CURSO SOBRE LOS DEBERES Y RESPONSABILIDADES DEL ESPECIALISTA EN PLANILLAS, DECLARACIONES O RECLAMACIONES DE REINTEGRO

DIVISIÓN DE REGULACIÓN DE LA PRÁCTICA Y EDUCACIÓN CONTRIBUTIVA

Internet: www.hacienda.gobierno.pr
Correo electrónico: regulacionyeducacion@hacienda.gobierno.pr
Teléfono: (787) 725 5101
Fax: (787) 722-7025

Rev. Febrero 2014

Este manual se provee como material de orientación y de referencia rápida. Por ende, no podrá ser citado en procesos formales ante el Departamento de Hacienda. Su uso es meramente informativo y para uso en adiestramientos. Para fines de aspectos técnicos y legales deberá hacerse referencia directa a las disposiciones del Código de Rentas Internas de Puerto Rico de 2011, según enmendado y el Reglamento relativo al mismo.

No somos responsables de errores tipográficos.

ÍNDICE

Datos sobresalientes	**6**
Introducción	**8**
Base Legal	**8**
Definición de Especialista en Planillas, Declaraciones o Reclamaciones de Reintegro	**8**
Registro Oficial de Especialistas	**8**
Requisitos de Inscripción en el Registro Oficial	**9**
Deberes de los Especialistas	**11**
Renovación del Número de Especialista	**14**
Alternativas para cumplir el requisito de educación continuada	**17**
Dispensa del Requisito de Educación Continuada	**20**
Radicación electrónica de planillas de contribución sobre ingresos de individuos	**20**
Sanciones Administrativas por Violación o Incumplimiento	**20**
Sanciones de Carácter Penal	**22**
Determinación Administrativa 10-11	**24**
Teléfonos	**30**
Centros de Servicio al Contribuyente	**32**
Correos Electrónicos	**33**

DATOS SOBRESALIENTES

1. El **Certificado de Inscripción** en el Registro Oficial de Especialistas en Planillas, Declaraciones o Reclamaciones de Reintegro (Registro Oficial) indica, el número de registro, la fecha de vigencia de la inscripción y el ciclo de renovación.

2. El especialista en planillas, declaraciones o reclamaciones de reintegro (especialista) deberá **incluir** en toda planilla, declaración o reclamación de reintegro por la cual haya cobrado honorarios u otra remuneración, su **firma** y su **número de registro de inscripción**, en toda planilla por la cual haya cobrado honorarios u otra remuneración.

3. Todo especialista, rendirá de forma electrónica las planillas de contribución sobre ingresos de individuos y del impuesto sobre ventas y uso de sus clientes.

4. Aquel especialista que decida **cesar** el ejercicio de sus funciones como tal, deberá solicitar la baja de su inscripción en el Registro Oficial mediante carta dirigida a la División de Regulación de la Práctica y Educación Contributiva (Oficina 512).

   Toda persona que solicite exclusión del registro oficial y, dentro de los **24 meses** siguientes a dicha solicitud, solicite renovación del número de especialista, estará sujeta al cargo por servicios de $200. Este cargo se cubrirá mediante Comprobante de Rentas Internas por la cantidad de $200 con la cifra de ingresos número R0834.

5. La renovación del número de registro será del **1 de agosto de 2014 hasta el 31 de octubre de 2014**. A partir de este período, la renovación se hará cada tres años entre el 1 de agosto y el 31 de octubre.

   a. El especialista que no cumpla con el ciclo de renovación, excepto que haya solicitado su exclusión del Registro Oficial estará sujeto a un cargo por servicios de $200. Este cargo se cubrirá mediante Comprobante de Rentas Internas por la cantidad de $200 con la cifra de ingresos número R0834.

6. Los **requisitos de elegibilidad para la renovación** serán los mismos que para el otorgamiento inicial del número de registro de especialista, excepto asistir al curso. Además, el especialista deberá cumplir con las siguientes horas-crédito de educación continuada:

a. 3 horas-crédito	Ética Profesional
b. Un mínimo de 18 horas-crédito	Código de Rentas Internas de Puerto Rico de 2011, según enmendado
c. Un máximo de 15 horas-crédito	Temas libres

Es importante señalar, que los requisitos de renovación son extensivos a las personas informadas en la Declaración Informativa, según aplique. Los mismos deberán ser acompañados con la solicitud de renovación del especialista por quién fue contratado o empleado y el Modelo SC 2887-A: *Declaración Informativa Respecto a Especialistas en Planillas, Declaraciones o Reclamaciones de Reintegro de Personas Empleadas o Contratadas Durante un Período de Planillas*.

Si el especialista no renovó durante un (1) ciclo de renovación, se le requerirá la educación aquí dispuesta y si no renovó durante dos (2) ciclos o más se le requerirán 36 horas-crédito en contribuciones impuestas por el Código.

7. Si el especialista no puede cumplir con el requisito de educación continuada por:
   - problemas de salud,
   - servicio militar extendido,
   - estar ausente de Puerto Rico por período prolongado y
   - otras causas a base de mérito,

   éste podrá **solicitar** una **dispensa antes del 31 de julio del ciclo de renovación**.

   La dispensa no exime al especialista del cumplimiento del requisito de solicitar la renovación de su número de registro.

8. Toda persona natural o jurídica que durante el año fiscal (esto es, el periodo de 12 meses comenzado el 1 de julio de un año y terminado el 30 de junio del año siguiente) 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 siguiente al cierre de dicho año fiscal, el **Modelo SC 2887-A**: *Declaración Informativa Respecto a Especialistas en Planillas, Declaraciones o Reclamaciones de Reintegro de Personas Empleadas o Contratadas Durante un Período de Planillas*.

9. El especialista deberá **notificar** por escrito cualquier **cambio** de teléfono, dirección física, postal o de correo electrónico (e-mail), entre otros, dentro de 30 días siguientes después de haberse efectuado el mismo.

