

RENOVACIÓN DE INSCRIPCIÓN COMO ESPECIALISTA EN PLANILLAS, DECLARACIONES O RECLAMACIONES DE REINTEGRO



REV. 12/MAR/26

**DIVISIÓN DE
REGULACIÓN DE
LA PRÁCTICA Y
EDUCACIÓN
CONTRIBUTIVA**

**PERÍODO DE RENOVACIÓN
AGOSTO - OCTUBRE
2026**





Rev. 12 mar 26

DEPARTAMENTO DE HACIENDA
ÁREA DE POLÍTICA CONTRIBUTIVA
División de Regulación de la Práctica y Educación Contributiva
(787) 725-5101

**GUÍA RÁPIDA
RESUMEN DE REQUISITOS**

Renovar la Inscripción como Especialista en Planillas, Declaraciones o Reclamaciones de Reintegro

Este documento es una guía rápida que tiene el propósito de ayudarle a verificar si cumple con todos los requisitos mínimos necesarios para completar la Solicitud para Renovar la Inscripción como Especialista en Planillas, Declaraciones o Reclamaciones de Reintegro, Modelo SC 2887.1 (Solicitud de Renovación). Para información detallada de los requisitos, refiérase a las instrucciones de la Solicitud de Renovación, incluida en esta publicación, y al Reglamento 9025 de 9 de mayo de 2018 (Reglamento). **Es importante leer cuidadosamente las instrucciones de la Solicitud de Renovación o referirse al Reglamento**, ya que contienen requisitos y disposiciones importantes que no necesariamente se discuten en esta guía rápida.

El Ciclo de Renovación del Número de Registro de Especialista comienza el 1 de agosto de 2026 y finaliza el 31 de octubre de 2026.

IMPORTANTE: La Solicitud de Renovación deberá ser completada en todas sus partes a través del Sistema Unificado de Rentas Internas (SURI) y presentada bajo juramento. **No se aceptarán solicitudes en papel. Una vez su solicitud sea sometida, toda la comunicación relacionada a la evaluación de esta será emitida a través de su cuenta en SURI. Le exhortamos a que preste atención a las alertas emitidas en su cuenta para el seguimiento.**

Requisitos:

- ☐ Pago de \$50 por concepto de cargo por servicios. . En caso de una **renovación tardía**, el cargo por servicios será \$200.
 - ☐ Certificación del Proveedor de Bienes, Servicios y Otros (Formulario DH-CoE-21).
 - ☐ Certificado de Registro de Comerciante vigente con el Código NAICS correspondiente a los Especialista en Planillas, Declaraciones y Reclamaciones de Reintegro (Especialista):
 - 54111 - Oficina de Abogados
 - 54112 - Oficina de Notarios
 - 54119 - Otros Servicios Legales
 - 54121 - Servicios de Contabilidad, Auditoría y Servicios Relacionados
 - ☐ Estar en cumplimiento con la radicación de todas las planillas y declaraciones requeridas por el Código de Rentas Internas de Puerto Rico de 2011, según enmendado (Código). En el caso de individuos, **si no tenía la obligación de rendir la Planilla de Contribución sobre Ingresos de Individuos en alguno de los últimos 5 años, deberá someter junto a su solicitud la Certificación de Razones por las Cuales el Contribuyente No Está Obligado en Ley a Rendir la Planilla de Contribución sobre Ingresos de Individuos (Modelo SC 2781).**
 - ☐ Estar al día en el pago de cualquier contribución impuesta por el Código.
 - ☐ Estar al día en el pago de pensiones alimentarias en la Administración para el Sustento de Menores (ASUME), si aplica.
 - ☐ Transcripción de créditos o certificado de asistencia emitido por un patrocinador de educación continua que certifique que ha completado **un mínimo de 36 horas-crédito de Educación Continua**. La Educación Continua **se desglosa de la siguiente forma:**
 - 18 horas-crédito mínimo en las contribuciones impuestas por el Código,
 - 15 horas-crédito máximo en temas libres, y
 - 3 horas-crédito en asuntos de ética.
- En el caso de un Contador Público Autorizado (CPA), un abogado y un profesor de instituciones acreditadas por el Consejo de Educación de Puerto Rico, en lugar del certificado antes mencionado, deberá cumplir con lo siguiente:
- Los CPA's deberán presentar copia de su licencia vigente.
 - Los abogados deberán presentar una certificación reciente (**90 días o menos de emitida**) del Tribunal Supremo.
 - Los profesores de instituciones acreditadas por el Consejo de Educación de Puerto Rico deberán incluir la Certificación de Labor Docente que se incluye en esta Publicación.
- ☐ Modelo SC 2887-A, si aplica (Ver instrucciones del Modelo SC 2887.1).
 - ☐ En el caso de personas no residentes, entidades conducto y corporaciones, refiérase a las instrucciones de la Solicitud de Renovación, Modelo SC 2887.1.

IMPORTANTE:

- En el caso de personas no residentes, entidades conducto y corporaciones, refiérase a las instrucciones de la Solicitud de Renovación, Modelo SC 2887.1.
- Los requisitos están discutidos en detalle en las Instrucciones de la Solicitud de Renovación, Modelo SC 2887.1, incluida en esta Publicación.
- Recuerde completar su solicitud y someter todos los documentos requeridos, en o antes del 31 de octubre de 2026, para evitar que su número sea inactivado. Si usted no cumplió con el ciclo de renovación y está renovando en una fecha posterior a la fecha de vencimiento para dicho ciclo, se considerará una **renovación tardía**. En el caso de una renovación tardía, el cargo por servicios será \$200, el cual se pagará a través de su cuenta en SURI al momento de completar la solicitud.

To review the requirements in English, please refer to the instructions of Form AS 2887.1, included in this Publication.

