



DEPARTAMENTO DE

DESARROLLO
ECONÓMICO Y COMERCIO

GOBIERNO DE PUERTO RICO

25 de noviembre de 2025

CARTA CIRCULAR DE LA OFICINA DE INCENTIVOS PARA NEGOCIOS EN PUERTO RICO NÚM. DDEC 2025-018

ATENCIÓN: PETICIONARIOS, CONCESIONARIOS Y REPRESENTANTES DE PETICIONARIOS Y CONCESIONARIOS DE EXENCIÓN CONTRIBUTIVA BAJO LA LEY NÚM. 60-2019, SEGÚN ENMENDADA, CONOCIDA COMO “EL CÓDIGO DE INCENTIVOS DE PUERTO RICO”

ASUNTO: GUÍAS PARA LA PRESENTACIÓN DEL INFORME DE PROCEDIMIENTOS PREVIAMENTE ACORDADOS RELACIONADO CON LA RECLAMACIÓN DEL CRÉDITO CONTRIBUTIVO POR INVERSIÓN ELEGIBLE EN PROYECTOS DE TURISMO, CONFORME A LA SECCIÓN 3010.01 DE LA LEY NÚM. 60-2019, SEGÚN ENMENDADA, Y LA SECCIÓN 1020.05(a)(8) DEL REGLAMENTO NÚM. 9248 DE 2020, SEGÚN ENMENDADO.

I. INTRODUCCIÓN

La Sección 3010.01 de la Ley Núm. 60-2019, según enmendada, conocida como el “Código de Incentivos de Puerto Rico” (“Código de Incentivos” o “Ley 60”) regula el procedimiento para la concesión de los créditos contributivos por inversión elegible en proyectos turísticos bajo el programa de Economía Visitante, también conocido comúnmente como el Programa de Turismo, contemplado en el Capítulo 5 del Subtítulo B del Código de Incentivos de Puerto Rico (“Crédito de Inversión Turística”).

Las disposiciones de la Sección 3010.01 de la Ley Núm. 60-2019, según enmendada, y el Artículo 1020.05(a)(8) del Reglamento Núm. 9248 del 21 de diciembre de 2020, según enmendado, requieren que el negocio exento (“Negocio Exento”) que desee beneficiarse del Crédito Contributivo de Ley 60 presente junto con la correspondiente solicitud del certificado acreditativo del Crédito de Inversión Turística a emitirse por el Departamento de Desarrollo Económico y Comercio (“DDEC”) un Informe de Procedimientos Previamente Acordados (“*Agreed Upon Procedures*”, en adelante “AUP” por sus siglas en inglés) preparado por un Contador Público Autorizado (“CPA”) con licencia vigente en Puerto Rico que sustente la Inversión Elegible en un Proyecto de Turismo.

Un AUP es un proceso mediante el cual un Contador Público Autorizado realiza unos procedimientos previamente acordados entre dos partes o más sobre un proceso o transacciones

comerciales específicas. Los procedimientos en un AUP son menos extensos que las auditorías financieras y se centran en datos o procesos específicos. En este caso, el alcance del AUP es evaluar la razonabilidad de los costos e inversiones elegibles incurridos por el negocio exento en un proyecto de turismo, con el propósito de obtener un Crédito de Inversión Turística, en cumplimiento con la Sección 3010.01 del Código de Incentivos. El AUP describe los procedimientos realizados y los resultados obtenidos, pero no proporciona una opinión o garantía sobre los estados financieros generales u otra información financiera de la empresa.

A tenor con lo anterior, el DDEC emite este documento con el propósito de establecer el contenido del AUP y los procedimientos que el CPA deberá seguir en la preparación de dicho informe, con el fin de alcanzar una ejecución de los procedimientos completa y uniforme.