CURSO SOBRE LOS DEBERES Y RESPONSABILIDADES DEL ESPECIALISTA EN PLANILLAS, DECLARACIONES O RECLAMACIONES DE REINTEGRO

I. Introducción

Los Especialistas en Planillas, Declaraciones o Reclamaciones de Reintegro (Especialistas), tienen una serie de responsabilidades y deberes con el Departamento de Hacienda (Departamento) y con el pueblo de Puerto Rico. Además, estos deberán cumplir con las disposiciones del Código de Rentas Internas de Puerto Rico de 2011, según enmendado (Código) y sus reglamentos para lograr una imposición contributiva justa y equitativa. El propósito de este manual es orientar a los Especialistas, en cuanto a dichos deberes y responsabilidades.

II. Base Legal

1. Secciones 6071.01 a la 6071.06 del Código de Rentas Internas de Puerto Rico de 2011, según enmendado

2. Reglamento Núm. 8296 de 18 de diciembre de 2012

3. Determinación Administrativa 10-11 de 23 de diciembre de 2010

III. Definición de Especialista

En general, un especialista es aquella persona natural o jurídica que prepara o revisa la totalidad o una parte sustancial de cualquier planilla, declaración o reclamación de reintegro a cambio de honorarios u otra remuneración, independientemente que ésta sea en efectivo o especie.

IV. Registro Oficial de Especialistas

Se mantendrá en la División de Regulación de la Práctica y Educación Contributiva del Negociado de Asistencia Contributiva y Consultas Especializadas del Área de Rentas Internas del Departamento. El registro no estará disponible para inspección por el público. No obstante, dicho Negociado tendrá disponible un listado de los especialistas inscritos el cual incluirá el nombre, dirección, teléfono y correo electrónico del especialista. Dicho listado estará disponible en la página de Internet del Departamento.

V. Requisitos de Inscripción en el Registro Oficial

Para ser elegible como especialista el solicitante deberá:[1]

1. Asistir al Curso sobre los Deberes y Responsabilidades del Especialista en Planillas que ofrece el Departamento, el cual se ofrece, generalmente, en el mes de Febrero. Para fechas y lugares deberá comunicarse a finales del mes de Enero al (787) 725-5101.

   Este requisito no aplicará en el caso de un contador público autorizado (CPA) que tenga su licencia vigente o un abogado certificado por el Tribunal Supremo.

   Tampoco tendrá que asistir al curso de capacitación aquella persona no residente de Puerto Rico, en cuyo caso acompañará con su solicitud de inscripción una declaración firmada por éste o su representante autorizado certificando que tiene conocimiento sobre sus deberes y responsabilidades como especialista en planillas, según dispuestos en el Código, la cual deberá estar acompañada por evidencia que acredite tal conocimiento, como, por ejemplo, evidencia de que está inscrito como preparador de planillas ("registered tax return *preparer*") con el Servicio de Rentas Internas Federal ("IRS", por sus siglas en inglés) o que ha aprobado el examen sobre deberes y responsabilidades como especialista en planillas que le administre la División.

2. Someter los siguientes documentos en el curso:

   a. Evidencia de **preparación académica** que lo califique en la preparación de planillas, declaraciones o reclamaciones de reintegro, tales como:

      (i) una transcripción de créditos u otro documento que certifique que completó un curso de un mínimo de 36 horas-crédito en contribuciones impuestas por el Código. Dicha preparación académica debió haber sido adquirida al menos durante los últimos 3 años anteriores a la fecha de solicitud o

      (ii) en el caso de un contador CPA será necesario someter copia de la licencia vigente que lo certifique como tal; y en el caso de un abogado, someterá la certificación del Tribunal Supremo indicando que está acreditado en el Registro de Abogados de dicho Tribunal.

   b. Evidencia de que está inscrito en el **Registro de Comerciantes** del Departamento. Para esto, deberá proveer el Número de Registro de Comerciante emitido por el Negociado de Asistencia Contributiva y Consultas Especializadas o copia del Certificado de Registro de Comerciante.

---

[1] *Sanción administrativa p*or ejercer como especialista sin estar inscrito en el registro oficial de especialistas: $250 por cada planilla preparada, hasta un máximo de $10,000 por cada período de planillas, a menos que demuestre la existencia de justa causa.

(i) En aquellos casos donde no haya recibido aún el Certificado de Registro de Comerciante, deberá incluir una copia del Modelo SC 2914: *Solicitud de Registro de Comerciante y Certificado de Exención* debidamente sellada por el Departamento o en el caso de que el registro se haya hecho por medios electrónicos (Internet o teléfono) deberá informar el número de confirmación de dicha transacción o copia de hoja de confirmación.

c. Certificación de **radicación de planillas** de contribución sobre ingresos en el período dispuesto por el Código para rendir planillas o declaraciones, incluyendo cualquier prórroga concedida, así como en la radicación de todas aquellas requeridas como agente retenedor.

(i) Dicha certificación se puede obtener gratuitamente a través de la Colecturía Virtual en nuestra página en la Internet: www.hacienda.gobierno.pr. También, podrá obtenerla en las Colecturías de Rentas Internas o en cualquiera de los Centros de Servicios al Contribuyente ubicados en: Aguadilla, Arecibo, Bayamón, Caguas, Mayagüez, Ponce y San Juan en cuyo caso se requerirá un sello de Rentas Internas de $5.00.

(ii) En el caso de no haber rendido planillas en alguno de los últimos cinco años, deberá someter el Modelo SC 2781: *Certificación de Razones por las cuales no está Obligado en Ley a rendir la Planilla de Contribución sobre Ingresos,* el cual está disponible en nuestra página en la Internet: www.hacienda.gobierno.pr.

d. Certificación de **deuda** del Departamento por todos los conceptos.