Modelo SC 2887.1 Form AS Rev. 12 mar 26		Gobierno de Puerto Rico - Government of Puerto Rico Departamento de Hacienda - Department of the Treasury SOLICITUD PARA RENOVAR LA INSCRIPCIÓN COMO ESPECIALISTA EN PLANILLAS, DECLARACIONES O RECLAMACIONES DE REINTEGRO <i>APPLICATION TO RENEW THE REGISTRATION AS A RETURNS, DECLARATIONS OR REFUND CLAIMS SPECIALIST</i>		☐ Individuo <i>Individual</i> ☐ CPA <i>CPA</i> ☐ Abogado <i>Lawyer</i> ☐ Corporación <i>Corporation</i> ☐ Entidad Conducto <i>Pass-Through Entity</i>
Nombre completo del Especialista (Individuo, Entidad Conducto o Corporación) <i>Name of Specialist (Individual, Pass-Through Entity or Corporation)</i>		Número de Seguro Social o Identificación Patronal <i>Social Security or Employer Identification Number</i>		
Nombre bajo el cual hace negocio (en caso de individuos, si aplica) <i>Name under which you do business (in case of individuals, if applicable)</i>		Número de Registro de Comerciante <i>Merchant's Registration Number</i>	Número de Especialista <i>Specialist's number</i>	Cargo por Servicios, según aplique: <i>Service Charge, as applicable:</i> ☐ \$50.00 ☐ \$200.00
Si es casado y rinde planilla conjunta, indicar nombre y seguro social del cónyuge: <i>If you are married and filing jointly, indicate spouse's name and social security:</i>		Teléfono que se publicará <i>Telephone to be published</i> ()	Teléfono persona contacto <i>Telephone contact person</i> ()	
Dirección física <i>Physical address</i>		Dirección postal <i>Postal address</i>		Correo Electrónico que se publicará <i>E-mail to be published (Obligatorio - Mandatory)</i>
¿Solicitó dispensa? ☐ SÍ ☐ NO Si contestó SÍ, deberá acompañar copia de la notificación de aprobación que emitió el Departamento de Hacienda. <i>Did you request exemption? ☐ YES ☐ NO If you answered YES, you shall submit copy of the notification of approval issued by the Department of the Treasury.</i>				
Educación Continua – 36 Horas-Crédito (HC) <i>Continued Education – 36 Credit-Hours (CH)</i> Indique el total de horas tomadas de acuerdo a la categoría de temas: <u> </u> Código (Mín. 18HC) <u> </u> Tema Libre (Máx. 15HC) <u> </u> Ética (3HC) <i>Indicate the total of hours taken according to the category of topics: <u> </u> Code (Min. 18CH) <u> </u> Free Topic (Max. 15CH) <u> </u> Ethics (3CH)</i> Someta copia del Certificado de Asistencia de cada curso. Contadores Públicos Autorizados con licencia vigente al momento de renovar y Abogados certificados por el Tribunal Supremo, NO tendrán que cumplir con el requisito de Educación Continua, pero deberán incluir copia de su licencia y la correspondiente certificación del Tribunal Supremo, según aplique. Los profesores de instituciones acreditadas por el Consejo de Educación de Puerto Rico deberán incluir la Certificación de Labor Docente certificada por la institución. <i>Submit copy of the Certificate of Attendance of each course. Certified Public Accountants with valid licenses at the time of renewal and Lawyers certified by the Supreme Court, WILL NOT have to meet the Continued Education requirement, but they must include copy of the license and the corresponding certification issued by the Supreme Court, as applicable. Professors from institutions accredited by the Puerto Rico Education Council must include the Certification of Educational Work certified by the institution.</i>				
Cantidad de dueños o accionistas (Completar Modelo SC 2887-A, Parte I) <i>Amount of owners or shareholders (Complete Form AS 2887-A, Part I)</i>		Cantidad de especialistas responsables de firmar las planillas (Completar Modelo SC 2887-A, Parte II) <i>Amount of specialists responsible of signing the returns (Complete Form AS 2887-A, Part II)</i>		
Requisitos que debe cumplir: Pago del Cargo por Servicios por la cantidad de \$50; Tener Certificado de Registro de Comerciante vigente con el Código NAICS correspondiente, Certificación Negativa de Deuda del Departamento de Hacienda, Certificación de Radicación de Planillas y haber rendido todas las planillas requeridas por el Código; y Certificación Negativa de caso de pensión alimentaria (Individuos) o Certificación de Estado de Cumplimiento (Corporaciones, entidades conducto y otras entidades jurídicas) de la Administración para el Sustento de Menores (ASUME). Proveer copia de los certificados de asistencia de las 36 horas-crédito de la educación continua, Licencia vigente de Contador Público Autorizado o Certificación del Tribunal Supremo en el caso de Abogados, Certificación de Labor Docente en el caso de profesores, Modelo SC 2887-A, cuando aplique, y Certificación del Proveedor de Bienes, Servicios y Otros (Formulario DH-CoE-21). <i>Requirements that must be met: Payment of Service Charge for the amount of \$50; Have a valid Merchant's Registration Certificate with the corresponding NAICS Code, Negative Debt Certification from the Department of the Treasury, Returns Filing Certification and have filed all the returns required by the Code; and Negative Certification in case of child support (Individuals) or Certification of Compliance (Corporations, pass-through entities and other legal entities) from the Child Support Administration (ASUME, for its Spanish acronym). Provide copy of the certificates of attendance of the 36 credit-hours of continuing education, valid Authorized Public Accountant License or Certification of the Supreme Court in the case of Lawyers, Certification of Educational Work in the case of professors, Form AS 2887-A, when applicable, and Certification of the Supplier of Goods, Services and Others (Form DH-CoE-21).</i>				
JURAMENTO - OATH				
Certifico que poseo la preparación y conocimientos del Código de Rentas Internas de Puerto Rico de 2011, según enmendado, que me cualifican para ejercer en Puerto Rico como un Especialista en Planillas, Declaraciones o Reclamaciones de Reintegro. Declaro bajo penalidad de perjurio que la información suministrada es cierta, correcta y completa. <i>I certify that I have the preparation and knowledge of the Puerto Rico Internal Revenue Code of 2011, as amended, that qualify me to perform in Puerto Rico as a Returns, Declarations or Refund Claims Specialist. I hereby declare under penalty of perjury that the information provided is true, correct and complete.</i>				
Firma - Signature		Fecha - Date		
Uso Oficial - Official Use				
☐ Aprobado ☐ No Aprobado Fecha: Mes _____ Día _____ Año _____ Iniciales: _____ ☐ Certifico que no existe conflicto de interés entre el Representante de Hacienda y el Solicitante. Firma Técnico: _____ Fecha: Mes _____ Día _____ Año _____ Firma Supervisor: _____ Fecha: Mes _____ Día _____ Año _____		Tipo de Renovación: ☐ Regular ☐ Tardía ☐ Aplicó cargo por servicio de \$200 Comentarios: _____ _____ _____		Número de Registro Sello de Recibido

INSTRUCCIONES

SOLICITUD PARA RENOVAR LA INSCRIPCIÓN COMO ESPECIALISTA EN PLANILLAS, DECLARACIONES O RECLAMACIONES DE REINTEGRO Modelo SC 2887.1

¿Quién debe completar esta solicitud?