II. DETERMINACIÓN

a. Disposiciones Generales

Para propósitos del cumplimiento con lo dispuesto en la Sección 3010.01 del Código de Incentivos, se determina que el informe que utilizará el CPA en el AUP y el alcance de los procedimientos a ser realizados serán en conformidad con la Sección AT-C 215 de los “Statements on Standards for Attestation Engagements” (SSAE), según emitidas y enmendadas por el Instituto Americano de Contadores Públicos Autorizados (AICPA por sus siglas en inglés). El CPA deberá aplicar estas normas y modificar sus informes de AUP en la medida que estas sean actualizadas o modificadas.

El CPA debe poseer una licencia vigente que lo autorice debidamente para realizar sus servicios en Puerto Rico y debe ser miembro de un programa de revisión de control de calidad (peer review program). Este CPA debe ser independiente y cumplir con los requisitos de independencia establecidos en el AICPA Code of Professional Conduct y el Código de Ética del Colegio de CPA de Puerto Rico.

El profesional a cargo del AUP no debe haber participado en los trámites relacionados con la solicitud de los beneficios bajo las Secciones 6070.54 a 6070.72 del Código de Incentivos para el Negocio Exento en cuestión. Además, no podrá estar afiliado ni tener ninguna otra relación con el Negocio Exento, excepto la ejecución de servicios de auditoría, preparación de planillas y el informe de AUP. Cualquier CPA que sea contralor o que de alguna manera esté involucrado en la gestión de las finanzas del Negocio Exento no podrá realizar el informe de AUP.

b. Alcance de la información requerida en el documento final del AUP

- i. El documento final del AUP debe incluir:
 - Informe sobre procedimientos acordados (procedimientos, suposiciones, hallazgos, enfoque general, etc.)
 - Firma del CPA y el sello del Colegio de CPA
 - Anejo I – Informe de Gastos e Inversiones Elegibles
 - Anejo II – Detalle de Informe por Categoría de las Transacciones de Gastos e Inversiones Elegibles
 - Anejo III - Hoja de Computo Materialidad y tamaño de Muestra

ii. Proceso de subsanación

Existen diversos escenarios donde se requiere la subsanación de un informe de AUP o de solicitud del Certificado Acreditativo del Crédito de Inversión Turística:

1. Cuando el Informe está incompleto.
2. Cuando el anejo donde se contempla la tabla de los gastos está incompleto.
3. Existe incongruencias entre el informe y el detalle anejado.

En estos casos será necesario la presentación que se emita un nuevo informe, o que sometan los anejos actualizados, acompañados de una certificación del CPA a los efectos de que verifiqué los mismos de conformidad con las disposiciones de esta Carta Circular.

Por cada AUP que prepare el CPA, ya sea debido a correcciones, actualizaciones o enmiendas, será necesario que el CPA emita una nuevo Informe que incluya la fecha actualizada, firma del CPA y el sello del Colegio de CPA. Esta disposición se extiende igualmente a toda corrección, enmienda o actualización que se realice únicamente en los anejos del AUP, los cuales deberán reflejar también la nueva fecha, firma y sello del CPA correspondiente.

c. *Transacciones sujetas al AUP*

El DDEC recuerda a los Negocios Exentos y sus representantes que las transacciones, documentos y los gastos sujetos al AUP preparado conforme a los procedimientos establecidos en esta Carta Circular serán aquellos bajo las siguientes categorías de conformidad con la Sección 1020.05(a)(8) del Código de Incentivos donde se define el Costo Total del Proyecto de Turismo para efectos del Crédito de Inversión Turística:

- i. Adquisición de terrenos
- ii. Costos de construcción y materiales
- iii. Gastos de preapertura y de ceremonia de inauguración
- iv. Nómina, incluyendo beneficios marginales y servicios profesionales
- v. Mercadeo
- vi. Intereses y cargos financieros capitalizados
- vii. Mobiliario, enseres, equipo y suministros operacionales
- viii. Primas de seguro
- ix. Otros gastos relacionados al proyecto turístico bajo la Sección 1020.05(a)8, previa confirmación por escrito del Director de la Oficina de Incentivos para Negocios en Puerto Rico.¹

No será requerido que el CPA aplique los procedimientos acordados a la totalidad de los gastos del proyecto turístico, sino a los gastos e inversiones elegibles bajo la Sección 1020.05(a)(8) del Código de Incentivos cuales sí están sujetos al requerimiento de un informe de AUP. Es decir, el