(i) Dicha certificación se puede obtener gratuitamente a través de la Colecturía Virtual en nuestra página en la Internet: www.hacienda.gobierno.pr o en las Colecturías de Rentas Internas o en cualquiera de los Centros de Servicios al Contribuyente ubicados en: Aguadilla, Arecibo, Bayamón, Caguas, Mayagüez, Ponce y San Juan.

(ii) Este requisito se considerará cumplido en el caso de cualquier deuda que se encuentre bajo un plan de pago que esté al día y demuestre evidencia del mismo.

e. Certificación de deuda de la Administración para el Sustento de Menores (ASUME)

(i) Este requisito se considerará cumplido en el caso de cualquier deuda que se encuentre bajo un plan de pago que esté al día y demuestre evidencia del mismo.

(ii) Aplica también a corporaciones, sociedades y otras entidades jurídicas.

f. *Solicitud para Inscribirse como Especialista en Planillas, Declaraciones o Reclamaciones de Reintegro* (Modelo SC 2887) debidamente completada y firmada. Esta solicitud se proveerá en el curso. En el caso de un CPA o abogado utilizará dicha solicitud también, disponible en nuestra página en la Internet: www.hacienda.gobierno.pr y lo someterá con los documentos requeridos anteriormente.

3. Aquellas personas naturales o jurídicas que estén empleadas o contratadas por un individuo, sociedad o corporación al momento de hacer la solicitud de inscripción serán informadas en el Modelo SC 2887 A denominado "Declaración Informativa" y deberán cumplir con los requisitos establecidos en el párrafo 1 y en los incisos a, c, d y e. Sin embargo, en el caso de que la persona contratada sea por servicios profesionales, también deberá cumplir con el requisito establecido en el inciso b.

VI. Deberes de los Especialistas

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

1. Actuar competentemente como conocedor de asuntos contributivos.

2. Cumplir con las leyes, la moral y orden público.

3. Cumplir con las reglas o reglamentos emitidos bajo las disposiciones del Código.

4. Retener y conservar una copia en papel o electrónica 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 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.[2] Estos documentos estarán disponibles para inspección por el Secretario y los funcionarios en quienes éste delegue.

5. Suministrar al contribuyente copia final y completa de la planilla, declaración o reclamación de reintegro 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.[3]

---

[2] *Sanción administrativa por incumplimiento:* $50 por cada omisión, hasta un máximo de $25,000 por cada año calendario, a menos que demuestre que tal omisión se debe a justa causa.

[3] *Sanción administrativa por incumplimiento:* $50 por cada omisión hasta un máximo de $25,000 por cada período de planillas, a menos que demuestre la existencia de justa causa.

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 no lo releva de cumplir con esta obligación.

6. Someter la declaración de los especialistas que emplee o contrate durante el periodo de planillas o declaraciones, utilizando el Modelo SC 2887-A: *Declaración Informativa Respecto a Especialistas en Planillas, Declaraciones o Reclamaciones de Reintegro de Personas Empleadas o Contratadas Durante un Período de Planillas.*[4]

a. Toda persona natural o jurídica que durante el año fiscal (esto es, el periodo de 12 meses comenzado el 1 de julio de un año y terminado el 30 de junio del año siguiente) 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 siguiente al cierre de dicho año fiscal, una declaración incluyendo la siguiente información respecto a cada una de dichas personas:
   (i) nombre completo y firma;
   (ii) número de seguro social;
   (iii) número de seguro social del cónyuge, si aplica; y
   (iv) cualquier otra información requerida por el Secretario.

a. 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.

b. Además, esta Declaración Informativa deberá someterse al momento de la inscripción o renovación del número de registro de especialista.

c. Esta declaración se hará bajo juramento en el Modelo SC 2887A denominado "Declaración Informativa". Todas las personas responsables de firmar las planillas, declaraciones o reclamaciones de reintegro que hayan sido informadas

[4] *Sanción administrativa por incumplimiento:* $50 por cada declaración dejada de rendir y $50 por cada partida de información dejada de incluir en la declaración, hasta un máximo de $25,000 en ambos casos por cada período de planillas, a menos que demuestre la existencia de justa causa.

en dicha declaración deberán cumplir con los requisitos de Educación Continuada, al momento de renovar la inscripción.

Ejemplo:

El especialista "X" contrato a dos personas el 1 de diciembre de 2012 y las autorizó a firmar planillas hasta el 30 de abril de 2013. Dicho especialista deberá rendir el Modelo SC 2887 no más tarde del 31 de julio de 2013.

7. Incluir en la planilla, declaración o reclamación de reintegro, su firma y número de registro de inscripción, con el propósito de facilitar su identificación, la de su patrono, o ambos, según sea el caso.[5]

   Sin embargo, en el caso de aquellos especialistas que utilicen medios electrónicos para completar las planillas, declaraciones o reclamaciones de reintegro para transferirlas electrónicamente a sus clientes podrán firmar las mismas digitalmente utilizando el mecanismo que para tales efectos tenga disponible (ejemplo: equipo conocido en inglés como "signature pad"). El especialista será responsable del control en la utilización de su firma digital.

   El especialista no podrá sustituir su firma con sus iniciales o con un facsímil de su firma o sello de goma.

   Cuando el especialista radique electrónicamente una planilla, declaración o reclamación de reintegro de su cliente, deberá tener la autorización escrita del contribuyente y su cónyuge, si aplica. Para este propósito, deberá utilizar el Modelo SC 2778, (Poder y Declaración de Representación para la Firma Digital por Especialistas en Planillas, Declaraciones o Reclamaciones de Reintegro)

8. Mantener la confidencialidad de cualquier información que le haya sido suministrada en relación a la preparación de una planilla, declaración o reclamación de reintegro y utilizar la información que se le supla únicamente para estos fines.

   Este no aplica en aquellos casos en que la divulgación de la información se hace bajo los requerimientos del Código, leyes, reglamentos, tribunales competentes o cuando se requiera para la preparación de otras planillas, declaraciones o reclamaciones de reintegro del contribuyente.

