



Orientación Bitácora/ Estampilla Digital

CPA María T Laboy
20 de octubre de 2025

Objetivos de la Orientación

- **Conocer la trayectoria de la estampilla del CPA**
 - Física
 - Electrónica
 - Digital
- **Estampilla & Bitácora Digital**
 - Conocer sus Beneficios/Requisitos
 - Aprender como acceder
 - Aplicar las funciones de la Bitácora Digital



Colegio de CPA de PR

Misión

Servir al Colegiado

Y

Apoyar su excelencia profesional, salvaguardando
el interés público



Trayectoria de la estampilla del CPA

Por virtud de la Ley 75 del 31 de mayo de 1973, la cual creó el Colegio de Contadores Públicos Autorizados de Puerto Rico, estableció la utilización de un sello acreditativo numerado con valor de \$5, conocido como “La Estampilla del CPA” la cual le da oficialidad a los Estados financieros, opiniones y certificaciones que preparan los CPA.

Desde 1978, el Colegio emite y vende a los CPA las estampillas.

Diseño original de una estampilla impresa en papel que se utilizó hasta mayo de 2013 en el Colegio de CPA.



Ley Número 75 del 31 de mayo de 1973, según enmendada - Creación del Colegio de Contadores Públicos Autorizados de Puerto Rico

Base legal

Capítulo IV, Art. 10:

“ El Colegio **adoptará y expedirá** un sello acreditativo numerado por un valor no mayor de cinco (5) dólares. Ningún Contador Público Autorizado o Sociedad de Contadores Públicos Autorizados **emitirá una opinión o certificación sin haber adherido en el original uno de estos sellos y hacer constar en todas las copias adicionales el haberse adherido dicho sello al original con indicación de su número.** Disponiéndose que ningún departamento del gobierno, corte de justicia o entidad cuasi pública del Estado Libre Asociado de Puerto Rico aceptará documentos con opiniones o certificaciones que no tengan un sello adherido.”

Información Adicional

- Al adherir la estampilla digital, todos los informes son originales- y ya **NO** procede la oración de: *La estampilla número 123456 fue adherida al original de este informe.*
- **Todos** los informes se consideran **originales**, y permiten una **constatación superior** a cualquier copia.
- Para los detalles favor referirse al ***Procedimiento Uniforme para la Compra, Uso y Registro del Sello Acreditativo numerado del Colegio de CPA e Índice de Bitácora (incluido en el material de estudio de esta orientación).***



Trayectoria de la estampilla del CPA



En el 2011 el Colegio de CPA comenzó la venta electrónica de estampillas y el uso de una Bitácora Electrónica.



Trayectoria de la estampilla del CPA

Comité Especial Evaluación Bitácora Digital (2024)

Presidente, CPA David Rodríguez



Grupo Técnico Proceso de Desarrollo (2024)



Trayectoria de la Estampilla del CPA



CPA Maria T. Laboy

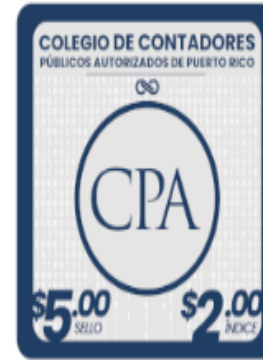


CPA Yoel Sepúlveda



Sra. Eunice Arroyo

Estampilla digital: Unico Formato: 2 diciembre 2024 (1)



D2150-4
Fajardo Beach Resort LLC

- (1) Efectivo el 3 de octubre de 2025, la Junta de Gobierno del Colegio de CPA de PR otorgó dispensa para el continuar el uso de las estampillas originales/electrónicas hasta el 31 de mayo de 2026. También otorgó hasta el 1 de diciembre del 2025 para entregar estampillas y obtener el reembolso del costo de las mismas.



Detalles de la estampilla digital



D2150-4
Fajardo Beach Resort LLC



Fajardo Beach Resort
LLC
D2150-4

- Puede utilizarse de forma horizontal o vertical.
- Contiene:
 - QR Code
 - Logo diseñado
 - Número de licencia
 - Número de la estampilla
 - Nombre del cliente

-Puede ajustarse su tamaño-



2da Pág. Informe Auditoría con Estampilla Digital

Are appropriate in the circumstances, but not for the purpose of expressing an opinion on the effectiveness of [Name of Company] 's internal control. Accordingly, no such opinion is expressed.

– Evaluate the appropriateness of accounting policies used and the reasonableness of significant Accounting estimates made by management, as well as evaluate the overall presentation of the financial statements.

– Conclude whether, in our judgment, there are conditions or events, considered in the aggregate, that Raise substantial doubt about [Name of Company] 's ability to continue as a going concern for a reasonable period of time.

We are required to communicate with those charged with governance regarding, among other matters, the planned scope and timing of the audit, significant audit findings, and certain internal control related matters that we identified during the audit.

Juan C. Del Pueblo

Juan Carlos Del Pueblo, CPA

Lic. 123 Expires December 1, 2025

Vieques, PR

August 21, 2024



D2150-10

Vieques Beach Resort, LLC

Ya NO se cancela la estampilla con el sello seco.

Ya NO procede la oración indicando la estampilla número XXX fue adherida al original del informe.



¿ Detalles de la estampilla digital

- **¿Qué es la estampilla digital?** La Estampilla Digital – Se refiere a la **estampilla del CPA** comprada a través del portal de la **Bitácora Digital**.
- **¿Qué es la Bitácora Digital?** La Bitácora Digital - Instrumento para el **desglose y registro histórico** del uso de la estampilla digital, cuyo acceso es a través de la página electrónica del Colegio. Hay dos opciones a escoger:
 - **Bitácora Digital sin sellado de documento**
 - **Bitácora Digital con sellado de documento**
- **Procedimiento Uniforme** para la Compra, Uso y Registro del sello acreditativo numerado del Colegio de CPA e Índice de Bitácora (11 diciembre 2024).



Beneficios

- Proceso **sencillo y Seguro**;
- Todo es **online** (no requiere imprimir) desde la comodidad de su lugar de trabajo;
- A medida que se completa el **Informe o Sellado** de la estampilla, se **completa y somete automáticamente el Índice de Bitácora**;
- El **pago es seguro y confiable**, los datos permanecen **privados y confidenciales**;
- Provee uso **tecnología más avanzada** para mantener seguridad en la **integridad de la información** que sale a terceros desde la oficina del CPA.





¿Como comenzar con la Bitácora Digital?

1er Paso: Conoce las dos opciones de Bitácora Digital

- Bitácora Digital
SIN Sellado
de Documento



D6679-18
Flower Shop II, LLC

- Bitácora Digital
CON Sellado
de Documento



D2150-10
Vieques Beach Resort, LLC

Conozca los Aspectos Comunes

Sin Sellado



Con Sellado

Cuenta



Cuenta

Balance de cuenta

\$ 0.00

Agregar Fondos

Auto Recarga

Apagado

Configurar Auto Recarga

Transacciones recientes

Fecha	Tipo de transacción	Monto	Balance	Document_id
				Next

- En esta sección, podrá añadir dinero a la cuenta en **AGREGAR FONDOS** o **CONFIGURAR EL AUTO RECARGA** (luego de haber cargado inicialmente), el cual le permite anotar el # de tarjeta de crédito y **recargar automáticamente** cuando llegue a la cantidad mínima que establezca.
- En adición, se desglosan las transacciones de recarga realizadas.



Cuenta

Número de tarjeta

Mes expiración

Año expiración

CCV

Cantidad a recargar

Recargar bitácora

Número de tarjeta

Mes expiración

Año expiración

CCV

Cuando el balance sea menor de

20

Cantidad a recagar

50

☐

Habilitar auto recarga

Confirmar



Usuarios

- En esta sección podrá **crear usuarios de la Bitácora Digital** y **asignar los accesos** que interese otorgar a ese usuario.
- Del usuario no estar registrado con su email en el Colegio, deberá crear en Sistema el perfil con el correo electrónico e información de contacto antes de ser asignado como usuario.
- Solo el administrador podrá hacer cambios en usuarios.

 Clear

Email

- ☐ Admin
- ☐ Crear estampillas
- ☐ Crear documento
- ☐ Crear usuario
- ☐ Anular documentos
- ☐ Borrar estampillas

Crear



Usuarios

	Name	Email	Estatus	Customer ID
<input type="button" value="Borrar"/>	1 <input type="text" value="Nombre Usuario"/>	<input type="text"/>	Activo	<input type="text"/>
<input type="button" value="Borrar"/>	2 <input type="text" value="Nombre Usuario"/>	<input type="text"/>	Activo	<input type="text"/>

- En esta sección podrá **ver el listado de los usuarios** de la Bitácora Digital y los accesos que el administrador de la cuenta ha asignado a cada uno.
- Solo el administrador podrá hacer cambios en usuarios.



Crear estampilla simple

≡ Crear estampillas

Estampilla

Simple

Avanzado

En Grupo

Nombre cliente

Crear estampilla simple



Crear estampilla Avanzado

≡ Crear estampillas

Estampilla

Simple

Avanzado

En Grupo

Nombre cliente *

Fecha de Informe

Fecha de Información Financiera

mm/dd/yyyy



mm/dd/yyyy



Informe emitido para

Propósito

Crear estampilla Avanzada



Crear estampilla En grupo

≡ Crear estampillas

Estampilla

Simple

Avanzado

En Grupo

Nombre cliente *

Fecha de Informe

mm/dd/yyyy



Fecha de Información Financiera

mm/dd/yyyy



Informe emitido para



Propósito



Cantidad de estampillas *

1

Máximo de estampillas a crear es 10.

Las estampillas creadas en grupo tendrán el mismo propósito, informe emitido para y fecha de información financiera. Si se cambian estos valores en una estampilla del grupo, se cambiará en todas las demás.

Crear estampilla en Grupo

Nota: Al crear Estampillas en Grupo, podrá borrar o añadir estampillas al grupo. Luego De Informadas o Selladas, al Anular una estampilla, todas las estampillas del grupo serán también anuladas.