¹ Pagos de contribuciones, patentes municipales y licencias, así como inversiones que sean financiadas con o provengan de desembolsos de seguros no son catalogadas como elegibles.

peticionario y el CPA pueden acordar qué categorías de gastos estarán sujetas al AUP fuera de estos. No obstante, el CPA deberá indicar en su informe cuáles fueron las categorías de gastos sujetas a los procedimientos acordados, y aquellos gastos que **no** hayan estado sujetos al AUP por parte del CPA, **no** podrán ser tomados en consideración por el peticionario como inversiones elegibles para determinar el Crédito de Inversión Turística.

d. Método de Muestreo

El Secretario del DDEC, a través de esta Carta Circular autoriza el uso del siguiente método de muestreo no estadístico a ser aplicado por la CPA en la preparación del AUP. El muestreo es el proceso mediante el cual un CPA selecciona un grupo de transacciones entre un grupo más grande de transacciones que representan la inversión que se afirma que son transacciones elegibles y que el CPA evaluará para verificar la elegibilidad de acuerdo con la Sección 3010.01 del Código de Incentivos.

- **Muestreo no estadístico:** este método de muestreo aproxima el riesgo del proceso de muestreo al confiar en el juicio profesional en lugar de las estadísticas. Además, los errores encontrados en los métodos estadísticos y no estadísticos deben usarse para calcular el grado de error en la población. Sin embargo, el método de muestreo no estadístico no proporciona un medio para determinar el riesgo. Por lo tanto, el CPA puede tomar muestras más grandes de lo necesario. Para ejecutar el método de muestreo no estadístico, la CPA debe considerar los efectos de varios factores al determinar el tamaño de las muestras, incluidos, entre otros, el riesgo inherente, el riesgo de control, el error tolerable, el tamaño estimado y la frecuencia de los errores y la varianza estimada de la población. Cuando se utiliza el método de muestreo no estadístico, el error tolerable no debe ser superior al cinco por ciento (5%) del total de la lista de las transacciones elegibles reclamadas como gastos e inversiones elegibles incurridos en un proyecto de turismo.

Cualquiera que sea el método de muestreo elegido, sea muestreo estadístico o muestreo no estadístico, debe ser en función de la expectativa de que los resultados sean representativos de la población.²

- Determinar el **nivel de materialidad** para propósitos de establecer la muestra para la validación de los gastos e inversiones elegibles. Para estos propósitos, el CPA deberá seguir los siguientes pasos:
 - Utilizando la hoja de trabajo que se incluye como Anejo A de esta Guía para los procedimientos previamente acordados, el CPA deberá determinar el nivel de materialidad utilizando los criterios establecidos en tal hoja. El nivel de materialidad será computado utilizando como base el total de gastos e inversiones

² El método estadístico se basa en las leyes de probabilidad, permitiendo al CPA ejercer control sobre el riesgo mediante la utilización de resultados de muestra para calcular el riesgo de muestreo. La cantidad máxima tolerable de riesgo será de diez por ciento (10%), por lo que el nivel de certeza deberá alcanzar al menos noventa por ciento (90%). Según el Artículo 3010.01(b)-2 del Reglamento, el Secretario del DDEC podrá autorizar que el CPA utilice un método de muestreo, ya sea estadístico (error máximo tolerable de 10%) o no-estadístico (error máximo tolerable de 5%). Para mediar dicha autorización se requiere describir el método que se utilizó siguiendo los parámetros delineados en el Reglamento para cada método.