9. Solicitar, mediante carta dirigida al Secretario, su exclusión del Registro Oficial de Especialistas cuando decida cesar en el ejercicio de sus funciones.

   Toda persona que solicite exclusión del registro oficial y, dentro de los 24 meses siguientes a dicha solicitud, solicite renovación del número de especialista, estará

[5] *Sanción administrativa por incumplimiento:* $100 por cada omisión, hasta un máximo de $25,000 por cada año calendario, a menos que demuestre la existencia de justa causa.

sujeta al cargo por servicios de $200. Este cargo se cubrirá mediante Comprobante de Rentas Internas por la cantidad de $200 con la cifra de ingresos número R0834.

10. Notificar por escrito cualquier cambio en la información suministrada en la solicitud de inscripción o renovación de la inscripción en el Registro Oficial, dentro de los 30 días siguientes después de haberse efectuado el mismo. Estos cambios pueden ser en la dirección física o postal, correo electrónico, número de teléfono, entre otros.

VII. Renovación del Número de Registro como Especialista

1. Todo especialista deberá renovar su número de registro para poder continuar inscrito como especialista en el Registro Oficial. Dicha solicitud se hará completando el Modelo SC 2887.1, denominado "Solicitud para Renovar la Inscripción como Especialista en Planillas, Declaraciones o Reclamaciones de Reintegro". El hecho de no haber recibido el formulario o notificación para dicha renovación no es una razón válida para no cumplir con dicho requisito.

2. Los requisitos de elegibilidad para renovación serán los mismos que para el otorgamiento inicial del número de registro de especialista, excepto que no tendrá que tomar nuevamente el Curso de deberes y responsabilidades del especialista.

3. Los requisitos de renovación son extensivos a las personas informadas en la Declaración Informativa, según aplique. Dichos requisitos deberán ser acompañados con la solicitud de renovación del especialista por quién fue contratado o empleado y el Modelo SC 2887A mencionado anteriormente.

4. El ciclo para hacer la solicitud de **renovación** será desde el **1 de agosto de 2014 hasta el 31 de octubre de 2014**. A partir de ese ciclo, la renovación se hará cada tres años entre el 1 de agosto y el 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.

5. El especialista continuará utilizando el número de registro que le fue asignado originalmente.

6. El especialista deberá, además, cumplir con el requisito de educación continuada, descritos a continuación:

▪ 3 horas-crédito	Ética Profesional
▪ Un mínimo de 18 horas-crédito	Código
▪ Un máximo de 15 horas-crédito	Temas libres

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

b. El especialista podrá tomar más de 18 horas-crédito del Código. Dicho exceso disminuirá las horas crédito de tema libre.

c. No se considerarán excesos de tema libre para el requisito de 18 horas-crédito en temas relacionados al Código.

d. A un abogado o CPA con licencia vigente no se le requerirá la educación continuada dispuesta anteriormente, pero tendrá que someter copia de dicha licencia.

e. Ejemplos de temas relacionados al Código:
   - ✓ Arbitrios
   - ✓ Cambios en planillas requeridas por el Código
   - ✓ Contribución sobre ingresos de corporaciones
   - ✓ Contribución sobre ingresos de individuos
   - ✓ Contribución sobre caudal relicto (Herencia) y donaciones
   - ✓ IVU e IVU LOTO
   - ✓ Licencias de Rentas Internas
   - ✓ Obligaciones como Agente Retenedor ante el Departamento de Hacienda
   - ✓ Procedimientos administrativos ante el Departamento de Hacienda
   - ✓ Reforma Contributiva
   - ✓ Sociedades Especiales
   - ✓ Tributación en el caso de ventas de activos de capital

f. Ejemplos relacionados a temas libres:
   - ✓ Contribuciones sobre la propiedad mueble e inmueble
   - ✓ Patentes Municipales
   - ✓ Planilla Federal
   - ✓ 1040PR, Seguro Social y otras
   - ✓ Preparación de Estados Financieros
   - ✓ Repaso para el examen de CPA

   Además, los temas libres incluyen aquellos relacionados a la contabilidad, la administración de empresas y los sistemas computadorizados de información para empresas, entre otros.

g. Ejemplos de educación continuada en general:

   - ✓ Un especialista que complete 33 horas-crédito en temas relacionados al Código y 3 horas-crédito en Ética profesional se considerará que cumple con el requisito de educación continuada.

   - ✓ El especialista “X” completó 25 horas – crédito en temas relacionados al Código, 3 horas-crédito en Ética profesional y 8 horas-crédito en tema libre. Dicho especialista cumple con el requisito de educación continuada.

h. Si el especialista no renovó durante un (1) ciclo de renovación, se le requerirá la educación aquí dispuesta y si no renovó durante dos (2) ciclos o más se le requerirán las 36 horas-crédito en contribuciones impuestas por el Código.

Ejemplo

"B" obtuvo su número de registro de especialista en Febrero de 2006 y no renovó su número por los pasados 2 ciclos de renovación, es decir, el ciclo de renovación que fue entre el 1 de agosto de 2008 y el 31 de octubre de 2008 (ciclo 1) y entre 1 de agosto de 2011 y el 31 de octubre de 2011 (ciclo 2). En este caso, cuando "B" vaya a renovar su número se le requerirán como requisito de educación continuada, 36 horas-crédito en contribuciones impuestas por el Código.