- Todo individuo, Contador Público Autorizado (CPA), Abogado, entidad conducto (sociedad, sociedad especial o corporación de individuos) o corporación, residente o no residente de Puerto Rico, que se dedique a la preparación de planillas o declaraciones **y esté inscrito en el Registro Oficial** del Departamento de Hacienda (Departamento) como Especialista en Planillas, Declaraciones o Reclamaciones de Reintegros (Especialista).
- Toda persona natural o jurídica con capacidad o experiencia en asuntos contributivos, que gratuitamente o a cambio de remuneración, represente a un contribuyente ante el Departamento, según lo disponen la DA 21-10 y el BI 22-04, **y esté inscrito en el Registro Oficial** del Departamento como Especialista.
- Todo Especialista que estuvo inscrito en el registro y no renovó durante un (1) ciclo de renovación.

Ciclo de Renovación

La Solicitud para Renovar la Inscripción como Especialista en Planillas, Declaraciones o Reclamaciones de Reintegro (Solicitud de Renovación), se completará cada tres (3) años, entre el 1 de agosto y el 31 de octubre del año que corresponda. Este período se conocerá como el **ciclo de renovación**. El próximo ciclo de renovación será entre el **1 de agosto y el 31 de octubre del año 2026**. Todo Especialista deberá solicitar la renovación, independientemente de la fecha inicial en la cual se le asignó el número de especialista.

La Solicitud de Renovación deberá completarse en todas sus partes, a través de la cuenta del Especialista en el Sistema Unificado de Rentas Internas (SURI) y presentada bajo juramento. **No se aceptarán solicitudes en papel. Una vez su solicitud sea sometida, toda la comunicación relacionada a la evaluación de esta será emitida a través de su cuenta en SURI. Le exhortamos a que preste atención a las alertas emitidas en su cuenta para el seguimiento.**

Para acceder a su solicitud, debe seguir los siguientes pasos:

- Acceda a su cuenta en SURI. De no tener cuenta en SURI, deberá crear la misma a través del siguiente enlace: suri.hacienda.pr.gov.
- Seleccione la pestaña "Más opciones" (si tiene clientes en su cuenta, primero debe buscar y seleccionar su nombre (solicitante) y luego seleccione "Más opciones").
- Finalmente, bajo el encasillado "Especialista en Planillas", seleccione "Renovar ID de Especialista".

Requisitos

1. Pago de \$50 por concepto de cargo por servicios si es una renovación dentro del ciclo de renovación. El cargo por servicios se pagará a través de su cuenta en SURI al momento de completar su solicitud.
2. Certificación del Proveedor de Bienes, Servicios y Otros (Formulario DH-CoE-21).

Para obtener esta certificación, deberá acceder a la Presentación Gestión Antisoborno para Proveedores de Bienes, Servicios y Otros (Presentación Gestión Antisoborno), disponible en la página en Internet del Departamento de Hacienda: www.hacienda.pr.gov. Luego de leer la presentación, deberá completar esta certificación y someterla junto a su solicitud de renovación.

Nota: Esta certificación se completará únicamente al solicitar la inscripción y la renovación, y estará vigente durante el período trienal. Por tal razón, al completar el Formulario DH-CoE-21, en la línea que lee: "Esta certificación será válida hasta el 30 de junio de 20___", **deberá indicar el año 2029**. Por el momento, no será requisito someter anualmente la certificación. **No obstante, será requisito que acceda anualmente a la Presentación Gestión Antisoborno** para recibir orientación sobre el Sistema de Gestión Antisoborno del Departamento de Hacienda.

3. Certificado de Registro de Comerciante vigente con el Código NAICS correspondiente. Los Códigos NAICS relacionados a los Especialistas son:
 - 54111 - Oficina de Abogados
 - 54112 - Oficina de Notarios
 - 54119 - Otros Servicios Legales
 - 54121 - Servicios de Contabilidad, Auditoría y Servicios Relacionados
4. Deberá estar en cumplimiento con la radicación de todas las planillas y declaraciones requeridas por el Código de Rentas Internas de Puerto Rico 2011, según enmendado (Código).

Para esto deberá verificar, a través de su cuenta en SURI, que está en total cumplimiento. Para que su solicitud sea procesada, no se pueden reflejar omisos de ninguna planilla, incluyendo contribución sobre ingresos, IVU, patronales, etc. En el caso de la Planilla de Contribución sobre Ingresos de Individuos, **si el individuo no tenía la obligación de rendir dicha planilla en alguno de los últimos 5 años, deberá acompañar con su solicitud la Certificación de Razones por las Cuales el Contribuyente No Está Obligado en Ley a Rendir la Planilla de Contribución sobre Ingresos de Individuos (Modelo SC 2781)**. Esta se encuentra disponible en la página en Internet del Departamento de Hacienda, www.hacienda.pr.gov, bajo el tópico de Planillas, Formularios y Anejos.

5. Deberá estar al día en el pago de cualquier contribución impuesta por el Código, incluyendo aquellas requeridas como agente retenedor. En el momento de completar la solicitud, SURI verificará que no tenga deudas. De ser necesario realizar algún pago, el sistema se lo indicará.

Si se reflejan deudas y tiene evidencia de su pago, deberá visitar un Centro de Servicios al Contribuyente para presentar la misma. Por otro lado, si las deudas están bajo un plan de pago, someta copia de este y una certificación que demuestre que los pagos están al día.