Estampillas disponibles

≡ Estampillas disponibles

Exportar

Filtro

Buscar...

Buscar

Crear estampilla

Num Estampilla	Cliente	Propósito	Informe emitido para	Creado
----------------	---------	-----------	----------------------	--------

- En esta sección, obtendrá el listado de las estampillas ya creadas, listas para ser utilizadas.
- Para ver la información de cada estampilla, debe presionar encima de cada una y le lleva a otra pantalla con la información que debe completar y el historial de esa estampilla.





Estampillas disponibles

Estampilla

Número de estampilla	Estatus
D6679-2	Informada
Nombre de cliente	
Hotel El Conquistador	
Fecha de informe	Fecha de información financiera
	06/04/2024
Propósito	Informe emitido para
PLANCRIM	Individuo
<small>Certificación sobre la preparación o revisión de la Planilla de Contribución sobre la Propiedad Mueble radicada ante el Centro de Recaudaciones Ingresos Municipales para los años requeridos por ley, incluyendo el desglose de las partidas del Estado de Situación.</small>	
Fecha de creación	Fecha última actualización
08/13/2024 07:12 pm	08/13/2024 08:26 pm

[Cambiar estilo](#) [Copiar Estampilla](#)




Nombre Cliente

- En esta sección se listan **las estampillas creadas**.
- Se presiona **COPIAR ESTAMPILLA** y se pega digitalmente en el informe (en Word).
- Luego de pegada la estampilla, firmado el informe, tener Informe, E/F y Notas finales, y verificar datos en bitácora, se procede a completar el proceso dependiendo de la opción de bitácora que se tenga.



Importante no sacar informe de oficina del CPA sin haber informado o sellado.

Estampillas Disponibles-Borrar

 Estampilla

Informar

Borrar

Guardar

Número de estampilla	Estatus
<input type="text"/>	Disponible
Nombre de cliente	
<input type="text"/>	
Fecha de informe	Fecha de información financiera
<input type="text" value="mm/dd/yyyy"/>	<input type="text" value="mm/dd/yyyy"/>
Propósito	Informe emitido para
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Fecha de creación	Fecha última actualización
08/13/2024 06:44 pm	08/13/2024 06:44 pm

- Una vez la estampilla está creada el CPA podrá **BORRAR** la estampilla de no necesitarla o haber cometido error en el nombre del cliente (único campo una vez escrito y guardado que no puede corregirse).
- Estampillas disponibles no usadas en periodo de 60 días después de creadas serán borradas de la BD.



Bitácora



Bitácora

Exportar

Filtro

Buscar...

Buscar

Num Estampilla

Cliente

Propósito

Informe emitido para

Creado

Sellado

Estatus

- En esta sección, obtendrá un **listado de las estampillas** ya utilizadas en su bitácora.
- Puede **FILTRAR** por: Nombre, Propósito, Tipo Informe, Fecha de creación o fecha de sellado, estatus de los sellos (disponible, usado, borrado, anulado).
- En el área de **BUSCAR**, puede hacer la búsqueda con esta información.
- También puede **EXPORTAR** la información a Excel.



Bitácora

☰ Bitácora

Exportar

Filtro

Buscar...

Buscar

Exportar Lista


Exportar bitácora completa

Exportar por fecha de información financiera

Exportar por fecha de informe



Bitácora


 Bitácora

Exportar

Filtro

Buscar...

Buscar

 Clear


Cliente

Propósito


Informe emitido para

Filtrar por

Fecha 1



Fecha 2



Exportar a csv

Buscar



Anular Estampilla

The screenshot shows a web browser window with the URL `bitacora.colegiocpa.com/stamps/9e526974-0867-4b32-b7f0-c441592bfb22`. The page title is 'Estampilla'. On the left is a sidebar with the CPA logo and user information: 'Sepúlveda Mercado, Yoel Yamil' and 'Laboy Bruno, Maria T'. The sidebar menu includes: 'Bitácora', 'Crear estampillas', 'Estampillas disponibles', 'Bitácora electrónica', 'Cuenta', 'Estado de cuotas', 'Usuarios', 'Ayuda', 'Historial de actividad', and 'Configuración'. The main content area displays stamp details in a form:

Número de estampilla	D6679-19	Estatus	Informada
Nombre de cliente	Friday's Coffee Shop, LLC		
Fecha de informe	02/28/2025	Fecha de información financiera	01/31/2025
Propósito	GERENCIA/Revisión de Calidad	Informe emitido para	Corporación
<small>Informe sobre el proceso de revisión de calidad a una firma de CPA como parte de los programas de calidad.</small>		Fecha última actualización	02/28/2025 02:43 pm
Fecha de creación	02/28/2025 02:38 pm		

At the bottom of the form are two buttons: 'Cambiar estilo' and 'Copiar Estampilla'. In the top right corner of the main content area, there is a red button labeled 'Anular', which is circled in red. The Windows taskbar at the bottom shows the date as 6/12/2025 and the time as 5:37 PM.

- Luego de informar estampilla, de ser necesario, podrá anularla.
- Presione **Anular**. (El **Anular** una estampilla no representa reembolso de \$.)
- Al **Anular** estampilla creada en Grupo, se anularán todas las estampillas del grupo.



Anular Documento

The screenshot shows a web interface for document management. At the top, there's a header with a menu icon and the text 'Ver documento'. Below this, there are three buttons: 'Ultima versión' (green), 'Anular' (red, circled in red), 'Verificar documento' (purple), and 'Reemplazar documento' (purple). The main content area is divided into two columns. The left column contains a form with fields for 'Nombre del Archivo', 'Nombre del Documento a ser Anulado', 'Checksum', and 'Número Checksum'. The right column contains a form with fields for 'Estatus', 'Fecha creación', and 'Fecha sellado'. Below these forms, there are two tabs: 'Estampillas' (active) and 'Audit'. The 'Estampillas' tab shows a table with columns for 'Número Estampilla', 'Usada', and 'Prueba'. The 'Audit' tab is currently empty. The 'Historial' section on the right side of the interface shows a table with a single row containing the text 'Nombre del Documento a ser Anulado'.

Nombre del Archivo	Estatus
Nombre del Documento a ser Anulado	Sellado

Checksum	Fecha creación
Número Checksum	08/14/2024

Fecha sellado
08/14/2024

Estampillas	Audit						
<table border="1"><thead><tr><th>Número Estampilla</th><th>Usada</th><th>Prueba</th></tr></thead><tbody><tr><td>Editar</td><td></td><td></td></tr></tbody></table>	Número Estampilla	Usada	Prueba	Editar			
Número Estampilla	Usada	Prueba					
Editar							

Fecha de Informe	Fecha de Informe Financiero	Propósito	Informe emitido para
08/01/2024	08/01/2024	GERENCIA/Con	Corporación

Informe de compilación a la gerencia (o dueño) o individuos sobre los estados

- Luego de sellar un documento, de ser necesario, puede anularlo.
- Presione **Anular**. (El **Anular un documento no representa reembolso de \$.**)
- Al **Anular** estampilla creada en Grupo, se anularán todas las estampillas del grupo.



Anular

Ultima versión Anular Verificar documento Remplazar documento

Nombre del Archivo: Nombre del Documento a ser Anulado.pdf

Checksum: 5b37a4aa80114251448881bb08eb12b1cc659352e2c2c29c354f2bd2e447f875

Estatus: Sellado

Fecha creación: 09/18/2024

Fecha sellado: 09/18/2024

Razon de anulación:

- Cambios/errores en informe y/o presentación de estados financieros
- Informe sellado no entregado
- Otros

D2150-1-U

Editar

Fecha de Informe: 08/06/2024

Fecha de Informe Financiero: 06/30/2024

Propósito: GERENCIA/Audi

Informe emitido para: Corporación

Informe de auditoría a la gerencia (o dueño) o individuos sobre los estados financieros y otra información financiera o de

Historial

- Nombre del Documento a ser Anulado: 09/18/2024 07:32 pm
- Nombre del Documento Original: 08/14/2024 02:00 pm

- Luego de presionar **Anular**,
- Escogerá la **Razón de anulación**. Y presionará **Anular**.



Estampilla Anulada

The screenshot displays the Bitacora Digital interface. On the left is a sidebar with navigation options: 'Sepúlveda Mercado, Yoel Yamil', 'Laboy Bruno, Maria T', 'Bitácora', 'Crear estampillas', 'Estampillas disponibles', 'Bitácora electrónica', 'Cuenta', 'Estado de cuotas', 'Usuarios', 'Ayuda', 'Historial de actividad', 'Configuración', and 'Salir'. The main content area shows the details of a stamp with the number 'D6679-19'. The 'Estatus' (Status) is 'Anulada' (Cancelled), which is circled in red. Other details include: 'Nombre de cliente' (Client Name) as 'Friday's Coffee Shop, LLC', 'Fecha de informe' (Report Date) as '02/28/2025', 'Fecha de información financiera' (Financial Information Date) as '01/31/2025', 'Propósito' (Purpose) as 'GERENCIA/Revisión de Calidad', 'Informe emitido para' (Report Issued for) as 'Corporación', 'Fecha de creación' (Creation Date) as '02/28/2025 02:38 pm', and 'Fecha última actualización' (Last Update Date) as '06/12/2025 05:47 pm'. At the bottom, there are buttons for 'Cambiar estilo' (Change style) and 'Copiar Estampilla' (Copy Stamp), followed by a QR code and a digital stamp image. The digital stamp includes the text 'D6679-19' and 'Friday's Coffee Shop, LLC'. The browser's address bar shows the URL 'bitacora.colegiocpa.com/stamps/9e526974-0867-4b32-b7f0-c441592bfb22'. The Windows taskbar at the bottom shows the date and time as '5:46 PM 6/12/2025'.

