En estos casos la penalidad impuesta por la reducción intencional de la responsabilidad contributiva se reducirá por la cantidad de la penalidad pagada por negligencia o incumplimiento voluntario.

En cualquier procedimiento relacionado con la imposición de sanciones al especialista por insuficiencia en la responsabilidad del contribuyente, el peso de la prueba recaerá en el Secretario.

## **B. Otras Sanciones Administrativas**

Todo especialista estará sujeto a la imposición de las sanciones que se expresan a continuación, cuando incurra en las siguientes omisiones o actuaciones:

1. **Por dejar de suministrar copia de la planilla, declaración o reclamación de reintegro al contribuyente \$50** por cada omisión, a menos que demuestre la existencia de justa causa. La penalidad máxima impuesta a cada persona con respecto a los documentos cumplimentados durante cualquier año calendario no excederá de \$25,000.
2. **Por dejar de firmar la planilla, declaración o reclamación de reintegro \$50** por cada omisión, hasta un máximo de \$25,000 en un mismo año calendario, a menos que se demuestre la existencia de justa causa.
3. **Por dejar de mantener copia de la planilla declaración o reclamación de reintegro o la lista de contribuyentes requerida: \$50** por cada omisión hasta un **máximo de \$25,000** por cada período de planillas, a menos que demuestre la existencia de justa causa.
4. **Por dejar de rendir la Declaración Informativa (Modelo SC 2887.A): \$50** por cada declaración dejada de rendir por cada período de planillas o declaraciones y **\$50** por cada partida de información dejada de incluir en la declaración, hasta un máximo de \$25,000 en ambos casos, a menos que demuestre la existencia de justa causa.
5. **Toda persona que ejerza como especialista sin estar inscrito en el Registro oficial de especialistas, será sancionado con pena de multa de \$250 hasta un máximo de \$10,000.**

## **C. Normas Relacionadas con la Aplicación de Sanciones Administrativas**

A los fines de las sanciones administrativas dispuestas anteriormente se aplicarán las siguientes normas:

1. **Por justa causa** se entenderá aquella causa que surge a pesar de que el especialista haya ejercido cuidado y prudencia razonable. Cuando el especialista alegue justa causa, el Secretario requerirá una declaración por escrito en la cual el especialista fundamentará su alegación.
2. Estas sanciones administrativas no se impondrán a una persona que es considerado un especialista únicamente por el hecho de que una partida o

partidas de la planilla que ha preparado sean incluibles en otra planilla y constituyan una parte sustancial de esta última.

## **VI. Disposiciones Generales Relativas a la Imposición de Sanciones Administrativas**

### **A. Procedimiento para la Imposición de Sanciones Administrativas**

1. Cuando de la revisión o investigación de planillas, declaraciones o reclamaciones de reintegro que realiza el Departamento surja que un especialista ha incurrido en una omisión o actuación sujeta a las sanciones administrativas, el Secretario, antes de fijar la sanción correspondiente, remitirá al especialista un informe con sus hallazgos y una notificación por correo certificado en la cual expresará la penalidad que se propone imponer. También informará al especialista que tiene derecho a solicitar una vista administrativa antes de que dichas penalidades sean tasadas, dentro del término de 30 días, contados a partir de la fecha del depósito en el correo de tal notificación. La solicitud de vista se hará al amparo de la Ley Núm. 170 del 12 de agosto de 1988, según enmendada, denominada "Ley de Procedimiento Administrativo Uniforme del Estado Libre Asociado de Puerto Rico" y de conformidad a las disposiciones del Reglamento 3991, aprobado el 10 de agosto de 1989, denominado "Reglamento para Establecer un Procedimiento Uniforme de Adjudicación para los Asuntos Bajo la Jurisdicción del Departamento de Hacienda que Deban ser Objeto de Adjudicación Formal". Dicha solicitud se rendirá en la Secretaria Auxiliar de Apelaciones Administrativas del Departamento de Hacienda, Edificio Intendente Ramírez, San Juan, Puerto Rico. Si el especialista solicita la vista en el período de tiempo antes dispuesto, el Secretario no podrá imponer las sanciones hasta tanto el Juez Administrativo emita una decisión final adversa al especialista.
2. Si luego de la vista se emitiera una decisión adversa al especialista, el Juez Administrativo notificará por correo certificado su decisión final sosteniendo las sanciones administrativas correspondientes. Asimismo notificará al especialista que a partir de la fecha del depósito en el correo de dicha notificación, tendrá 30 días para pagar la cantidad total de las sanciones impuestas y le informará además de su derecho a presentar una moción de reconsideración de la resolución u orden. La moción de reconsideración es de carácter jurisdiccional para solicitar la revisión judicial, de acuerdo a lo establecido en la Ley de Procedimiento Administrativo Uniforme del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, según enmendada.
3. Si el especialista no solicitare la vista administrativa, el Secretario notificará por correo certificado su decisión final imponiendo las sanciones administrativas correspondientes. Asimismo notificará que a partir de la fecha del depósito en el correo de dicha notificación, el especialista tendrá 30 días para pagar la cantidad total de las sanciones impuestas.