6. Deberá estar al día en el pago de pensiones alimentarias en la Administración para el Sustento de Menores (ASUME), si aplica. En el momento de completar la solicitud, SURI verificará que cumple con este requisito. De ser necesario realizar algún pago, el sistema se lo indicará.

Si se reflejan deudas y tiene evidencia de su pago, deberá visitar una oficina de ASUME para presentar la misma. Por otro lado, si las deudas están bajo un plan de pago, someta copia de este y una certificación que demuestre que los pagos están al día.

7. Deberá cumplir con la debida preparación académica que le cualifique en la preparación de planillas, declaraciones o reclamaciones de reintegro. Deberá someter a través de SURI lo siguiente:

- Una transcripción de créditos o certificado de asistencia emitida por un Patrocinador de Educación Continua que certifique que completó un mínimo de treinta y seis (36) horas-crédito de Educación Continua. Dicha preparación académica debió haber sido adquirida luego de la fecha de su inscripción inicial o su última renovación aprobada.

La Educación Continua se desglosa de la siguiente manera:

- ✓ 18 horas-crédito mínimo en temas relacionados a las contribuciones impuestas por el Código.
- ✓ 15 horas-crédito máximo en temas libres (Ejemplo: temas relacionados a contribuciones Federales, contribuciones municipales, contabilidad de negocio y otros temas relacionados).
- ✓ 3 horas-crédito en asuntos de ética.
- Los CPA's no necesitarán cumplir con el requisito de Educación Continua. En su lugar, someterán copia de su licencia de CPA vigente que lo cualifique como tal. Si no tiene su licencia vigente, deberá cumplir con el requisito de Educación Continua.
- Los abogados no necesitarán cumplir con el requisito de Educación Continua. En su lugar, someterán una certificación reciente (con no más de 90 días de emitida) del Tribunal Supremo que confirme su inscripción en el Registro de Abogados de dicho Tribunal. De no poder someter dicha certificación, deberá cumplir con el requisito de Educación Continua.
- Los profesores de instituciones acreditadas por el Consejo de Educación de Puerto Rico deberán incluir la Certificación de Labor Docente que se incluye en esta Publicación, en la que la institución acreditada certifique las horas-crédito acumuladas. De no totalizar las 36 horas, deberán completar la diferencia con uno de los patrocinadores de Educación Continua autorizados por el Departamento de Hacienda.

8. Completar el Modelo SC 2887-A, si aplica.

El Modelo SC 2887-A sólo aplica a un individuo, CPA, abogado, entidad conducto o corporación que emplee o contrate a una o más personas que tengan la responsabilidad de firmar las planillas, declaraciones o reclamaciones de reintegro. De cada persona empleada o contratada someterá todos los documentos requeridos que se detallan en las instrucciones del formulario.

Entidades Conducto y Corporaciones

En el caso de que el Especialista sea una entidad conducto o corporación, se deberán incluir, todos los documentos requeridos, a nombre de la entidad o corporación. La solicitud la firmará y juramentará la persona responsable de la práctica contributiva. El personal autorizado a completar las planillas serán solamente aquellos que hayan sido incluidos como "personal autorizado" al momento de radicar la Solicitud de Renovación en SURI o en el Modelo SC 2887-A.

Solicitante es una Persona No Residente

En el caso que el solicitante sea una persona no residente, en lugar de los documentos requeridos en los incisos (3), (4), (5) y (6) antes mencionados, deberá completar una certificación a través de SURI donde indicará lo siguiente:

- no es residente de Puerto Rico;
- no tiene la obligación de rendir planillas en Puerto Rico;
- no tiene deudas con el Departamento de Hacienda de Puerto Rico;
- no tiene deudas por concepto de pensión alimentaria bajo la Administración para el Sustento de Menores de Puerto Rico (ASUME) e incluirá copia de la certificación de no deuda de ASUME; y
- no tiene la obligación de registrarse como comerciante en Puerto Rico (Si el servicio es prestado en Puerto Rico, tiene que registrarse como comerciante en SURI).

Renovación Tardía

El Especialista que **estuvo inscrito en el registro y no renovó durante un (1) ciclo de renovación**, al renovar la inscripción será considerado como **renovación tardía**. Para renovar, deberá cumplir con los requisitos de renovación de inscripción como especialista y completará la **Solicitud para Renovar la Inscripción como Especialista en Planillas, Declaraciones o Reclamaciones de Reintegro (Modelo SC 2887.1)**. Por considerarse **renovación tardía**, estará sujeto a un cargo por servicio de \$200.

El Especialista que **no cumpla con el ciclo de renovación por más de dos (2) períodos de renovación consecutivos**, el Reglamento dispone que no estará sujeto al cargo por servicio de \$200 por renovación tardía, sino que estará sujeto al cargo por servicio de \$50 por considerarse una nueva inscripción.

Para dudas o preguntas sobre el proceso de renovar la inscripción como Especialista en Planillas y sus requisitos, puede comunicarse a la División de Regulación de la Práctica y Educación Contributiva a través del (787) 725-2501.

INSTRUCTIONS
APPLICATION TO RENEW THE REGISTRATION AS RETURNS, DECLARATIONS OR REFUND CLAIMS SPECIALIST
(Form AS 2887.1)

Who must complete this application?

- Every individual, Certified Public Accountant (CPA), Lawyer, pass-through entity (partnership, special partnership or corporation of individuals), or corporation, whether a resident or non-resident of Puerto Rico, who is engaged in the preparation of tax returns or declarations and **is registered in the Official Registry** of the Department of the Treasury (Department) as a Returns, Declarations or Refund Claims Specialist (Specialist).
- Every natural or juridical person with capacity or experience in tax matters, who either free of charge or for compensation, represents a taxpayer before the Department, as provided in AD 21-10 and IB 22-04, and is **registered in the Official Registry** of the Department as Specialist.
- Every Specialist that was registered in the registry and did not renew during one (1) renewal cycle.

Renewal Cycle

The Application to Renew the Registration as Returns, Declarations or Refund Claims Specialist (Renewal Application), will be completed every three (3) years, between August 1 and October 31 of the corresponding year. This period will be known as the **renewal cycle**. The next renewal cycle will be between **August 1 and October 31, 2026**. Every Specialist must apply for renewal, regardless of the initial date on which the specialist number was assigned.