Número de estampilla	Estatus
D6679-19	Anulada

Nombre de cliente	Fecha de informe	Fecha de información financiera
Friday's Coffee Shop, LLC	02/28/2025	01/31/2025

Propósito	Informe emitido para
GERENCIA/Revisión de Calidad	Corporación

Fecha de creación	Fecha última actualización
02/28/2025 02:38 pm	06/12/2025 05:47 pm

Estampilla Digital: D6679-19, Friday's Coffee Shop, LLC

- Luego de presionar ANULAR, se identifica como **Estampilla anulada** (en bitácora digital **sin** sellado de documento).



Documento Anulado

Documento anulado (highlighted with a red circle)

Verificar documento

Nombre del Archivo

Nombre del Documento

Número Checksum

Motivo de anulación
Cambios/errores en informe y/o presentación de estados financieros

Estatus
Anulado

Fecha creación
09/18/2024

Fecha sellado
09/18/2024

Estampillas

Audit

Número Estampilla

Número Checksum

Fecha de Informe
08/06/2024

Fecha de Informe Financiero
06/30/2024

Propósito
GERENCIA/Aud

Informe emitido para
Corporación

Informe de auditoría a la gerencia (o dueño) o individuos sobre los estados financieros y otra información financiera o de otra índole de la empresa o

Historial

Nombre Documento

Nombre Documento

- Luego de presionar ANULAR, se identifica como **Documento anulado** (en bitácora digital **con** sellado de documento).



Verificar documento

Documento anulado

Verificar documento

Nombre del Archivo

Nombre Documento

Checksum

Número Checksum

Motivo de anulación

Cambios/errores en informe y/o presentación de estados financieros

Estatus

Anulado

Fecha creación

08/14/2024

Fecha sellado

08/14/2024

Estampillas

Audit

Numero de Estampilla - Usada

Prueba

Fecha de Informe

08/01/2024

Fecha de Informe Financiero

08/01/2024

Propósito

GERENCIA/Con

Informe emitido para

Corporación

Informe de compilación a la

Historial

Nombre Archivo.

08/14/2024 02:43 pm

- Al presionar **VERIFICAR DOCUMENTO**, corroborará documento anulado y como el usuario lo verá.



Conozca los Aspectos Diferentes

Sin Sellado



Con Sellado



1er Paso: Conozca las dos opciones de Bitácora Digital

- Bitácora Digital
SIN Sellado
de Documento

**Permite validación solo
de la estampilla**



D6679-18
Flower Shop II, LLC

- Bitácora Digital
CON Sellado
de Documento

**Permite validación de la
estampilla y el paquete
de Estados Financieros**
(incluyendo Informe, E/F y Notas)



D2150-10
Vieques Beach Resort, LLC

**FINANCIAL
STATEMENT**



1. Bitácora Digital SIN Sellado de Documento

- Luego de crear la estampilla y copiarla en el informe (en documento en Word) y completar los campos en la estampilla, se informa su uso, presionando **Informar** en pantalla, siempre **antes** de sacar el informe de nuestra oficina.



D6679-18

Flower Shop II, LLC

Bitácora Digital Sin Sellado de Documento

- Al entrar al menú de la **Bitácora Digital SIN Sellado de documento**, podrá ver las opciones disponibles a continuación (se informan las estampillas).



Estampillas disponibles – Copiar e Informar

funciones generales - Google S... Bitacora Digital

bitacora.colegiocpa.com/stamps/9f23f411-e578-428c-9141-3ae1637f4a69

CPA

Sepúlveda Mercado, Yoel Yamil

Laboy Bruno, Maria T

Bitácora

Crear estampillas

Estampillas disponibles

Bitácora electrónica

Cuenta

Estado de cuotas

Usuarios

Ayuda

Historial de actividad

Configuración

Salir

Número de estampilla

D6679-43

Nombre de cliente

Green Line Buses, LLC

Fecha de informe

06/12/2025

Fecha de información financiera

04/30/2025

Propósito

GERENCIA/Auditoría

Informe emitido para

Corporación

Informe de auditoría a la gerencia (o dueño) o individuos sobre los estados financieros y otra información financiera o de otra índole de la empresa o el individuo.

Fecha de creación

06/12/2025 06:34 pm

Fecha última actualización

06/12/2025 06:34 pm

Cambiar estilo

Copiar Estampilla

D6679-43

Green Line Buses, LLC

85°F Haze

Search

6:33 PM 6/12/2025

- Presionará **COPIAR ESTAMPILLA** y pegará digitalmente la estampilla en el informe (en Word).
- Se asegurará todos los datos están completos y correctos, presionará **INFORMAR**, y concluirá el proceso. Al momento, el sistema cobrará los \$5.00 de la estampilla y los \$2.00 del Índice de Bitácora.



2. Bitácora Digital CON Sellado de Documento

- Luego de crear la estampilla y copiarla en el informe (en documento en Word), se convierte el documento con el informe, E/F y notas a PDF y se sella presionando **Sellar** en pantalla, siempre **antes** de sacar el informe de nuestra oficina.
- Usa la tecnología mas avanzada.



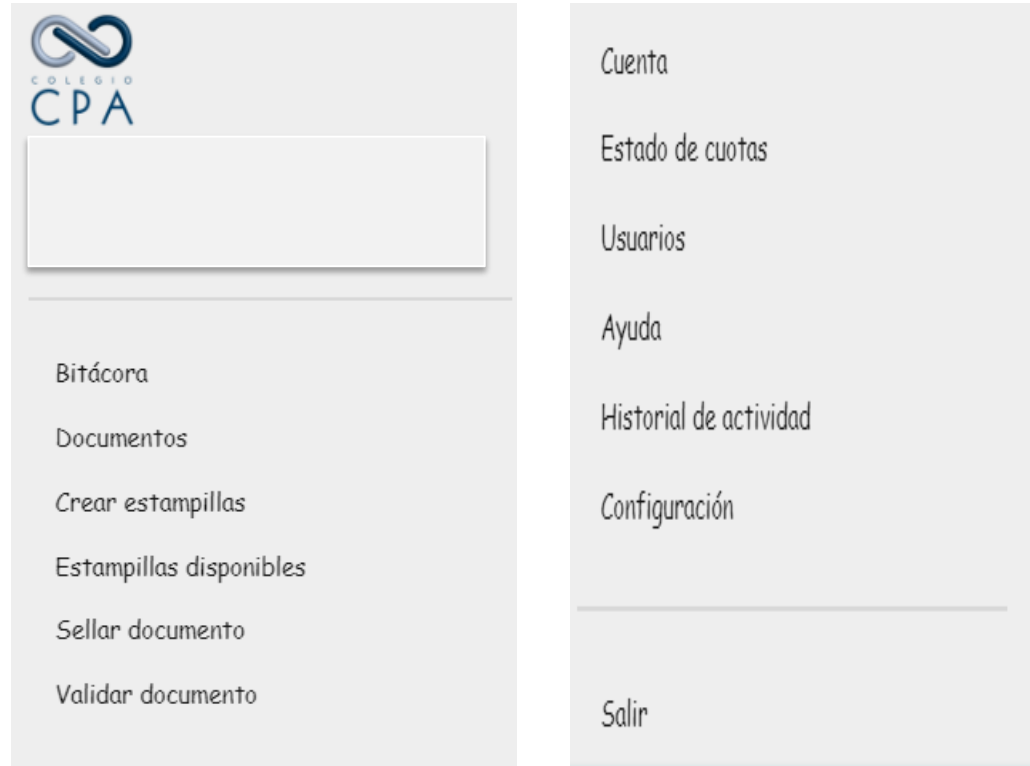
D2150-10

Vieques Beach Resort, LLC



Bitácora Digital CON sellado de Documento

- Al entrar al menú de la **Bitácora Digital con sellado de documento**, verá el menú a continuación.



Estampillas disponibles – Copiar y Sellar

Sellar

Borrar

Guardar

Número de estampilla

D2150-11

Estatus

Disponible

Nombre de cliente

Fecha de informe

08/21/2024

Fecha de información financiera

07/31/2024

Propósito

GERENCIA/Auditoría

Informe emitido para

Corporación

Informe de auditoría a la gerencia (o dueño) o individuos sobre los estados financieros y otra información financiera o de otra índole de la empresa o el individuo.

Fecha de creación


08/21/2024 04:27 pm


Fecha última actualización

08/21/2024 04:27 pm

Cambiar estilo

Copiar Estampilla





Nombre del Cliente

- Presionará COPIAR ESTAMPILLA y pegará digitalmente la estampilla en el informe (en Word).
- Se asegurará todos los datos están completos y correctos, convertirá a formato PDF el documento final ya completo (informe, E/F y notas firmado y con estampilla pegada), y luego procederá a presionar **Sellar**.
- Al momento, el sistema cobrará los \$5.00 de la estampilla y los \$2.00 del Índice de Bitácora.



Sellar Documentos



☰ Sellar documento

Puedes sellar documento también entrando por Menu: Sellar Documento

Bitácora

Documentos

Crear estampillas

Estampillas disponibles

Sellar documento

Validar documento

Sellar documento

Seleccione el documento que desea sellar en su bitácora

Seleccionar documento



Sellar documento

☰ Sellar documento

Sellar documento

Seleccione el documento que desea sellar en su bitácora

Seleccionar documento

- Al presionar **SELECCIONAR DOCUMENTO**, le abrirá la pantalla de su computadora para que busque el mismo. Luego de seleccionarlo, abrirá la pantalla para confirmar la información de la estampilla y luego procederá a sellar el documento.
- De el documento en PDF haber sido escaneado, la bitácora le podrá indicar que no reconoce la estampilla, en ese caso, procederá a seleccionar la estampilla manualmente, según las instrucciones que le indicará la misma bitácora.