4. Si la decisión administrativa adviene final y firme y ha transcurrido el término de 30 días a que se refieren los párrafos 2 y 3 sin que el especialista hubiere pagado la totalidad de las sanciones impuestas, el Secretario procederá al cobro de las cantidades adeudadas por concepto de la imposición de penalidades, mediante el procedimiento administrativo aplicable o mediante procedimiento judicial.

## **B. Suspensión de la Validez de la Inscripción en el Registro**

1. El Secretario podrá decretar la suspensión de la validez de la inscripción de un especialista en el registro oficial por un período no mayor de 3 meses cuando el especialista incurra en una de las actuaciones u omisiones de las Sanciones Administrativas. Podrá asimismo decretar la revocación de la inscripción cuando incurra en una subsiguiente violación por dejar de mantener copia de la planilla, declaración o reclamación de reintegro o el récord de contribuyentes y por endosar o negociar directamente o a través de un agente, cualquier cheque girado a nombre de un contribuyente, relacionado con el reintegro.

El Secretario procederá con la revocación o suspensión de la inscripción aquí dispuesta cuando:

- a. mediante una determinación administrativa final o mediante una determinación judicial final y firme se demuestra que el especialista ha incurrido en la conducta sancionada.
  - b. a juicio del Secretario conviene a la justa administración del Código suspender o revocar la inscripción del especialista.
2. El Secretario procederá a notificar al especialista por correo certificado de su intención de proceder a suspender o revocar la inscripción en el registro oficial. En dicha notificación expresará los hechos que dan base a la propuesta acción, el tiempo por el cual se extenderá la suspensión o revocación y el derecho del especialista a solicitar vista administrativa.

## **C. Período de Prescripción**

1. El total de cualquier sanción que se imponga de conformidad a las disposiciones del Código deberá ser tasado dentro de los 7 años siguientes a la fecha en que se radicó la planilla, declaración o reclamación de reintegro. No podrá instarse procedimiento judicial alguno para el cobro de una sanción administrativa que no haya sido tasada durante el referido período.
2. Cuando la tasación de las penalidades se haya hecho dentro del término establecido para ello, éstas podrán ser cobradas mediante el procedimiento administrativo aplicable o mediante procedimiento judicial, dentro del período de 7 años contados a partir de la fecha de la tasación o determinación. El

período de prescripción de 7 años para el cobro de las cantidades adeudadas por concepto de imposición de penalidades quedará interrumpido por el período durante el cual el Secretario está impedido de imponer una penalidad o gestionar el cobro por la vía judicial.

3. La tasación, imposición y cobro de la penalidad correspondiente a la reducción intencional de la responsabilidad contributiva del contribuyente cuando hubiere mediado actuación intencional por parte del especialista, no estará sujeta a período prescriptivo alguno.

#### **D. Normas Generales para la Imposición de Sanciones Administrativas**

1. Las sanciones administrativas por violación podrán ser impuestas independientemente de otras sanciones o penalidades que se impongan a tenor con otras disposiciones del Código.
2. Las disposiciones relativas a la tasación y cobro de deficiencias no serán de aplicación a la tasación o al cobro de las sanciones administrativas que se impongan por violación a lo dispuesto en el Código.

### **VII. Disposiciones Relativas a la Imposición de Sanciones de Carácter Penal**

Un Especialista que en violación al Código, divulga o utiliza información que le ha sido suministrada en el ejercicio de sus deberes como especialista será culpable de un delito menos grave.

La sanción no aplicará si la información es divulgada de acuerdo a las estipulaciones del Código o de acuerdo a una orden de un Tribunal. Tampoco aplicará a la divulgación con el propósito de preparar o ayudar a preparar la planilla, declaración, formulario de reclamación de reintegro o declaración de estimada de la persona a quien pertenece la información.

Cualquier persona que ejerza como especialista sin estar inscrito en el Registro que se establece en el Código, incurrirá en delito menos grave.

### **VIII. Solicitud de Interdicto para Prohibir Ciertos Actos**

A solicitud del Secretario, se podrá iniciar un proceso de interdicto contra cualquier persona que ejerza como especialista en violación de las disposiciones de este Reglamento. Dicho proceso se hará a nombre del Estado Libre Asociado de Puerto Rico según las leyes que rijan los procesos de interdicto.

El proceso de interdicto no libera al especialista sujeto a tal acción, de la imposición de sanciones administrativas o penales.

## **IX. Conducta y Ética Profesional de las Personas Dedicadas a Preparar Planillas**

En adición a los deberes y responsabilidades que impone la antes mencionada ley, las personas dedicadas a preparar planillas o Especialistas en Planillas, Declaraciones o Reclamaciones de Reintegro, tienen la responsabilidad profesional de realizar un trabajo dentro de los cánones de ética que rigen su profesión.

En el caso de los Contadores Públicos Autorizados (CPA), el Colegio de Contadores Públicos Autorizados vela por que las Reglas de Ética Profesional que Rigen la Conducta de sus Miembros sean cumplidas. Estas reglas están contenidas en el Código de Ética Profesional.

El análisis responsable de los datos o información suministrada ayuda a reducir la posibilidad de males entendidos, errores y problemas administrativos en la intervención de planillas realizadas por el Departamento de Hacienda.

Para su conveniencia le estamos incluyendo Formulario para Organizar la Información Contributiva de Individuos con el propósito de facilitar la preparación de las planillas en la temporada contributiva.