7. Concepto de hora-crédito

a. Todos los programas de educación continuada se medirán a base de horas-crédito. El programa más corto aceptable será de una hora-crédito.

b. Una hora-crédito consiste de 50 minutos de participación continua en un programa. Se otorgará crédito exclusivamente por una hora-crédito completa, es decir, 50 minutos o sus múltiplos. Por ejemplo, un programa que tenga una duración de 50 minutos pero menos de 100 minutos se contará como una hora-crédito.

c. Los segmentos individuales en las conferencias, convenciones y eventos similares se considerarán como un solo programa. Por ejemplo, 2 segmentos de duración de 90 minutos (180 minutos) en una conferencia continua, contarán como 3 horas-crédito.

d. Se concederán 15 horas-crédito de educación continuada por cada hora -crédito semestral en cursos a nivel de grado asociado, bachillerato, maestría o doctorado y en el caso de cursos trimestrales o bimensuales equivaldrá a 10 horas-crédito por crédito universitario.

e. Cada hora - crédito semestral de los cursos ofrecidos por instituciones de educación superior acreditadas por el Consejo de Educación de Puerto Rico equivaldrá a 15 horas-crédito en cursos semestrales; otros cursos serán considerados según la definición en tiempo que certifique la institución que los ofrece.

8. El especialista que no cumpla con el ciclo de renovación, excepto que haya solicitado la exclusión del Registro Oficial, estará sujeto a un cargo por servicios de $200. Este cargo se cubrirá mediante Comprobante de Rentas Internas por la cantidad de $200 con la cifra de ingresos número R0834.

Toda persona que solicite exclusión del registro oficial y, dentro de los 24 meses siguientes a dicha solicitud, solicite renovación del número de especialista, estará sujeta dicho cargo por servicios.

VIII. Alternativas para cumplir con el requisito de educación continuada

1. Para que un curso califique como educación continuada, el mismo deberá:

   a. ser un programa diseñado para aumentar o mantener el nivel de conocimiento profesional relacionado a la preparación de planillas, declaraciones o reclamaciones de reintegro dispuestas en el Código y asuntos relacionados;

   b. estar auspiciado por un patrocinador calificado.
      (i) Patrocinadores son aquellas entidades u organizaciones responsables de presentar los programas de educación continuada y que, sujeto a ciertos requisitos, están registrados como tal en el Departamento de Hacienda. Dichos patrocinadores otorgarán un certificado de asistencia a aquellos que hayan completado el programa indicando las horas de participación de las personas.

2. 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. A continuación se explican cada una de estas alternativas:

   a. Programas formales de estudios

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

      (i) requieran asistencia a clase;

      (ii) requieran que el programa sea conducido por un instructor, líder de discusión o conferenciante calificado, es decir, una persona cuya formación, adiestramiento, educación o experiencia lo capacite para la enseñanza o para dirigir una discusión en el tema a tratar en el programa en cuestión.requieran el uso de un texto o material didáctico; y

      (iii) se otorgue un certificado de asistencia que indique el nombre del especialista, desglose de los títulos de los cursos con las horas de participación que completó el especialista, fecha del curso, nombre del patrocinador y firma.

   b. Programas por correspondencia y programas de estudio por cuenta propia (incluyendo programas grabados)

Dichos programas califican para educación continuada si:

(i) el patrocinador requiere un proceso de matrícula;

(ii) proveen un instrumento para medir el cumplimiento y aprovechamiento por parte de los participantes, es decir, un examen escrito;

(iii) requieren el uso de un texto o material didáctico; y

(iv) se otorgue un certificado de asistencia que indique las horas-crédito otorgadas por el curso.

c. Participación como instructor, líder de discusión o conferenciante

(i) Se otorgará una hora-crédito de educación continuada por cada hora contacto que se haya completado como instructor, líder de discusión o conferenciante en un programa de educación que cumpla con los requisitos de educación continuada, de conformidad con este Reglamento.

(ii) Se otorgarán 2 horas-crédito 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. Será responsabilidad de la persona que reclama las horas-crédito mantener los documentos que comprueben el tiempo de preparación.

(iii) El máximo de horas-crédito a otorgarse por el tiempo de preparación no deberá exceder del 50 por ciento del requisito de educación continuada por ciclo de renovación (18 horas-crédito).

(iv) El total de horas-crédito a otorgarse no excederá de 3 horas-crédito en asuntos de ética, 18 horas-crédito en las contribuciones impuestas por el Código y 15 horas-crédito en temas libres.

(v) En el caso de profesores de instituciones de educación superior acreditadas por el Consejo de Educación de Puerto Rico, el máximo del crédito a otorgarse por el tiempo de enseñanza será el 100 por ciento del requisito de educación continuada, por ciclo de renovación.

(vi) Ejemplos de las disposiciones anteriores:

Ejemplo 1:

“A” ofrece una conferencia de 20 horas-crédito sobre contribuciones impuestas por el Código. En este caso, "A" acumuló por esta conferencia un total 60 horas computadas según se ilustra en la siguiente tabla:

(1) Duración de la conferencia (en horas)	(2) Preparación (2 horas-crédito x duración de la conferencia)	(3) Total de horas-crédito
20 Horas contacto Horas de preparación Total de horas-crédito otorgadas	40 36 hrs-cr x 50	60 20 18 38

El máximo de horas-crédito que se otorgarán a "A" será de 38 horas-crédito del Código, que se desglosan: 20 horas-crédito de horas contacto y 18 horas-crédito de preparación (aunque tenía 40 horas, lo máximo permitido es el 50 por ciento del requisito de educación continuada, que es 36 horas). "A" tendrá que tomar un seminario de ética de 3 horas-crédito. Las 22 horas-crédito en exceso (60 horas-crédito menos 38 horas-crédito), no se acumulan para el próximo ciclo de renovación.

Si en lugar de ser sobre contribuciones impuestas por el Código la conferencia hubiese sido en alguna electiva, por ejemplo: finanzas, contribuciones federales, etc., entonces el máximo de horas-crédito que se hubiera otorgado sería 15 horas-crédito en temas libres y las 45 horas-crédito en exceso no se acumularían para el próximo ciclo de renovación.