Sellar Documentos

☰ Documentos

Buscar

[Estatus] ▼

Sellar documento

Cliente

Archivo

Estatus

Fecha

☰ Sellar documento

Sellando documento nuevo

Nombre Doc .pdf

Num Estamp-Nombre Cliente

Fecha de Informe *

mm/dd/yyyy



Fecha de Información Financiera *

mm/dd/yyyy



Propósito *

Informe emitido para *

Cancelar

Agregar estampa

Sellar documento



Sellar Documentos

- Una vez la información está completa, presionará **SELLAR** y concluirá el proceso. Al momento, el sistema cobrará los \$5.00 de la estampilla y los \$2.00 del Índice de Bitácora.
- Antes de **SELLAR**, el CPA podrá **BORRAR** la estampilla de no necesitarla. De haberla sellado, y no proceder la estampilla **se debe anular**. **Solo en esta versión CON sellado, podrá reemplazar documento dentro de los próximos 30 días luego de sellado el documento.**
- Estampillas disponibles no usadas en o antes del periodo **serán borradas** de la BD.

≡ Sellar documento

Sellando documento nuevo

Num Estamp-Nombre Cliente

.pdf

Nombre Doc

Fecha de Informe *

mm/dd/yyyy



Fecha de Información Financiera *

mm/dd/yyyy



Propósito *

Informe emitido para *

Cancelar



Agregar estampilla

Sellar documento

Documento ya Sellado

Ultima versión

Anular

Verificar documento

Remplazar documento

Nombre del Archivo

Nombre Documento

pdf

Checksum

f3919be10e302859216db7b44cd42377746

95ba6504897926d30d888665a4f19

Estatus

Sellado

Fecha creación

08/14/2024

Fecha sellado

08/14/2024

Estampillas

Audit

D2150-1 - Usada

Nombre Cliente

Fecha de Informe

08/06/2024

Fecha de Informe Financiero

06/30/2024

Propósito

GERENCIA/Aud



Informe emitido para

Corporación

Informe de auditoría a la gerencia (o dueño) o individuos sobre los estados financieros y otra información financiera o de otra índole de la empresa o el individuo.

Cambiar estilo

Copiar Estampilla



D2150-1

Nombre Cliente

Historial

Nombre Documento

PDF.pdf

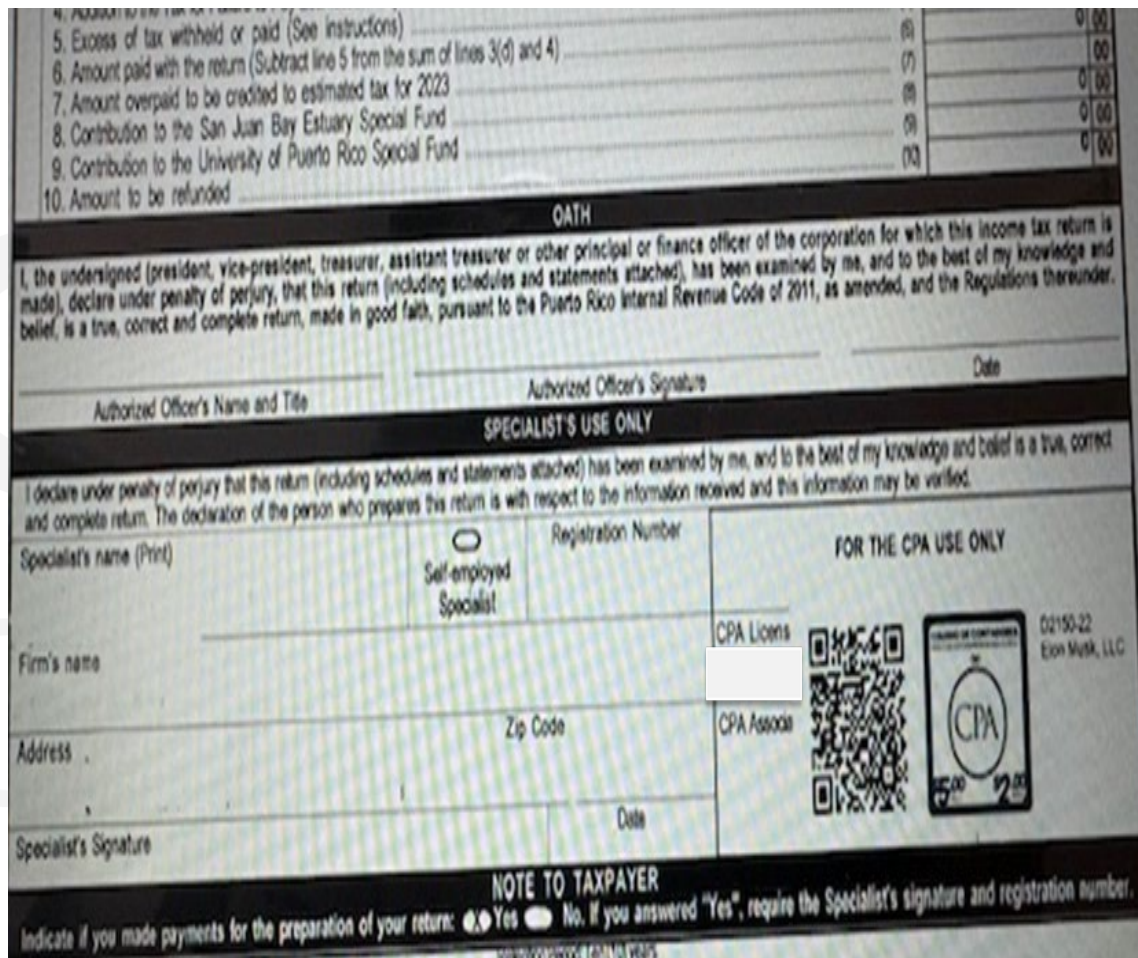
08



Documento-Planilla Sellada

Planilla Incentivo/Grandes Contribuyentes con estampilla pegada digitalmente

- En el Programa de Planillas se incluye el número de estampilla;
- Una vez se completa la planilla y se somete a Hacienda, SURI crea el PDF de la planilla radicada;
- Se maneja ese PDF (en programa tal como Adobe) y se le pega digitalmente la estampilla en el área designada; se guarda el documento en computadora.
- Se sella documento en Bitácora;
- Se somete a Hacienda por SURI, según sea requerido.
- Se guarda para record.



4. Reason for the refund (See instructions)

5. Excess of tax withheld or paid (See instructions)

6. Amount paid with the return (Subtract line 5 from the sum of lines 3(d) and 4)

7. Amount overpaid to be credited to estimated tax for 2023

8. Contribution to the San Juan Bay Estuary Special Fund

9. Contribution to the University of Puerto Rico Special Fund

10. Amount to be refunded

OATH

I, the undersigned (president, vice-president, treasurer, assistant treasurer or other principal or finance officer of the corporation for which this income tax return is made), declare under penalty of perjury, that this return (including schedules and statements attached), has been examined by me, and to the best of my knowledge and belief, is a true, correct and complete return, made in good faith, pursuant to the Puerto Rico Internal Revenue Code of 2011, as amended, and the Regulations thereunder.

Authorized Officer's Name and Title _____ Authorized Officer's Signature _____ Date _____

SPECIALIST'S USE ONLY

I declare under penalty of perjury that this return (including schedules and statements attached) has been examined by me, and to the best of my knowledge and belief is a true, correct and complete return. The declaration of the person who prepares this return is with respect to the information received and this information may be verified.

Specialist's name (Print) _____ ☐ Self-employed Specialist _____ Registration Number _____

Firm's name _____ CPA License _____

Address _____ Zip Code _____ CPA Associate _____

Specialist's Signature _____ Date _____

FOR THE CPA USE ONLY

QR Code: [QR Code]

CPA License: [CPA License]

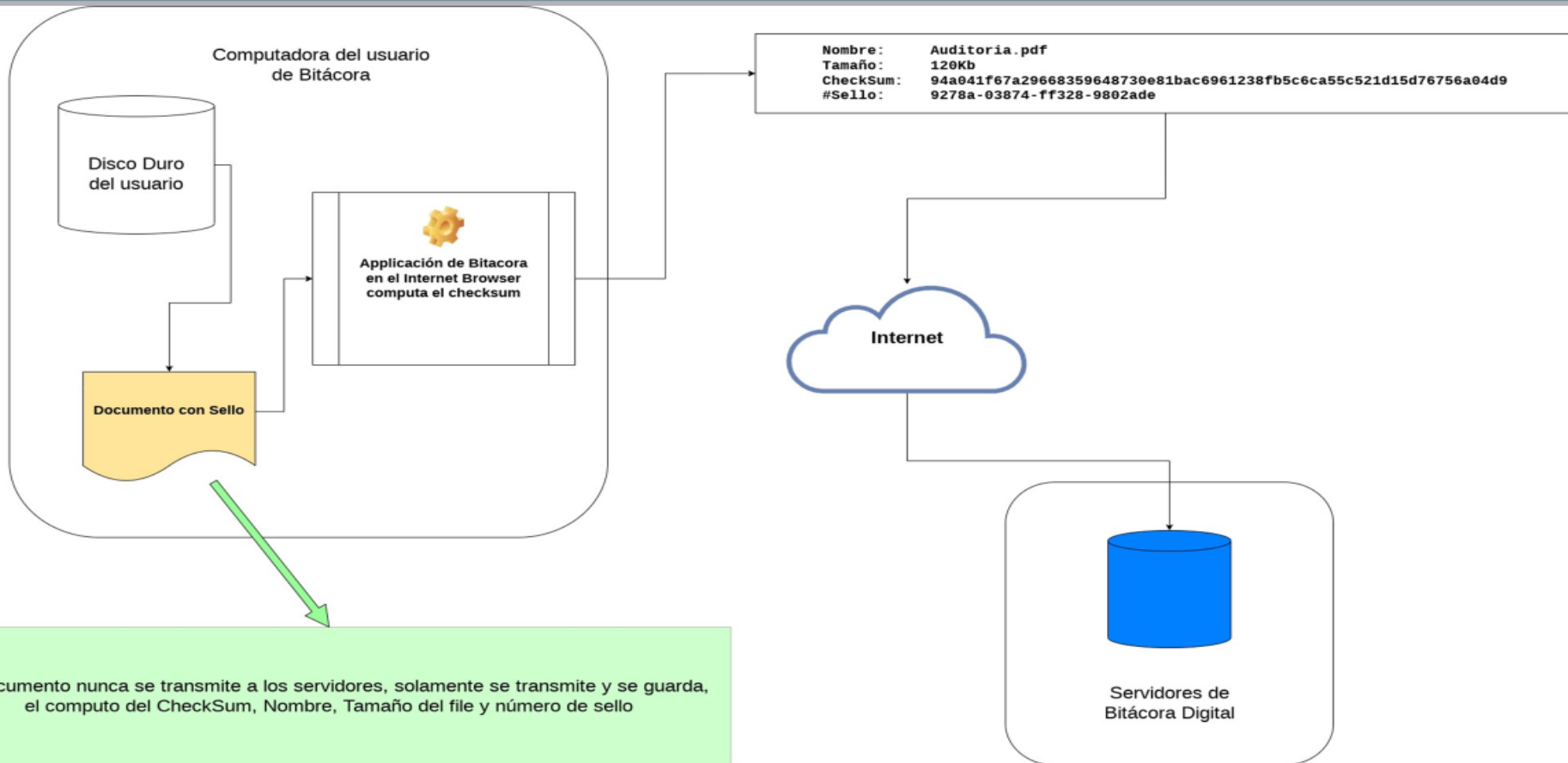
CPA Associate: [CPA Associate]

NOTE TO TAXPAYER

Indicate if you made payments for the preparation of your return: ☐ Yes ☐ No. If you answered "Yes", require the Specialist's signature and registration number.