The Renewal Application must be completed in its entirety through the specialist's account in the Internal Revenue Integrated System (SURI, for its Spanish acronym) and must be submitted under oath. **Paper applications will not be accepted. Once the application is submitted, all communication related to its evaluation will be sent through your SURI account. We urge you to pay attention to the alerts issued in your SURI account for follow-up.**

To access your application, follow these steps:

- Log in to your SURI account. If you don't have a SURI account, you must create it first at suri.hacienda.pr.gov.
- Click "More..." (if you have clients in your account, you must first locate and select your name (applicant), and then click "More...").
- Finally, under the "Tax Return Specialist" section, select "Renew Specialist ID".

Requirements

1. Payment of \$50 for the service charge if it is a renewal within the renewal cycle. This fee will be paid through your SURI account upon completion of your application.
2. Goods, Services, and Other Providers Certification (Form DH-CoE-21).

To obtain this certification, you must access the Anti-Bribery Management Presentation for Goods, Services, and Other Providers (Anti-Bribery Management Presentation), available on the Department of the Treasury's website: www.hacienda.pr.gov. After reading the presentation, you must complete the certification and submit it along with your renewal application.

Note: This certification must be completed only when requesting registration or renewal, and will remain valid during the three-year period. Therefore, when completing Form DH-CoE-21, on the line that reads: "This certification shall be valid until June 30, 20__", **you must indicate the year 2029**. For the time being, it will not be necessary to submit the certification annually. **However, it will be required to review annually the Anti-Bribery Management Presentation** to receive orientation about the Department of the Treasury's Anti-Bribery Management System.

3. A valid Merchant Registration Certificate with the corresponding NAICS Code. The NAICS Codes related to Specialists are:

- 54111 - Law Offices
- 54112 - Notary Offices
- 54119 - Other Legal Services
- 54121 - Accounting, Auditing, and Related Services

4. You must be in compliance with the filing of all returns and declarations required by the Puerto Rico Internal Revenue Code of 2011, as amended (Code).

To do this, you must verify through your SURI account that you are in full compliance. To process your application, there shall be no outstanding return filings, including income tax, sales and use tax (IVU, for its Spanish acronym), employer tax, etc. In case of the Individual Income Tax Return, **if the individual was not required to file such return in any of the last 5 years, they must include with their application the Certification of Reasons for Which the Taxpayer is Not Required by Law to File the Individual Income Tax Return (Form AS 2781.1)**. This form is available on the Department of the Treasury's website: www.hacienda.pr.gov, under the Tax Returns, Forms, and Schedules topic.

5. You must be up to date with the payment of any tax imposed by the Code, including those required as a withholding agent. Upon completing the application, SURI will verify that you have no debts. If it is necessary to make any payment, the system will indicate it.

If outstanding debts are reflected and you have evidence of their payment, you must visit a Taxpayer Service Center to submit it. On the other hand, if the debts are under a payment plan, you must submit a copy of the plan and a certification demonstrating that the payments are up to date.

6. You must be up to date with the payment of child support in the Child Support Administration (ASUME, for its Spanish acronym), if applicable. Upon completing the application, SURI will verify that you meet this requirement. If it is necessary to make any payment, the system will indicate it.

If outstanding debts are reflected and you have evidence of their payment, you must visit an ASUME office to submit it. On the other hand, if the debts are under a payment plan, you must submit a copy of the plan and a certification demonstrating that the payments are up to date.

7. You must have the corresponding academic preparation that qualifies you for the preparation of tax returns, declarations, or refund claims. You must submit through SURI the following:
- A credit transcript or certificate of attendance issued by a Continuing Education Sponsor certifying that you completed a minimum of thirty-six (36) credit-hours of Continuing Education. Such academic preparation must have been acquired after the date of your initial registration or your last approved renewal.
- Continuing Education is broken down as follows:
- ✓ A minimum of 18 credit-hours in tax matters provided by the Code.
 - ✓ A maximum of 15 credit-hours in free topics (Example: Federal taxes, municipal taxes, business accounting, and other related topics).
 - ✓ 3 credit-hours in ethics matters.
- CPA's will not be required to comply with the Continuing Education requirement. Instead, they will submit a copy of their valid CPA license. If you don't have a valid license, you will need to comply with the Continuing Education requirement.
 - Lawyers will not be required to comply with the Continuing Education requirement. Instead, they will submit a recent certification (no more than 90 days from its issue date) from the Supreme Court confirming their registration with the Lawyer's Registry of such Court. If you do not submit the certification, you must comply with the Continuing Education requirement.
 - Professors of institutions accredited by the Puerto Rico Education Council must include the Certification of Educational Work included in this Publication, in which the accredited institution certifies the accumulated credit-hours. If the total does not reach 36 hours, they must complete the remaining hours with one of the sponsors authorized by the Department of the Treasury.
8. Complete Form AS 2887-A, if applicable.

Form AS 2887-A only applies to an individual, CPA, lawyer, pass-through entity, or corporation that employs or contracts one or more persons responsible of signing tax returns, declarations, or refund claims. For each employed or contracted person, submit all the required documents detailed in the instructions of the form.

Pass-Through Entities and Corporations

In the case where the Specialist is a pass-through entity or corporation, all required documents must be included under the name of such entity or corporation. This application must be signed and sworn by the person responsible for the tax practice. Only those included as "authorized personnel" at the moment of filing the Renewal Application in SURI or in Form AS 2887-A, will be allowed to prepare tax returns.

Applicant is a Nonresident Individual

When the applicant is a non-resident individual, instead of the documents required in items (3), (4), (5), and (6) previously mentioned, the applicant must complete a certification through SURI indicating the following:

- is not a resident of Puerto Rico;
- is not required to file tax returns in Puerto Rico;
- has no debts with the Department of the Treasury of Puerto Rico;
- has no child support debts under the Puerto Rico Child Support Administration (ASUME) and will include a copy of the ASUME no-debt certification; and
- is not required to register as a merchant in Puerto Rico (If the service is provided in Puerto Rico, the applicant must register as a merchant in SURI).