Ejemplo 2:

Un profesor ofrece en una institución de educación superior acreditada un curso de contribuciones impuestas por el Código de 3 horas, 2 veces a la semana por un semestre (para determinar las horas crédito acumuladas por semestre refiérase al Artículo 6071.01(c)-1(h)(7)(iv) del Reglamento). En este caso, el profesor acumuló un total de 45 horas-crédito (15 horas-crédito X 3 horas). El máximo de horas-crédito que se otorgarán será de 33 horas-crédito del Código, por lo que tendrá que tomar un seminario de ética de 3 horas-crédito. Las 12 horas-crédito en exceso (45 horas-crédito menos 33 horas-crédito) no se acumulan para el próximo ciclo. Si el curso hubiera sido en algún tema libre como: finanzas, contribuciones federales, etc., entonces, el máximo de horas-crédito que se otorgaría sería 15 horas-crédito en temas libres y las 30 horas-crédito en exceso (45 horas-crédito menos 15 horas-crédito) no se acumularían.

d. Publicaciones, artículos técnicos, libros y tesis

(i) Se otorgarán horas-crédito de educación continuada por publicaciones relacionadas con las contribuciones impuestas por el Código, contribuciones federales o municipales, y asuntos relacionados, incluyendo temas de administración de empresas, contabilidad y sistemas computadorizados de información para empresas y otros temas relacionados. Las publicaciones deberán tratar sobre temas actuales y

estar diseñadas para aumentar o mantener el conocimiento profesional del especialista.

(ii) 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 Secretario o su representante autorizado, luego de revisar los documentos e información sometida, determinará las horas-crédito a concederse.

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

IX. Dispensa del Requisito de Educación Continuada

1. 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 y
    - otras causas a base de mérito.

2. La fecha límite para solicitar será el 31 de julio antes del ciclo de renovación. La dispensa no exime al especialista del cumplimiento del requisito de solicitar la renovación de su número de registro. Excepto según lo disponga el Secretario, no se concederán dispensas por más de un (1) ciclo de renovación.

X. Radicación electrónica de planillas de contribución sobre ingresos de individuos

En general, todo especialista rendirá de forma electrónica las planillas de contribución sobre ingresos de individuos, sujeto a lo dispuesto en la Determinación Administrativa Núm. 10-11 de 23 de diciembre de 2010.

A tales efectos, éste deberá utilizar el **código de acceso** enviado en años anteriores por la División de Regulación de la Práctica y Educación Contributiva. No obstante, si el Especialista no tiene su código de acceso o éste se le extravió, deberá solicitar el mismo a través del correo electrónico: regulacionyeducacion@hacienda.gobierno.pr.

XI. Sanciones Administrativas por Violación o Incumplimiento

1. Insuficiencia en la Responsabilidad del Contribuyente.- Todo especialista estará sujeto a la imposición de sanciones administrativas en la forma en que más adelante se establece, en todo caso en que se determine la existencia de una

insuficiencia en la responsabilidad del contribuyente a quien le haya preparado una planilla, declaración o formulario de reclamación de reintegro, cuando tal insuficiencia sea atribuible a la negligencia, al incumplimiento voluntario de las disposiciones del Código y sus reglamentos o a la actuación intencional del especialista. No se entenderá que la insuficiencia es atribuible al incumplimiento voluntario de las disposiciones del Código y sus reglamentos, o a la actuación intencional del especialista, cuando la insuficiencia resulta de una posición asumida en planilla que esté sostenida por una interpretación razonable del derecho aplicable.

Para estos fines, el término "insuficiencia en la responsabilidad del contribuyente" significa cualquier subestimación de la cantidad neta que deba pagar el contribuyente, con respecto a cualquier contribución impuesta por el Código o cualquier reclamación en exceso de la cantidad neta que debe acreditarse o reembolsarse con respecto a dicha planilla o declaración.

a. 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.

b. 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 o reclamación de reintegro. Esta cantidad no excederá de $25,000 en un mismo año calendario.

2. Otras Violaciones.- Todo especialista estará sujeto a la imposición de las sanciones administrativas que se determinan a continuación cuando incurra en las siguientes omisiones o actuaciones:

a. Por dejar de suministrar copia al contribuyente de la planilla, declaración o formulario de reclamación de reintegro en la forma establecida por cualquier Subtítulo del Código: $50 por cada omisión, a menos que se 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;

b. Por dejar de firmar la planilla, declaración, o el formulario de reclamación de reintegro en la forma dispuesta por del Código o sus reglamentos: $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;

c. Por dejar de mantener copia de la planilla, declaración, o del formulario de reclamación de reintegro o la lista de contribuyentes requerida en el Código: $50 por cada omisión hasta un máximo de veinticinco mil $25,000

por cada período de planillas, a menos que se demuestre la existencia de justa causa;

d. Por dejar de rendir la declaración de los especialistas que emplee o contrate durante un período de planillas en la forma establecida por el Código y su reglamento: $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 se demuestre la existencia de justa causa.

e. Toda persona que ejerza como especialista sin estar inscrito en el Registro Oficial, será sancionado con pena de multa de $250 hasta un máximo de $10,000.

f. El Secretario podrá decretar la suspensión de la validez de la inscripción en el Registro Oficial en el caso que el especialista incurra en una actuación prohibida por lo antes dispuesto. Podrá, así mismo, decretar la revocación de la inscripción cuando el especialista incurra en una subsiguiente violación a lo dispuesto en los apartados (a) y (b) de esta sección. El reglamento que adopte el Secretario establecerá las garantías mínimas del debido proceso de ley para el procedimiento de suspensión y revocación de la validez de la referida inscripción.

XII. Sanciones de Carácter Penal

1. Todo especialista que divulgue o utilice, en violación a lo dispuesto en este Código, la información que reciba en el ejercicio de sus funciones, y toda persona dedicada al negocio de preparar o proveer servicios relacionados con la preparación de planillas o declaraciones que:

   - divulgue o de a conocer cualquier información que haya sido suministrada para, o en relación con, la preparación de cualquier planilla, o declaración, formulario de reclamación de reintegro, o

   - utilice dicha información para cualquier propósito que no sea el de preparar, o ayudar en la preparación de cualquier planilla, declaración o formulario de reclamación de reintegro, incurrirá en delito menos grave.