Proceso de Sellado



Documentos

☰ Documentos

<input type="text" value="Buscar..."/>	<input type="button" value="Buscar"/>	<input type="text" value="[Estatus]"/>	<input type="button" value="Sellar documento"/>
Cliente	Archivo	Estatus	Fecha

- En esta sección, se listarán los nombres de los documentos PDF a los cuales se les ha “copiado” ya una estampilla. (**Recordemos:** se pegará digitalmente la estampilla en documento en Word, luego se convertirá a PDF; los documentos permanecerán en nuestra base de datos (nunca subirán o se mantendrán en la bitácora))
- Presionará el nombre del documento para el cual interesa buscar la estampilla asociada al mismo, podrá verificarla y guardarla de nuevo.



Reemplazar documento

(exclusivo de Bitácora con sellado de documento)



Ver documento

Ultima versión

Anular

Verificar documento

Reemplazar documento

Nombre del Archivo

Checksum

Estatus

Sellado

Fecha creación

Fecha sellado

Estampillas

Audit

Usada

Editar

Fecha de Informe

Fecha de Informe Financiero

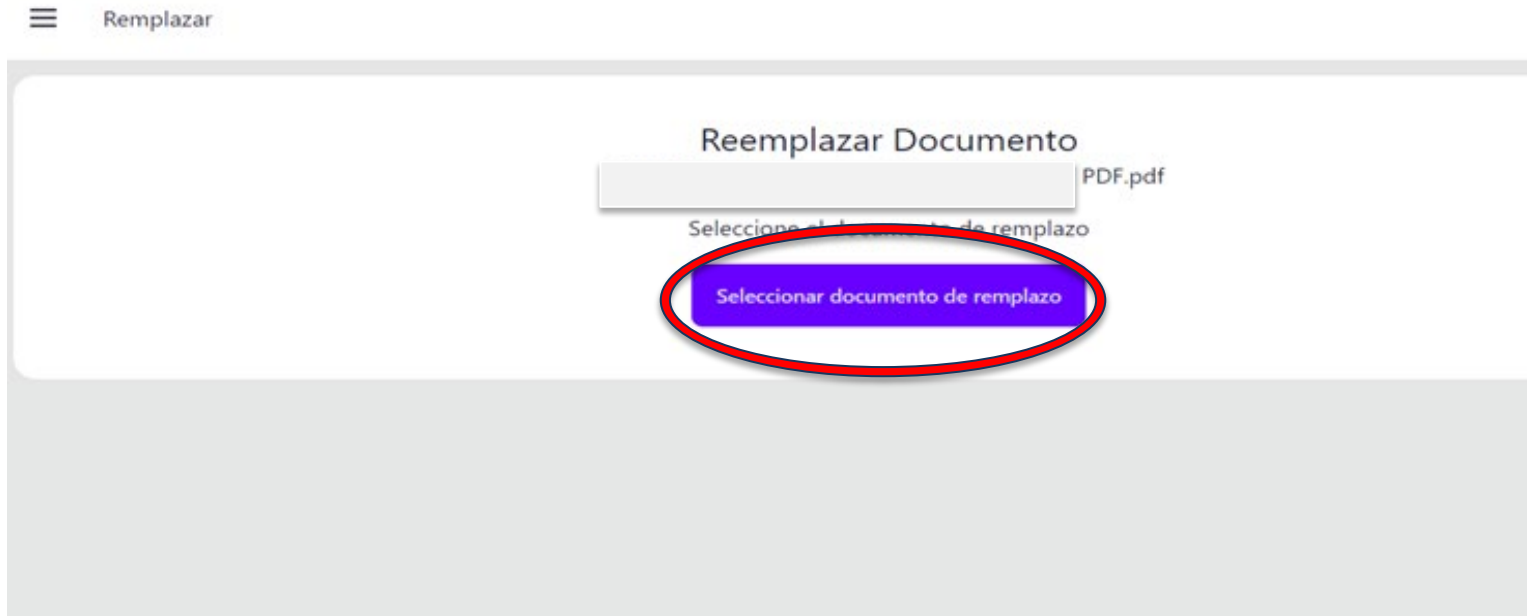
Propósito

Informe emitido para

- Luego de sellar un documento, podrá reemplazarlo hasta 30 días después de la fecha de sellado.
- Para esto, preparará el documento nuevo revisado, le pegará digitalmente la **misma** estampilla, y convertirá el documento a PDF.
- Presionará **Reemplazar documento**, identificará el documento y lo sellará/reemplazará. **Esto no representa desembolso adicional alguno. Se utiliza la misma estampilla.**



Reemplazar documento



- Presionará **Reemplazar documento**, seleccionará el documento de reemplazo y sellará, luego de contestar las próximas preguntas.

Reemplazar documento

Remplazando documento

Nombre Documento reemplazado **PDF.pdf**

con

Nombre Documento Revisado **Revisado.pdf**

Num Estampilla-Nombre Cliente

Fecha de Informe * 08/06/2024

Fecha de Información Financiera * 06/30/2024

Propósito * GERENCIA/Auditoría

Informe emitido para * Corporación

Informe de auditoría a la gerencia (o dueño) o individuos sobre los estados financieros y otra información financiera o de otra índole de la empresa o el individuo.

Razón para el remplazo *

- Error ortográfico y/o numérico
- Error cómputo matemático
- Añadir y/o eliminar párrafo en el informe
- Añadir y/o eliminar nota en el estado financiero
- Añadir y/o eliminar información financiera
- Otros

Esta información será visible para los usuarios de bitacora

Cancelar

Agregar estampilla

Remplazar documento

- Determinará la **Razón para el remplazo**.



Reemplazar documento

Remplazando documento

Nombre Documento reemplazado PDF.pdf

con

Nombre Documento Revisado Revisado.pdf

Número Estampilla-Nombre Cliente

Fecha de Informe * 08/06/2024

Fecha de Información Financiera * 06/30/2024

Propósito * GERENCIA/Auditoría

Informe emitido para * Corporación

Informe de auditoría a la gerencia (o dueño) o individuos sobre los estados financieros y otra información financiera o de otra índole de la empresa o el individuo.

Razón para el remplazo *

Nota pública

Esta nota será presentada públicamente cuando se intente validar el documento reemplazado

Nota privada

Esta solamente será visible para los usuarios de bitacora

Cancelar

Agregar estampilla

Remplazar documento

- Determinará **Razón para el reemplazo**, escribirá la **Nota Pública** y la **Nota Privada**.
- Presionará **Reemplazar documento**, y quedará reemplazado y sellado.
- (De el documento en PDF haber sido escaneado, la bitácora le podrá indicar que no reconoce la estampilla; en ese caso, procederá a seleccionar la estampilla manualmente, según las instrucciones que le indicará la misma bitácora.)



Verificar Documento-Sellado



Ver documento

Ultima versión

Anular

Verificar documento

Remplazar documento

Nombre Cliente

Checksum

Número Checksum

Estatus

Sellado

Fecha creación

08/13/2024

Fecha sellado

08/13/2024

Estampillas

Audit

Usada

Editar

Fecha de Informe

Fecha de Informe Financiero

Propósito

Informe emitido para

Podrá verificar un documento desde la misma pantalla del documento para confirmar ese es el documento sellado final.



Validar documento-Sellado



En esta sección, validamos que el documento esté sellado. De no ser válido, el sistema lo indicará.