Late Renewal

Specialists who **were registered but did not renew during one (1) renewal cycle**, when they eventually renew their registration will be considered as **late renewal**. To renew, they must meet the registration renewal requirements for specialists and complete the **Application to Renew the Registration as a Returns, Declarations or Refund Claims Specialists (Form AS 2887.1)**. Since this is considered a **late renewal**, a service charge of \$200 will apply.

The Specialist who **fails to complete the renewal process for more than two (2) consecutive renewal periods**, the Regulation establishes that will not be subject to the \$200 late renewal service charge, and instead will be subject to the \$50 service charge since it is considered a new registration.

For questions about the process of renewing the registration as a Returns Specialist and its requirements, please contact the Tax Practitioners and Education Division at (787) 725-2501.



Rev. 18 feb 26

Departamento de Hacienda
Department of the Treasury
División de Regulación de la Práctica y Educación Contributiva
Tax Practitioners and Education Division

CERTIFICACIÓN DE LABOR DOCENTE
CERTIFICATION OF EDUCATIONAL WORK

Certifico que _____, cuyo número
I hereby certify that _____ whose

de seguro social es _____, dictó el curso (indique título y
social security number is _____ gave the course (specify title and

codificación) _____,
codification)

durante la sesión académica comenzada el _____ de _____ de _____ y terminada el _____
during the academic session started on _____, _____ and ended on

de _____ de _____ en (indique nombre y recinto de la institución) _____
_____, _____ in (specify name and precinct of the institution)

El valor en créditos de este curso es de _____ al semestre, _____ al trimestre, _____ bimensual,
The credit value of this course is of _____ per semester _____ per quarter _____ semimonthly

se reúne un total de _____ horas y su descripción es la siguiente:
is taught for a total of _____ hours and its description is the following:

Nombre del Registrador
Registrar's Name

Firma del Registrador
Registrar's Signature

Fecha
Date

Sello Oficial de la Institución
Institution's Official Seal



CERTIFICACIÓN DE LABOR DOCENTE

INSTRUCCIONES

Todo Especialista que participe como instructor o profesor de una institución acreditada por el Consejo de Educación de Puerto Rico y desee utilizar como parte de su Educación Continuada los cursos ofrecidos en dicha institución, deberá entregar con la solicitud de renovación esta Certificación de Labor Docente (Certificación).

La Certificación deberá ser completada en todas sus partes por la institución. Asegúrese de que la misma tenga el nombre y firma del Registrador, así como el sello oficial de la institución.

Se concederán 15 horas-crédito de educación continuada por cada hora-crédito semestral en cursos ofrecidos a nivel de grado asociado, bachillerato, maestría o doctorado, y en el caso de cursos trimestrales o bisemanales, equivaldrá a 10 horas-crédito. Para determinar el total de horas-crédito acumuladas que podrá utilizar como educación continuada, multiplicará el valor en créditos del curso, por las 15 horas-crédito o 10 horas-crédito, según aplique.

Ejemplo: Curso de Contribuciones de Puerto Rico de 3 créditos que se ofrece dos veces a la semana por un semestre. Cómputo: 3 créditos x 15 horas-crédito = 45 horas-crédito. En este caso se acumulan 45 horas-crédito, de las cuales el máximo de horas a acreditar para la Educación Continuada será de 33 horas-crédito y tendrá que tomar 3 horas-crédito de Ética. El exceso de 12 horas (45 hrs. – 33 hrs.) no se acumula para ningún otro período, por lo que no podrá ser utilizado para futuras renovaciones.

Por otro lado, si el curso fuera en alguna electiva, como por ejemplo, finanzas, gerencia, contribuciones federales, contribuciones municipales, etc., entonces sólo se acumularán horas crédito en Temas Libres. El máximo de créditos a concederse será de 15 horas-crédito en Temas Libres y el exceso de 30 horas-crédito (45 hrs. – 15 hrs.) se pierde, por lo que no se acumulará para ningún otro período. En este caso, faltarían las 18 horas-crédito en temas del Código y las 3 horas-crédito de Ética.

CERTIFICATION OF EDUCATIONAL WORK

INSTRUCTIONS

Every Specialist who participates as an instructor or professor of an institution accredited by the Puerto Rico Council on Education and wishes to use the courses offered in said institution as part of his/her Continued Education, must submit this Certification of Educational Work (Certification) with the renewal application.

The Certification must be completed in all of its parts by the institution. Make sure that it includes the name and signature of the Registrar, as well as the official seal of the institution.

15 credit-hours of continued education will be granted for each semestral credit-hour in courses offered at associate's, bachelor's, master's or doctorate's level, and in the case of quarterly or semiweekly courses, it will be equivalent to 10 credit-hours. In order to determine the total of accumulated credit-hours that can be used as continued education, multiply the credit value of the course, by the 15 credit-hours or 10 credit-hours, as applicable.

Example: Puerto Rico Income Tax Course of 3 credits offered twice a week for an entire semester. Computation: 3 credits x 15 credit-hours = 45 credit hours. In this case 45 credit-hours are accumulated, of which the maximum hours to be credited for the Continued Education will be 33 credit-hours and you will have to take 3 credit-hours of Ethics. The excess of 12 hours (45 hrs. – 33 hrs.) will not be carried forward to any other period, therefore, such excess can not be used for future renovations.

On the other hand, if the course is in any elective, like for example, finances, management, federal taxes, municipal taxes, etc., then only credit-hours in Free Topics will be accumulated. The maximum of credits to be granted will be 15 credit-hours in Free Topics and the excess of 30 credit-hours (45 hrs. – 15 hrs.) can not be carried forward to any other period. In this case, the 18 credit-hours of the Code and 3 credit-hours in Ethics will be required.