   Excepciones:

   Esta disposición 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.

2. Toda persona que ejerza como especialista sin estar inscrito en el Registro Oficial de Especialistas incurrirá en delito menos grave.

DETERMINACIÓN ADMINISTRATIVA NÚM. 10-11
DE 23 DE DICIEMBRE DE 2010

REQUISITOS DE PREPARAR Y RADICAR ELECTRÓNICAMENTE LAS PLANILLAS DE CONTRIBUCIÓN SOBRE INGRESOS DE INDIVIDUOS PARA EL AÑO CONTRIBUTIVO 2010

Juan Carlos Puig
Secretario de Hacienda

23 de diciembre de 2010

DETERMINACIÓN ADMINISTRATIVA NÚM. 10-11

ATENCIÓN: TODOS LOS ESPECIALISTAS EN PLANILLAS, DECLARACIONES O RECLAMACIONES DE REINTEGRO

ASUNTO: REQUISITO DE PREPARAR Y RADICAR ELECTRÓNICAMENTE LAS PLANILLAS DE CONTRIBUCIÓN SOBRE INGRESOS DE INDIVIDUOS PARA EL AÑO CONTRIBUTIVO 2010

I. Exposición de Motivos

El Plan Estratégico 2009-2012 del Departamento de Hacienda (Departamento) tiene como uno de sus objetivos simplificar el proceso de tramitación de las Planillas de Contribución sobre Ingresos de Individuos (Planillas) de nuestros contribuyentes y por ende mejorar los servicios ofrecidos a estos.

Durante el pasado año contributivo, este trámite electrónico permitió que las Planillas fueran procesadas de una forma más efectiva: se minimizaron los errores en la entrada de datos, se agilizaron los procesos de envío de reintegros y se disminuyeron los errores matemáticos.

Por lo tanto, el Departamento tiene la obligación de buscar estrategias que aumenten el número de Planillas radicadas electrónicamente y a la misma vez facilitar y promover el uso de medios electrónicos para la transferencia de las mismas.

Esta Determinación Administrativa tiene el propósito de notificar a los Especialistas en Planillas, Declaraciones o Reclamaciones de Reintegros (Especialistas) que, comenzando con el año contributivo 2010 y de acuerdo a ciertos criterios especificados más adelante, toda Planilla de Contribución sobre Ingresos de Individuos preparada por un Especialista se rendirá mediante transferencia electrónica.

II. Discusión

La Sección 6131 del Código de Rentas Internas de Puerto Rico de 1994, según enmendado (Código), dispone que el Secretario permitirá, mediante las reglas que establezca por medio de carta circular o reglamento, que cualesquiera planillas, declaraciones o formularios requeridos por el Subtítulo A, así como el pago de cualesquiera contribuciones impuestas por dicho Subtítulo, puedan rendirse o efectuarse a través de medios electrónicos. Esta Sección en conjunto con la Ley Núm. 151 de 22 de junio de 2004, según enmendada, mejor conocida como Ley de Gobierno Electrónico, han sido la base para que a través de los años se hayan aumentado los mecanismos provistos por el Departamento para recibir de manera electrónica información contributiva y establecer, en el caso de patronos, agentes retenedores y otros, la obligación de someter dicha información mediante dichos medios (i.e. comprobantes de retención, declaraciones informativas, etc.).

De igual forma, el P. de la C. Núm. 3070 sobre la Reforma Contributiva (Proyecto) contiene en la Sección 6051.12 un lenguaje similar a la Sección 6131 del Código con la diferencia de que confiere la facultad expresa al Secretario de requerir la radicación electrónica de cualquier planilla, declaración o formulario requerido por cualquier subtítulo del nuevo código.

Ante la expectativa de que el Proyecto sea aprobado durante los primeros meses del año 2011 y considerando que el requerimiento de la radicación electrónica de la Planilla de Contribución sobre Ingresos de Individuos será uno de los primeros en ponerse en vigor, el Departamento ha determinado comenzar el proceso de manera transitoria con los Especialistas que tramitan cierto volumen de planillas.

Además de los beneficios mencionados anteriormente que provee la transferencia electrónica de las Planillas, tanto para los contribuyentes como para el Departamento, esta iniciativa es otra manera de contribuir con la campaña de Puerto Rico Verde y reducir la generación y procesamiento de papel que tanto perjudica al planeta.

III. Determinación

A tenor de lo anterior, todo Especialista que haya preparado un total de 20 Planillas o más para el año contributivo 2009 tendrá la obligación de rendir de forma electrónica las Planillas que prepare para el año contributivo 2010. De igual forma, cualquier Especialista que no cumpla con el parámetro de volumen requerido con respecto al año contributivo 2009, vendrá obligado a rendir las Planillas que prepare para el año contributivo 2010 una vez alcance el volumen requerido de 20 Planillas durante dicho año o cualquier año subsiguiente.

La radicación electrónica de cada Planilla estará sujeta a que la misma no esté restringida según se encuentra especificado en nuestra página de Internet: www.hacienda.gobierno.pr bajo la sección de Planillas y Formularios / Planillas En Línea. También, será requisito que el contribuyente autorice la transferencia y firma electrónica de la Planilla sujeto a las disposiciones del inciso (1) del párrafo (g) del Artículo 6171-1 del Reglamento Núm. 7899 de 22 de julio de 2010.

Los Especialistas deberán utilizar el código de acceso que le fuera enviado en años anteriores para la radicación electrónica de las Planillas de sus clientes. No obstante, si el Especialista no tiene su código de acceso o éste se le extravió, deberá solicitar el mismo a través del correo electrónico: regulacionyeducacion@hacienda.gobierno.pr. En dicho correo electrónico el Especialista deberá incluir su nombre y número de registro. Además deberá proveer un número de teléfono para cualquier comunicación inmediata. Si el Especialista se registró recientemente conforme lo dispone la Sección 6170 del Código, deberá solicitar su código de acceso a través del referido correo.