Validar documento-Sellado



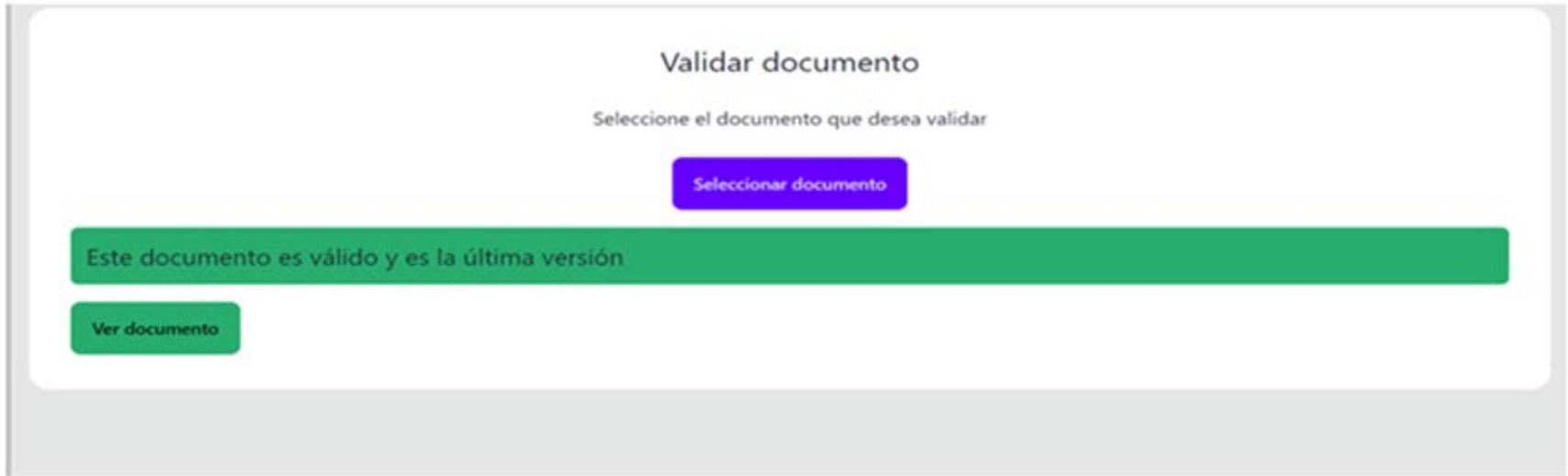
Validar documento

Selecione el documento que desea validar

Seleccionar documento



Validar documento-Sellado



The screenshot shows a web interface for document validation. At the top, the title "Validar documento" is centered. Below it, the instruction "Seleccione el documento que desea validar" is displayed. A purple button labeled "Seleccionar documento" is positioned below the instruction. A large green banner with the text "Este documento es válido y es la última versión" spans the width of the interface. At the bottom left, there is a green button labeled "Ver documento".

- En esta sección, validará que el documento esté sellado y es válido.
- De el documento no ser válido, porque no está sellado, fue anulado, o fue reemplazado, así lo indicará también. Veamos...



Validar documento-No ha sido sellado



Validar documento

Validar documento

Seleccione el documento que desea validar

Seleccionar documento

Este documento no fue encontrado en esta bitácora



Validar documento-Reemplazado

Validar documento

Seleccione el documento que desea validar

Seleccionar documento

Este documento es válido pero ha sido remplazado

Ver documento

Ver última versión



Validar documento-Anulado

Validar documento

Seleccione el documento que desea validar

Seleccionar documento

Este documento se encuentra registrado como inválido



1er Paso: Conoce las dos opciones de Bitácora Digital

- Bitácora Digital
SIN Sellado
de Documento

**Permite validación solo
de la estampilla**



D6679-18
Flower Shop II, LLC

- Bitácora Digital
CON Sellado
de Documento

**Permite validación de la
estampilla y el paquete
de Estados Financieros**
(incluyendo Informe, E/F y Notas)



D2150-10
Vieques Beach Resort, LLC

**FINANCIAL
STATEMENT**



Validar Documento-Por una Tercera Persona (Banco, etc.)

En página Colegio—Comunidad—Validación de Documento



Validación de Documento

CHOOSE FILE

No file chosen



Validar documento digital por tercera persona (Banco, etc.)



Validación de Documento

CHOOSE FILE

Nombre del
Documento

CPA/Firma

Fecha de sellado

08/21/2024

Documento es válido y no ha sido alterado

Nombre del Cliente

Número

D2150-10

Fecha Informe

08/21/2024

Propósito

GERENCIA/Compilación

Fecha Información Financiera

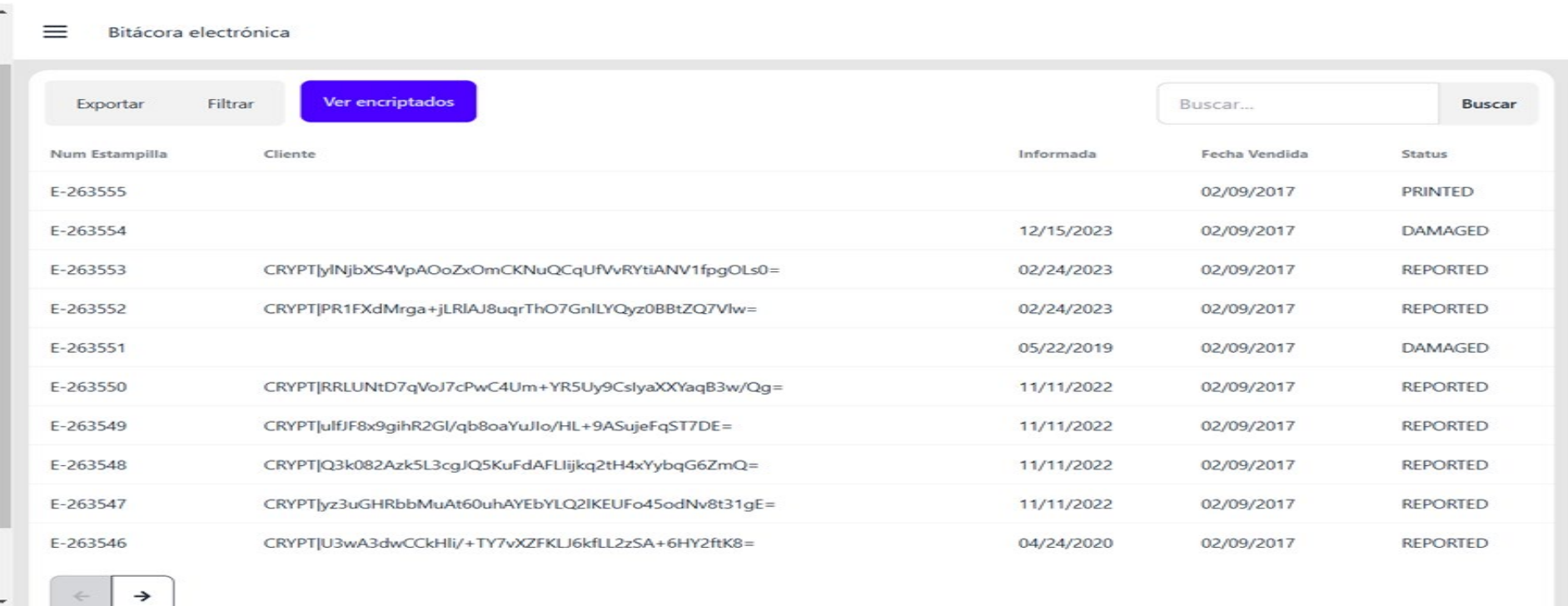
06/30/2024



Funciones Generales



Acceso solo de Referencia a Bitácora Electrónica



Bitácora electrónica

Exportar Filtrar Ver encriptados

Buscar... Buscar

Num Estampilla	Cliente	Informada	Fecha Vendida	Status
E-263555			02/09/2017	PRINTED
E-263554		12/15/2023	02/09/2017	DAMAGED
E-263553	CRYPT yINjbXS4VpAOoZxOmCKNuQCqUFVvRYtiANV1fpgOLs0=	02/24/2023	02/09/2017	REPORTED
E-263552	CRYPT PR1FXdMrga+jLRlAJ8uqrThO7GnLLYQyz0BBtZQ7Vlw=	02/24/2023	02/09/2017	REPORTED
E-263551		05/22/2019	02/09/2017	DAMAGED
E-263550	CRYPT RRLLUNtD7qVoJ7cPwC4Um+YR5Uy9CsIyaXXYaqB3w/Qg=	11/11/2022	02/09/2017	REPORTED
E-263549	CRYPT ulfJF8x9gihR2Gl/qb8oaYwJlo/HL+9ASujeFqST7DE=	11/11/2022	02/09/2017	REPORTED
E-263548	CRYPT Q3k082Azk5L3cgJQ5KuFdAFLijqk2tH4xYybqG6ZmQ=	11/11/2022	02/09/2017	REPORTED
E-263547	CRYPT yz3uGHRbbMuAt60uhAYEbYLQ2IKEUFo45odNv8t31gE=	11/11/2022	02/09/2017	REPORTED
E-263546	CRYPT U3wA3dwCCKHli/+TY7vXZFKLJ6kflL2zSA+6HY2ftK8=	04/24/2020	02/09/2017	REPORTED

← →

- En esta sección tendrá acceso de referencia a la Bitácora Electrónica. (Aplica a la Bitacora **sin** sellado y **con** sellado).
- Provee la capacidad de buscar, Exportar y Filtrar.



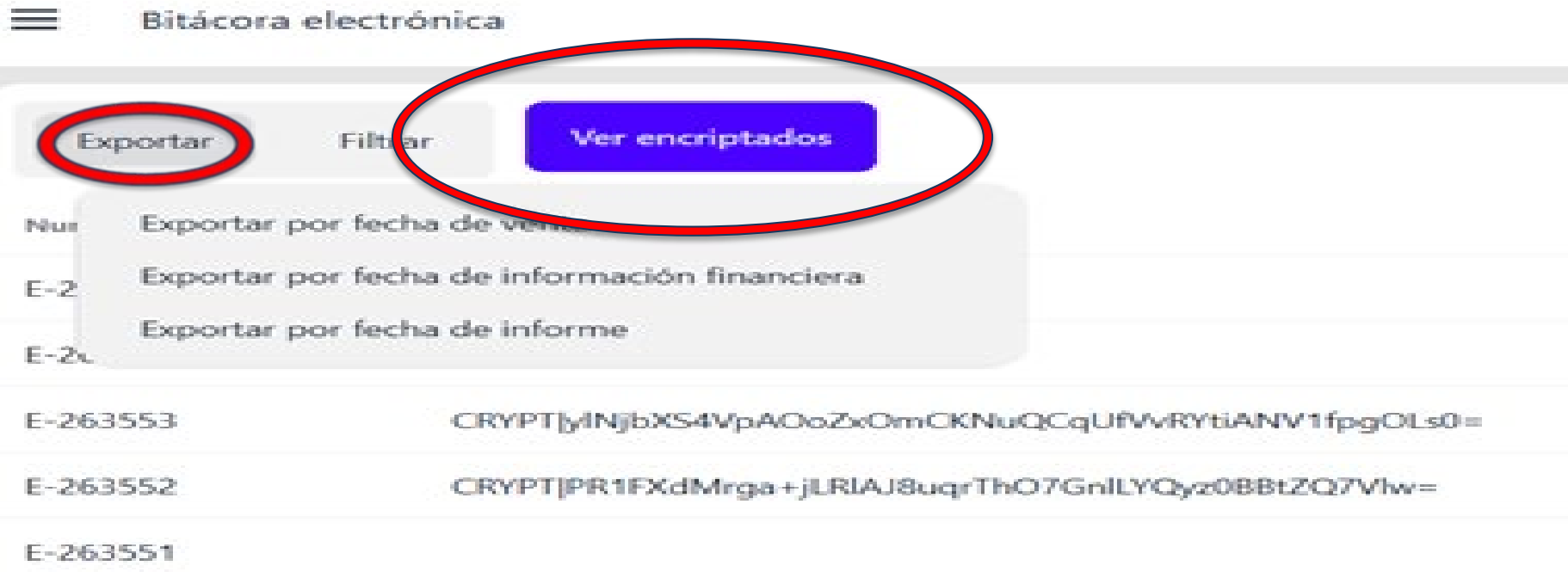
Acceso de Referencia a Bitácora Electrónica