Modelo SC 2887-A

Form AS
Rev. 18 feb 26Gobierno de Puerto Rico - Government of Puerto Rico
Departamento de Hacienda - Department of the Treasury

Próposito - Purpose

- ☐ Inscripción - Registration
☐ Renovación - Renewal
☐ Declaración Anual - Annual Declaration

DECLARACIÓN INFORMATIVA RESPECTO A ESPECIALISTAS EN PLANILLAS, DECLARACIONES O RECLAMACIONES DE
REINTEGRO DE PERSONAS EMPLEADAS O CONTRATADAS DURANTE UN PERÍODO DE PLANILLAS
INFORMATIVE RETURN WITH RESPECT TO RETURNS, DECLARATIONS OR REFUND CLAIMS SPECIALISTS REGARDING
PERSONS EMPLOYED OR CONTRACTED DURING A TAX RETURN PERIODPara el periodo comenzado el ____ de ____ de ____ y terminado el ____ de ____ de ____
For the period beginning on ____, ____, and ending on ____, ____,Nombre completo del Especialista (Individuo, Entidad Conducto o Corporación)
Name of Specialist (Individual, Pass-Through Entity or Corporation)Número de Seguro Social o Identificación Patronal
Social Security or Employer Identification NumberNúmero de Especialista
Specialist's NumberNombre bajo el cual hace negocio (en caso de individuos, si aplica)
Name under which you do business (in case of individuals, if applicable)Número de Registro de Comerciante
Merchant's Registration NumberTeléfono oficina - Telephone (office)
()Correo Electrónico - E-mail
(Obligatorio - Mandatory)Dirección física de la oficina principal, agente representante o sucursal establecida en Puerto Rico
Physical address of main office, representative agent or branch established in Puerto Rico☐ Individuo
Individual☐ Corporación
Corporation☐ CPA
CPA☐ Entidad
Conducto
Pass-Through
Entity

Dirección postal - Postal address

☐ Abogado
Lawyer

Parte I - Part I

En el caso de una entidad conducto o corporación, favor de completar la siguiente información:
In case of a pass-through entity or corporation, complete the following information:Nombre de los dueños o accionistas a cargo de la práctica
contributiva
Name of owners or shareholders in charge of the tax practiceNúmero de Seguro Social
Social Security NumberNúmero de Seguro Social del
Cónyuge
Spouse's Social Security NumberFirma
Signature

Parte II - Part II

Personas empleadas o contratadas, responsables de firmar planillas, declaraciones o reclamaciones de reintegro a
nombre del patrono o contratante: - Persons employed or contracted, responsible of signing the returns, declarations or
refund claims in the name of employer or contractor:Nombre
NameNúmero de Seguro Social
Social Security NumberPeríodo autorizado
Authorized periodFirma
SignatureDesde ____/____/____ Hasta ____/____/____
From M D A/Y To M D A/YDesde ____/____/____ Hasta ____/____/____
From M D A/Y To M D A/YDesde ____/____/____ Hasta ____/____/____
From M D A/Y To M D A/YDesde ____/____/____ Hasta ____/____/____
From M D A/Y To M D A/YDesde ____/____/____ Hasta ____/____/____
From M D A/Y To M D A/YDesde ____/____/____ Hasta ____/____/____
From M D A/Y To M D A/YDesde ____/____/____ Hasta ____/____/____
From M D A/Y To M D A/Y

JURAMENTO - OATH

Certifico bajo penalidad de perjurio que la información suministrada es cierta, correcta y completa.

I certify under penalty of perjury that the information provided is true, correct and complete.

Firma - Signature

Fecha - Date

Conservación: Seis años o una intervención del Contralor, lo que ocurra primero, luego de ser separada del registro.
Retention: Six (6) years or an intervention from the Comptroller, whichever occurs first, after being separated from the registry.

INSTRUCCIONES

Todo Especialista (individuo, CPA, abogado, sociedad o corporación) residente o no residente de Puerto Rico, que emplee o contrate a otras personas para preparar y firmar planillas, declaraciones o reclamaciones de reintegro, durante el período comprendido entre el 1 de julio del año natural anterior y el 30 de junio del año natural en curso, deberá someter al Departamento de Hacienda (Departamento) la información de dichas personas utilizando el Modelo SC 2887-A, **no más tarde del 31 de julio del año natural en curso.**

Este formulario también se completará al solicitar la inscripción o renovación como Especialista y deberán incluirse con el mismo los documentos requeridos, según apliquen. Será completado en todas sus partes y se hará bajo juramento. En el caso de una sociedad o corporación, este formulario lo firmará y juramentará el socio u oficial de la entidad responsable de la práctica contributiva. Deberá acompañarse con el Modelo SC 2887 (Solicitud para Inscribirse como Especialista en Planillas, Declaraciones o Reclamaciones de Reintegro) o con el Modelo SC 2887.1 (Solicitud para Renovar la Inscripción como Especialista en Planillas, Declaraciones o Reclamaciones de Reintegro), según aplique.

Parte I – Esta parte será completada por todo Especialista que sea una sociedad o corporación e incluirá el nombre, número de seguro social y firma de los socios o accionistas a cargo de la práctica contributiva. Cuando sea una inscripción o renovación, deberá incluir los documentos requeridos en los incisos (1), (2) y (3) detallados más adelante, de cada persona informada en esta parte.

Parte II – En esta parte se informará el nombre, número de seguro social y firma de las personas que sean empleadas o contratadas y tengan la responsabilidad de firmar las planillas, declaraciones o reclamaciones de reintegro a nombre del Especialista. En esta parte también se incluirán los socios y accionistas detallados en la Parte I que tengan la responsabilidad de firmar las planillas, declaraciones o reclamaciones de reintegro a nombre del Especialista. Cuando sea una inscripción, cada persona informada en esta parte deberá asistir al curso de capacitación sobre los deberes y responsabilidades del Especialista que ofrece el Departamento, y de cada uno de ellos se incluirán los documentos requeridos en los incisos (1), (2), (3), (4) (si aplica) y (6) detallados más adelante. Por otro lado, si es una renovación incluirá los documentos requeridos en los incisos (1), (2), (3), (4) (si aplica) y (5).

