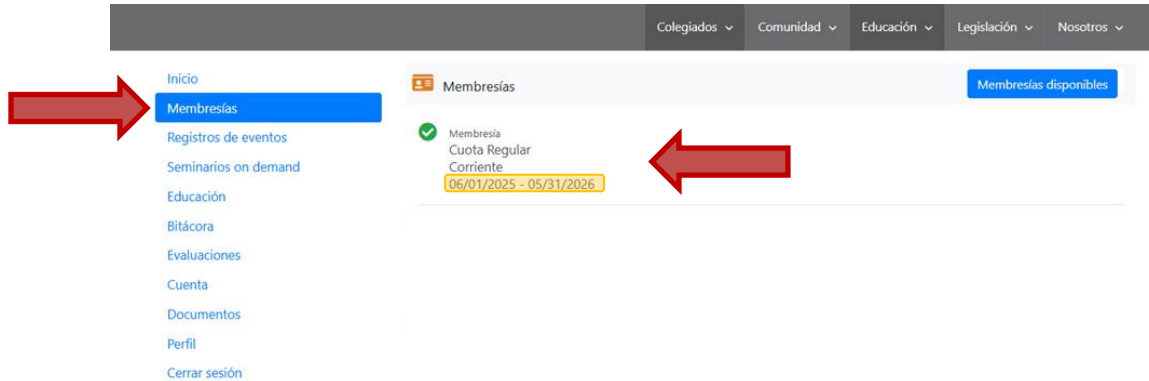


Renovación de licencia al 1 de diciembre 2025:

Si usted renueva este año 2025, recuerde:

1. Obtener la certificación de cuota al día. En su perfil puede descargarla, siguiendo estos pasos:
 - a. Entrar al perfil en la página web www.colegiocpa.com
 - b. En el área de **Membresías**, haga un click encima de la cuota anual de colegiado

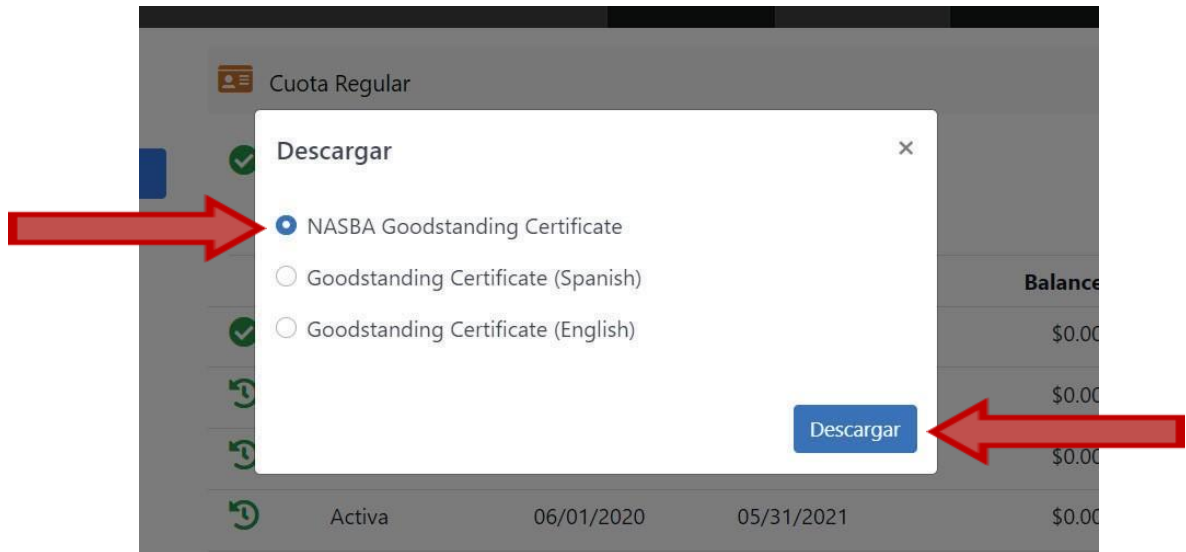


- c. Le aparecerá un listado de las cuotas que ha pagado. En la primera cuota 2025-2026, presione el botón con la flecha para descargar

The screenshot shows the 'Cuota Regular' section with a table of payment history. The table has columns for 'Estatus', 'Efectividad', 'Expiración', 'Balance', and 'Descargar'. The first row is highlighted in yellow and has a red arrow pointing to the download icon.