The image displays two screenshots of a web application interface for a digital ledger. The left screenshot shows a table with columns 'Num Estampilla' and 'Cliente'. The 'Exportar' button is circled in red. A dropdown menu for 'Estatus' is open, showing options: Disponible, Dañada, Perdida, Registrada Preliminar (highlighted), Informada, and Vendida. The right screenshot shows a similar table with a dropdown menu for 'Tipo reporte' open, showing options: Corporación, Sucesion, Fideicomiso, Otros, Individuo, Gobierno, and Sociedad (highlighted). Both screenshots also show buttons for 'Filtrar' and 'Ver encriptados'.

- Da la flexibilidad de Filtrar por Estatus o por Tipo de Informe.



Acceso de Referencia a Bitácora Electrónica



The screenshot displays the 'Bitácora electrónica' interface. At the top, there is a header with a menu icon and the title 'Bitácora electrónica'. Below the header, there are three buttons: 'Exportar', 'Filtrar', and 'Ver encriptados'. The 'Exportar' button is circled in red, and its dropdown menu is open, showing three options: 'Exportar por fecha de venta', 'Exportar por fecha de información financiera', and 'Exportar por fecha de informe'. The 'Ver encriptados' button is also circled in red. Below the buttons, there is a table with two columns: 'Num' and 'E-2'. The table contains three rows of data, each with a number and a corresponding encrypted string.

Num	E-2
E-263553	CRYPT yINjbXS4VpAOoZxOmCKNuQCqUfVvRYtiANV1fpgOLs0=
E-263552	CRYPT PR1FXdMrga+jLRIAJSuqrThO7GnILYQyz0BBtZQ7Vhw=
E-263551	

- Da la flexibilidad de Exportar por Fecha de venta, fecha de información financiera o por fecha de informe.
- También podrá entrar contraseña para los que la tienen encriptada.



Acceso solo de Referencia a Bitácora Electrónica

Bitácora electrónica

Exportar Filtrar Ver encriptados

Buscar... Buscar

Num Estampilla	Cliente	Informada	Fecha Vendida	Status
E-263555			02/09/2017	PRINTED
E-263554		12/15/2023	02/09/2017	DAMAGED
E-263553	CRYPT[yINjbXS4VpAOoZxOmCKNuQCqUfVvRYtiANV1fpgOLs0=	02/24/2023	02/09/2017	REPORTED
E-263552	CRYPT[PR1FXdMrga+jLRlAJ8uqrThO7GnlLYQyz0BBtZQ7Vlw=	02/24/2023	02/09/2017	REPORTED
E-263551		05/22/2019	02/09/2017	DAMAGED
E-263550	CRYPT[RRLUNtD7qVoJ7cPwC4Um+YR5Uy9CslyaXXYaqB3w/Qg=	11/11/2022	02/09/2017	REPORTED
E-263549	CRYPT[ulfJF8x9gihR2Gl/qb8oaYuJlo/HL+9ASujeFqST7DE=	11/11/2022	02/09/2017	REPORTED
E-263548	CRYPT[Q3k082Azk5L3cgJQ5KuFdAFLljkq2tH4xYybqG6ZmQ=	11/11/2022	02/09/2017	REPORTED
E-263547	CRYPT[yz3uGHRbbMuAt60uhAYEbYlQ2lKEUFo45odNv8t31gE=	11/11/2022	02/09/2017	REPORTED
E-263546	CRYPT[U3wA3dwCckHli/+TY7vXZFKLJ6kfLL2zSA+6HY2ftK8=	04/24/2020	02/09/2017	REPORTED

← →

- Da la flexibilidad de Buscar por palabra clave.



Tabla Cargos de Mantenimiento Anual

Basado en las Estampillas Informadas o Selladas

ESTAMPILLAS	CARGO ANUAL
1-25	Libre de Costo
26-100	\$ 50
101-250	100
251-500	150
501-1000	200
Sobre 1000	250



Estado de cuota

≡ Estado de cuotas

Estado de cuotas

tiene la cuota de mantenimiento al día

La cuota de se encuentra al día

- En esta sección podrá validar el estatus de la(s) cuota(s) del CPA y/o socios de la Firma de CPA.
- También podrá validar el estatus de la cuota de mantenimiento de la bitácora digital.



Ayuda

≡ Ayuda

Ayuda

Modelos de informe

Estados Fincancieros

Instrucciones

- En esta sección, obtendrá un enlace para acceder a la siguiente información:
 1. Modelos de informes
 2. Plantilla de Estado Financiero
 3. Instrucciones y videos del programa de la Bitácora Digital



Historial de actividad

≡ Historial de actividad

Todos los usuarios ▼

mm/dd/yyyy

mm/dd/yyyy

Descripción	Evento	Usuario	Fecha
-------------	--------	---------	-------

- La bitácora mantiene un **historial** de todas las **actividades realizadas** en la Bitácora Digital. Para cada actividad realizada tendrá la información de **quien la realizó** y **la fecha** en que se realizó. Podrá filtrar por usuarios y por fecha.



Configuración



Configuración

Theme

wireframe ▾

light

dark

cupcake

bumblebee

emerald

corporate

synthwave

retro

- Esta sección le presenta las diferentes alternativas para escoger el **color en las pantallas** de la Bitácora Digital. También la opción de cambiar el idioma a inglés (estará disponible en futuro cercano).



2do Paso: Completa-Hoja Inactivación Bitácora Física/Electrónica

<file:///C:/Users/mlaboy/Downloads/Solicitud-Inactivacion-Bitacora-15-de-agosto-2024.pdf>

- **Informar** estampillas utilizadas.
- **Adjuntar** las estampillas no utilizadas, identificando cada una con un “sharpie” negro con la palabra NULA.



SOLICITUD INACTIVACIÓN DE BITÁCORA

BITÁCORA ELECTRÓNICA

(De no aplicar, indicar N/A).

- ☐ **Índice de Bitácora Final:** Informé en la BE las estampillas ya utilizadas y aún no informadas. (Referirse al menú de BE bajo Compras de estampillas.)
- ☐ **Las estampillas electrónicas no utilizadas las informé como “Nulas” en la bitácora electrónica antes de enviarlas físicamente al Colegio.**
- ☐ **Estampillas electrónicas no utilizadas entregadas al Colegio** [redacted] **con la siguiente numeración:** [redacted]

BITÁCORA FÍSICA

(De no aplicar, indicar N/A).

- ☐ **Copia de primera y última página para ponche de cancelada por el Colegio.**
- ☐ **Traje la bitácora al Colegio para ser ponchada en su primera y última página.**
- ☐ **Índice de bitácora final:** Junto al pago correspondiente. (Puede solicitar al Colegio de CPA el informe de las estampillas sin informar.)
- ☐ **Estampillas originales no utilizadas entregadas al Colegio** [redacted] **Con la siguiente numeración:** [redacted]

Nombre del CPA o Socio Administrador

Firma

Fecha

Debe enviar el documento completado a clisec@colegiocpa.com. Los documentos físicos lo deben entregar personalmente o por correo al Colegio de CPA.

De interesar enviar la Bitácora Final [presione aquí](#)

3er Paso: Completa-Formulario para solicitar la Bitácora Digital



Requisitos-Licencias & Obligaciones Económicas al día

Nombre del CPA o Firma de CPA *

Número de licencia *

Bitácora

☐ Bitácora Digital sin sellado de documento

☐ Bitácora Digital con sellado de documento

Dirección postal

- En línea
- Seleccionará la opción de Bitácora
- Licencia Practicante Independiente/Firma de CPA (y todos los socios)