Documentos Requeridos: (1) Certificación de Radicación de Planillas* - Si no ha rendido la Planilla de Contribución sobre Ingresos en alguno de los últimos 5 años, junto a la certificación deberá entregar el Modelo SC 2781 (Certificación de Razones por las Cuales el Contribuyente No Está Obligado en Ley a Rendir la Planilla de Contribución sobre Ingresos de Individuos), disponible en www.hacienda.pr.gov; **(2)** Certificación de Deuda Contributiva por todos los conceptos* - Si se reflejan deudas pero tiene evidencia de haberlas pagado, deberá someter copia de dicha evidencia. Si las deudas están bajo un plan de pago, deberá someter copia del mismo y una certificación que demuestre que los pagos están al día; **(3)** Certificación negativa de caso de pensión alimentaria (Individuos) o Certificación de Estado de Cumplimiento (Corporaciones, sociedades y otras entidades jurídicas) de la Administración para el Sustento de Menores (ASUME); **(4)** Copia del Certificado de Registro de Comerciante (sólo aplica a personas que sean contratadas, no a empleados); **(5)** Copia de los certificados de asistencia que evidencien que ha completado un mínimo de 36 horas-crédito de Educación Continuada, o en el caso de un CPA, será necesario someter copia de la licencia vigente que lo certifica como tal, y en el caso de un Abogado, certificación del Tribunal Supremo indicando que está acreditado en el Registro de Abogados de dicho Tribunal; **(6)** Evidencia que demuestre la preparación académica que lo califica para la preparación de planillas, declaraciones o reclamaciones de reintegro, tal como: 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 de Rentas Internas de Puerto Rico de 2011, según enmendado (Código), y que fue aprobado al menos durante los últimos 3 años anteriores a la fecha de solicitud, o en el caso de un 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.

Toda solicitud deberá estar acompañada con los documentos requeridos para poder ser procesada. Esta declaración deberá entregarse en la Oficina de Regulación de la Práctica (Oficina 512), 10 Paseo Covadonga, Edificio Intendente Alejandro Ramírez en San Juan. También puede enviarse por correo al Departamento de Hacienda, Oficina de Regulación de la Práctica (Oficina 512), PO BOX 9024140, San Juan, PR 00902-4140.

Para información adicional puede enviar un mensaje a través de su cuenta en SURI o comunicarse al (787) 725-5101.

*Si es una Especialista y rinde planilla conjunta, deberá solicitar ambas certificaciones a nombre del esposo.

INSTRUCTIONS

Every Specialist (individual, CPA, lawyer, partnership or corporation) resident or non resident of Puerto Rico, that employs or contracts other persons to prepare and sign returns, declarations or refund claims, during the period comprehended between July 1 of the previous calendar year and June 30 of the current calendar year, shall submit Form AS 2887-A **no later than July 31 of the current calendar year.**

This form shall also be submitted at the moment of applying for the inscription or renovation as a Specialist together with the required documents, as applicable. This form shall be completed in all of its parts and will be submitted under oath. In case of a partnership or corporation, this form shall be signed and submitted under oath by the partner or official of the entity responsible of the tax practice. The form shall be submitted together with Form AS 2887 (Application to Register as a Returns, Declarations or Refund Claims Specialist) or Form AS 2887.1 (Application to Renew the Inscription as a Returns, Declarations or Refund Claims Specialist), as applicable.

Part I – This part must be completed by every Specialist constituted as a partnership or corporation and shall include the name, social security number and signature of the partners or shareholders in charge of the tax practice. When it is an inscription or renovation, you must include the documents required in clauses (1), (2) and (3) detailed hereinafter, for each person informed in this part.

Part II – This part must be completed to inform the name, social security number and signature of the persons employed or contracted responsible of signing the returns, declarations or refund claims on behalf of the Specialist. Also, in this part you must include the partners and shareholders detailed in Part I who have the responsibility of signing the returns, declarations or refund claims on behalf of the Specialist. When it is an inscription, each person informed in this part shall attend the capacitation course about the duties and responsibilities of the Specialist given by the Department, and for each one of them you must include the documents required in clauses (1), (2), (3), (4) (if applicable) and (6) detailed hereinafter. On the other hand, if it is a renewal, you shall include the documents required in clauses (1), (2), (3), (4) (if applicable) and (5).

Documents Required: (1) Returns Filing Certification* - If you have not filed the Income Tax Return for any of the last 5 years, together with the certification you shall submit Form AS 2781.1 (Certification of Reasons for which the Taxpayer is Not Required by Law to File the Individual Income Tax Return), available at www.hacienda.pr.gov; **(2)** Tax Debt Certification for all concepts* - If the certification shows debts but you have evidence of the payment of such debts, you must submit copy of the evidence. If the debts are under a payment plan, you must submit copy of the same and a certification showing that the payments are up to date; **(3)** Negative debt certification in case of child support (Individuals) or Certification of Compliance (Corporations, partnerships and other legal entities) issued by the Child Support Administration (ASUME); **(4)** Copy of the Merchant's Registration Certificate (it only applies to persons contracted for services rendered, not to employees); **(5)** Copy of the certificates of attendance that demonstrate the completion of at least 36 credit-hours of Continued Education, or in case of a CPA, it will be necessary to include copy of the license in force that certifies him/her as such, and in case of a Lawyer, certification issued by the Supreme Court indicating that he/she is accredited in the Lawyer's Registry of such Court; **(6)** Evidence to demonstrate the academic preparation that qualifies you for the preparation of returns, declarations or refund claims, such as: credit transcript or any other document certifying that you approved a minimum of 36 credit-hours of a course in taxes imposed by the Puerto Rico Internal Revenue Code of 2011, as amended (Code), and that was approved at least during the last 3 years previous to the date of submitting the application, or in case of a CPA, it will be necessary to include copy of the license in force that certifies him/her as such, and in case of a Lawyer, he/she will submit certification issued by the Supreme Court indicating that he/she is accredited in the Lawyer's Registry of such Court.

Every application must include evidence of the previously mentioned requirements in order to be processed. This informative return shall be filed at the Tax Practitioners Office (Office 512), 10 Paseo Covadonga, Intendente Alejandro Ramírez Building in San Juan, or sent by mail to the Department of the Treasury, Tax Practitioners Office (Office 512), PO BOX 9024140, San Juan, PR 00902-4140.

For additional information you may send a message through SURI or call (787) 725-5101.

*In case of a Specialist (She) filing a joint return, she shall request both certifications in the name of her husband.