	Estatus	Efectividad	Expiración	Balance	Descargar
✓ Cuota Regular Corriente 06/01/2025 - 05/31/2026	✓ Activa	06/01/2025	05/31/2026	\$0.00	📄
	🕒 Activa	06/01/2024	05/31/2025	\$0.00	📄
	Inactiva	06/01/2023	05/31/2024	\$0.00	
	Inactiva	06/01/2022	05/31/2023	\$0.00	
🕒	Activa	06/01/2021	05/31/2022	\$0.00	📄
🕒	Activa	06/01/2020	05/31/2021	\$0.00	📄
	Inactiva	06/01/2019	05/31/2020	\$0.00	

- d. Le aparecerá una pantalla, en la cual seleccionará la primera alternativa (NASBA Goodstanding Certificate) y luego presione **Descargar**.



- e. Abrirá el documento solicitado. Debe grabarlo en su computadora para cuando realice su renovación en el portal de NASBA, pueda importarlo.
2. De usted haber completado los cursos de educación continuada (CPE) requeridos para la renovación:
- Al 31 de julio de 2025: debe escribir un email a cisec@colegiocpa.com con su nombre y # de licencia solicitando la transcripción oficial hasta el 31 de julio de 2025. **Este documento no tiene que ser sometido a NASBA para la renovación**, debe guardarlo como evidencia por si le es requerido en alguna auditoría. Para la renovación, el documento que le solicita NASBA para confirmar que usted ya cumplió con los cursos requeridos, es el [Continuing Professional Education Attestation](#), el cual puede descargar, completar y someterlo a NASBA.
 - De necesitar hacer transferencia (utilizar cursos tomados a partir del 1 de agosto de 2025 en adelante) para esta renovación, debe completar el formulario llamado: [Autorización de transferencia de cursos a periodo de informe anterior](#) y enviarlo a

cisec@colegiocpa.com no más tarde del **19 de diciembre de 2025**. Con este documento se procesa la transcripción oficial. Este documento no tiene que ser sometido a NASBA para la renovación, debe guardarlo como evidencia por si le es requerido en alguna auditoría. Para la renovación, el documento que le solicita NASBA para confirmar que usted ya cumplió con los cursos requeridos, es el [Continuing Professional Education Attestation](#) el cual puede descargar, completar y someterlo a NASBA.

- c. De usted haber pagado la suscripción de Becker a través del Colegio de CPA, recuerde enviar los certificados al correo electrónico de cisec@colegiocpa.com para que sean aplicados a su transcripción oficial. Si necesita hacer transferencia al periodo anterior, debe realizar el proceso como se describe en el paso b. Para la renovación, el documento que le solicita NASBA para confirmar que usted ya cumplió con los cursos requeridos, es el [Continuing Professional Education Attestation](#) el cual puede descargar, completar y someterlo a NASBA.
3. Otros documentos que debe someter para completar el proceso de renovación son: (Nota: Estos documentos los obtiene a través del portal del Gobierno de PR)
 - a. Certificado negativo de antecedentes penales de la Policía de Puerto Rico en original, con no más de 180 días de expedido.
 - b. Certificación de la Administración para el Sustento de Menores (ASUME).
 4. Una vez recopilados estos documentos, debe someterlos a NASBA a través del enlace www.mycpalicense.org utilizando su usuario y contraseña. De tener alguna duda o situación con ese portal, puede escribir a licensing@nasba.org, prcpalicense@nasba.org o al representante, el Sr. Elías Colón al email ecolon@nasba.org