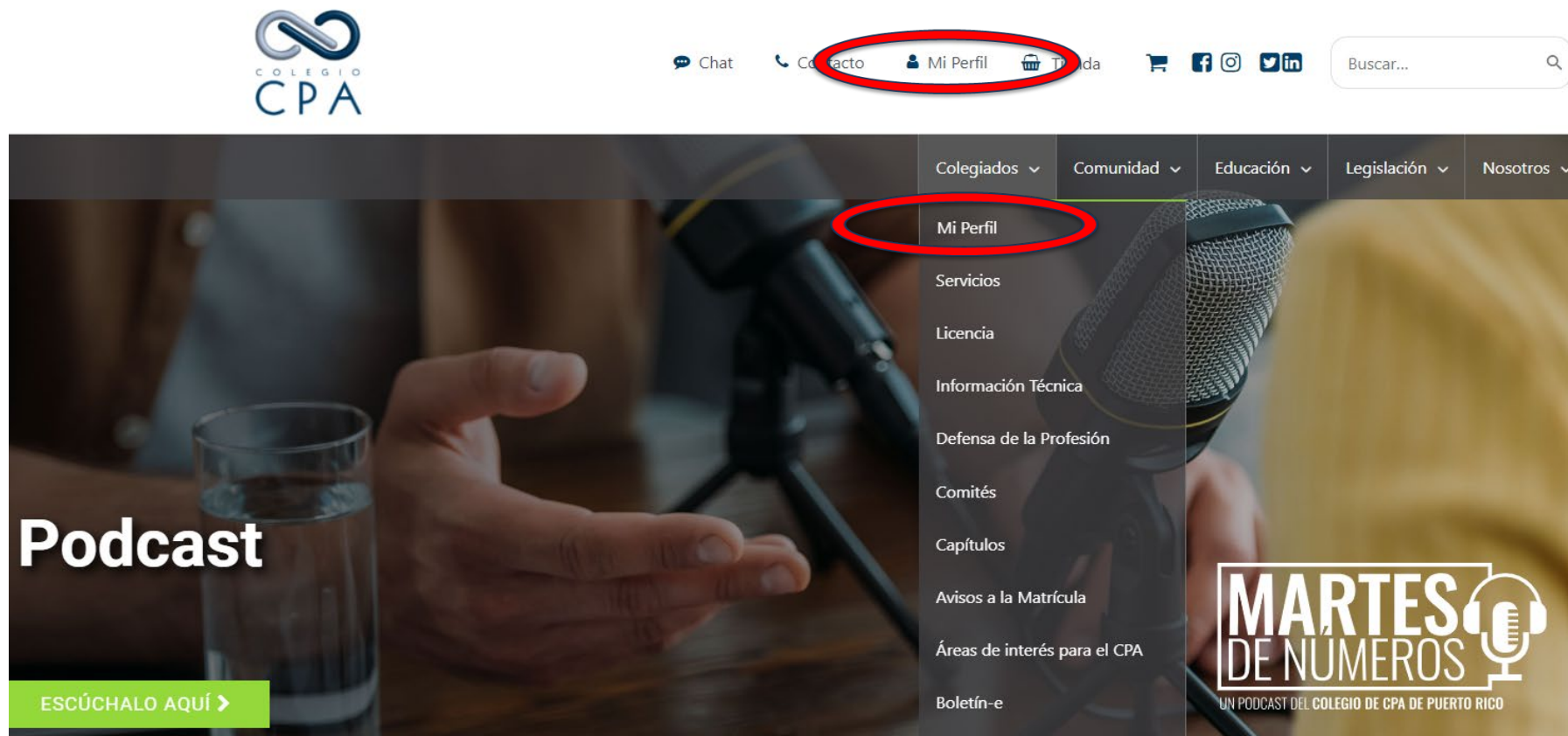
4to Paso: Recibo de correo electrónico: Mensaje Bienvenida

- **Bienvenida a la Bitácora Digital (BD):**

- * ¿ Como se entra a la BD?
- **Perfil individual del Usuario** (NO de la firma-*aunque sea firma*)
- De la persona no tener perfil, se le incluye usuario y contraseña.
- * Enlace a Instrucciones
- * Enlace a *Procedimiento Uniforme para la Compra, Uso y Registro del sello acreditativo (11 Dic 2024)*



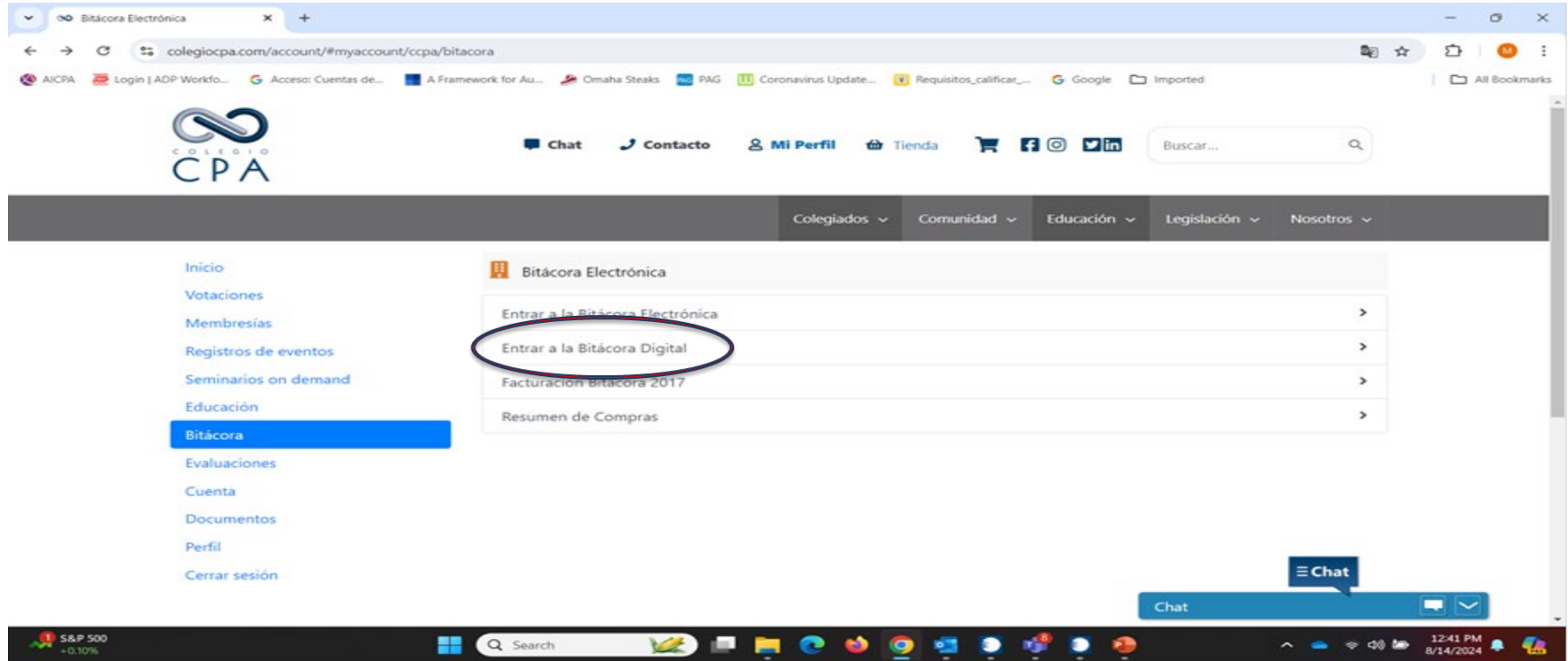
¿Como accedo a la Bitácora Digital? Perfil Individuo (aunque sea una Firma)



The image is a screenshot of the Colegio CPA website. In the top left corner is the logo for Colegio CPA, which consists of a stylized infinity symbol above the text 'COLEGIO CPA'. The top navigation bar contains links for 'Chat', 'Contacto', 'Mi Perfil', and 'Tienda'. The 'Mi Perfil' link is circled in red. To the right of these links are social media icons for Facebook, Instagram, Twitter, and LinkedIn, followed by a search bar with the placeholder text 'Buscar...'. Below the navigation bar is a large banner image featuring a person's hand gesturing while speaking into a microphone, with a glass of water in the foreground. The word 'Podcast' is written in large white letters on the left side of the banner. A green button with the text 'ESCÚCHALO AQUÍ >' is located at the bottom left of the banner. On the right side of the banner, there is a vertical menu with the following items: 'Colegiados', 'Comunidad', 'Educación', 'Legislación', 'Nosotros', 'Mi Perfil' (circled in red), 'Servicios', 'Licencia', 'Información Técnica', 'Defensa de la Profesión', 'Comités', 'Capítulos', 'Avisos a la Matrícula', 'Áreas de interés para el CPA', and 'Boletín-e'. At the bottom right of the banner, there is a logo for 'MARTES DE NUMEROS' with a microphone icon and the text 'UN PODCAST DEL COLEGIO DE CPA DE PUERTO RICO'.



¿Como accedo a la Bitácora Digital?



- Dentro del perfil, presionará **Bitácora**.
- Sale el menú de bitácora y seleccionará **ENTRAR A LA BITACORA DIGITAL**.



¿Como accedo a la Bitácora Digital?



Notificación Revisión de Bitácora Digital



Laboy Bruno, Maria T

Laboy Bruno, Maria T

Revisiones

Bitácora

Documentos

Crear estampillas

Estampillas disponibles

Sellar documento

Validar documento

Bitácora electrónica

Cuenta

Estado de cuotas

Bitácora

Exportar

Filtro

Buscar...

Buscar

Num Estampilla	Cliente	Propósito	Informe emitido para	Creado	Sellado	Estatus
D2150-16	Leo's Coffee Shop, LLC		Corporación	08/27/2024	10/19/2024	Anulada
D2150-1	La Montaña Coffee Shop, LLC		Corporación	08/14/2024	09/18/2024	Anulada
D2150-2	Prueba		Corporación	08/14/2024	08/14/2024	Anulada
D2150-3	San Juan Beach Resort LLC		Corporación	08/14/2024	08/14/2024	Anulada
D2150-4	Fajardo Beach Resort LLC		Corporación	08/15/2024	12/27/2024	Usada
D2150-6	Charlies Boat Rental, Inc.		Corporación	08/15/2024	10/18/2024	Usada
D2150-12	Municipio de San Juan		Gobierno	08/21/2024	02/14/2025	Anulada
D2150-5	Culebra Beach Resort, LLC		Corporación	08/15/2024	08/15/2024	Usada
D2150-10	Vieques Beach Resort, LLC		Corporación	08/21/2024	08/21/2024	Usada
D2150-15	Loiza Boat Rentals, LLC		Corporación	08/26/2024	09/27/2024	Anulada



Juntos en la Excelencia

Juntos en el uso de la **tecnología más avanzada** para mantener seguridad en la **integridad de la información** que sale a terceros desde la oficina del CPA.

!Trazando Nuestro Rumbo mas allá de los Números!



PREGUNTAS



GRACIAS

¡Gracias!



Preguntas/Comentarios

- Servicio al Colegiado 787-622-0900
 - cisec@colegiocpa.com
- CPA Maria T. Laboy 787-754-1950 ext. 236
mlaboy@colegiocpa.com