El uso del archivo electrónico de las Planillas radicadas en el Departamento permitirá a los Especialistas cumplir con las disposiciones reglamentarias para el mantenimiento de documentos impuestas por el Código, sus reglamentos y publicaciones.

Por otro lado, el Departamento tiene el deber de asegurarse que nuestros Especialistas cumplan con los deberes, dispuestos en la Sección 6171 del Código, de actuar competentemente como conocedores de asuntos contributivos y de cumplir con las reglas y reglamentos emitidos bajo las disposiciones del Código. La radicación electrónica permitirá mantener un registro electrónico de fácil acceso para las evaluaciones futuras correspondientes a renovaciones del número de registro como Especialistas, así como la actualización y publicación expedita de los listados de los Especialistas registrados en el Departamento.

El Departamento se encuentra en el proceso de certificar las compañías que han desarrollado los programas y las aplicaciones pertinentes para radicar electrónicamente. A medida que dichas compañías se certifiquen, se publicarán bajo la sección de Planillas y Formularios / Planillas En Línea en nuestra página de Internet: www.hacienda.gobierno.pr.

IV. Vigencia

Las disposiciones de esta Determinación Administrativa tienen vigencia inmediata y sus disposiciones son de aplicación con respecto a las Planillas de Contribución sobre Ingresos de Individuos para años contributivos comenzados en o después del 1 de enero de 2010.

Para información adicional relacionada a las disposiciones de esta Determinación Administrativa, puede comunicarse a la División de Regulación de la Práctica y Educación Contributiva a través del correo electrónico: regulacionyeducacion@hacienda.gobierno.pr.

En Hacienda estamos para servirle.

Cordialmente,

Juan Carlos Puig

Cuadro Telefónico

☎ (787) 722 - 0216

Opciones

1 Planillas de Individuo, Herencia, Donación o Negocio, incluyendo Estatus de Reintegro

3 Estímulo de la Vivienda

4 Impuesto sobre Ventas y Uso (IVU)

5 Portal de Colecturía Virtual

6 Asuntos como patrono

7 Solicitud de formularios y publicaciones

8 Consultas de leyes contributivas

☎ (787) 977-2102

- **Información sobre la Contribución Especial sobre la Propiedad Inmueble**
- **Estímulo Federal**

Teléfonos IVU E IVU LOTO

Centro de llamadas

- **(787) 200-7900**

  Opción

  1. IVU Alerta

  2. Preguntas sobre las disposiciones del IVU e IVU LOTO

  3. Validar la identificación del instalador del terminal fiscal

  4. Conocer las alternativas y solicitar la instalación de un terminal fiscal de IVU LOTO (Contestar cuestionario del Programa de IVU LOTO)

♦ **Centro de Apoyo para Comerciantes Participantes del Programa de IVU LOTO**

- **1-888-488-7890 ó (787) 522-7890**
  - ✓ **Reportar fallas en el sistema de IVU LOTO**
  - ✓ **Requerir servicios para los terminales fiscales (equipos)**
  - ✓ **Solicitar certificación como procesador certificado del Departamento de Hacienda**
  - ✓ **Solicitar cambios de programación del terminal fiscal**
  - ✓ **Solicitar PIN para el Portal de IVU LOTO**

♦ **Instrucciones de los terminales fiscales conectados a un banco o cooperativa participante de la Red ATH de Evertec**

- ▶ **(787) 751-1401**

♦ **Softek (787) 777-4747**

- ✓ **Información para recoger terminales SUT**
- ✓ **Verificar fecha de instalación de TxPort**

♦ **Portal de IVU LOTO: http://portal.ivuloto.pr.gov**

- ✓ **Contestar cuestionario para la determinación del terminal fiscal que aplique a un Comerciante**

♦ **Solicitar PIN para el Portal de IVU LOTO**

- **Internet: www.ivuloto.pr.gov**
- **Teléfono: (787) 722-0216, Opción 4**

CENTROS DE SERVICIO AL CONTRIBUYENTE
Aguadilla **Dirección Física** Punta Borinquen Shopping Center Calle Belt Inter. Calle East Parade Bo. Malezas Abajo Base Ramey Aguadilla, PR 00603
Arecibo **Dirección Física** Centro Gubernamental, Edif. B 372 Ave. José A. Cedeño Suite 106-B, Arecibo, PR 00612-4601
Bayamón **Dirección Física:** Edificio Gutiérrez, Piso 2 Al lado del Hospital Hermanos Meléndez Carretera #2 Bayamón PR
Caguas **Dirección Física:** Centro Gubernamental Piso 5, Oficina 507 Calle Goyco, Esq. Calle Acosta Frente al Terminal de Vehículos Públicos Caguas, PR
Mayagüez **Dirección Física y Postal:** Centro Gubernamental Piso 1, Suite102 #50 Calle Nenadich Mayagüez, PR 00680
Ponce **Dirección Física y Postal**: Centro Gubernamental 2440 Ave. Las Américas Oficina 409 Ponce, PR 00717-2110

San Juan
Dirección Física:
Edif. Intendente Ramírez
#10 Paseo Covadonga
Piso 1, Oficina 101
Viejo San Juan, PR

Edif. Mercantil Plaza, Piso 1
Ave. Ponce de León
Pda. $27^1/_2$
Hato Rey, PR

Correos Electrónicos

- **Consultas Contributivas**
  InfoServ@hacienda.gobierno.pr

- **Reclamaciones y Estatus de Planillas**
  InfoSAC@hacienda.gobierno.pr

- **Planillas y Formularios**
  Forms@hacienda.gobierno.pr

- **Colecturía Virtual**
  ColecturiaVirtual@hacienda.gobierno.pr

- **Planillas En Línea**
  InfoPEL@hacienda.gobierno.pr

- **Programa W-2 e Informativas**
  W2Info@hacienda.gobierno.pr

- **Especialistas en Planillas**
  regulacionyeducacion@gobierno.pr