- elegibles a los cuales se les aplicarán los procesos de AUP. Este se deberá anotar en la hoja de trabajo como total de gastos e inversiones obtenidos.
- Para determinar el tamaño de la muestra que estará sujeta al AUP, el CPA deberá utilizar la cantidad total de las partidas sujetas al AUP y dividir dicha cantidad por la cantidad determinada de nivel de materialidad. El resultado de esa división deberá ser multiplicado por el factor de riesgo, que es 3, y anotar el total determinado del cómputo de la muestra en la hoja de trabajo.
 - Las muestras de los gastos e inversiones elegibles se seleccionarán de forma aleatoria (*random*) y se distribuirán proporcionalmente a su valor individual comparado con la totalidad del valor de los gastos elegibles.
 - Luego de determinar el tamaño de la muestra, es decir la cantidad de transacciones que deberá verificar el CPA, este deberá prorratear el total del tamaño de la muestra determinada entre todas las categorías de gastos e inversiones elegibles sujetas al AUP. La distribución se deberá hacer a base de cuanto representa cada categoría de gasto del total de gastos sujetos a validación, tal y como se presenta en la Hoja de Trabajo. Si, por ejemplo, solo existe una categoría de gastos e inversiones elegibles sujeta al AUP, entonces el total de la muestra se aplicará a esa única categoría. De existir varias categorías de gastos e inversiones elegibles, entonces se deberá prorratear el total de la muestra entre las distintas categorías para determinar cuántas transacciones se someterán al AUP de cada categoría. Si la muestra determinada para una partida de gastos e inversiones elegibles en particular resulta mayor a la cantidad de transacciones existentes en dicha partida, el CPA deberá someter a los procedimientos del AUP al menos dos terceras partes del valor total de esa partida de gasto e inversión elegible seleccionada.
- Seleccionar la muestra de cada una de las categorías de desembolsos, según la cantidad de transacciones determinada en el Paso anterior y obtener, para cada transacción seleccionada, la evidencia documental para constatar que el gasto fue incurrido o la inversión realizada por el Negocio Exento razonablemente como parte del desarrollo u operaciones del Proyecto en la actividad turística. En el caso de gastos que hayan sido incurridos en el año del AUP, pero pagado en o antes de la emisión del informe, y que incluya evidencia que sustente el gasto razonable, estos podrán ser incluidos como parte de los gastos e inversión elegible. Estos gastos e inversión deberán ser identificados como pagados subsiguientemente a la fecha de cierre en una nota aclaratoria en los anejos correspondientes.

e. Negocios Exentos Sujetos al AUP

Todo negocio exento cuyo reclamo de Crédito de Inversión Turística sea bajo las disposiciones de la Sección 3010.01 del Código de Incentivos. Proyectos turísticos cubiertos por una concesión bajo la Ley Núm. 74-2010 no están contemplados en esta Carta Circular.

El AUP preparado conforme a estas guías deberá presentarse junto con la solicitud del certificado acreditativo conforme a la Sección 3010.01 del Código de Incentivos. De no incluirse el AUP y sus anejos, la correspondiente solicitud del Certificado Acreditativo del Crédito de Inversión Turística se considerará incompleta.

f. Contenido del AUP y Procedimientos que deberá seguir el CPA

El informe de AUP deberá contener los siguientes procedimientos realizados por el CPA:

1. El CPA deberá obtener del Peticionario el “Informe de Costos e Inversiones Elegibles” (Anejo I) y el detalle por categoría de los gastos elegibles (Anejo II). Luego de obtener el Informe y el detalle por categoría, el CPA deberá discutir con el cliente el contenido para asegurarse que la información a ser validada mediante el AUP está completa.

El Anejo II provisto por el Negocio Exento debe contener la siguiente información:

- a. Nombre del proveedor o suplidor
 - b. Fecha de la factura
 - c. Número de la factura
 - d. Fecha de pago
 - e. Cantidad pagada o incurrida
 - f. Número de cheque o número de transacción
 - g. Breve descripción del gasto elegible o costo incurrido³
 - h. Referencia a la disposición aplicable del Código de Incentivos y el Reglamento 9248 o su sucesor, donde se establece que el desembolso, gasto o costo es elegible, y bajo la cual se determinó que el gasto debe de ser incluido en el Costo Total del Proyecto de Turismo para efectos del Crédito de Inversión Turística.
2. Determinar el nivel de materialidad para propósitos de establecer la muestra para la validación de los gastos e inversiones elegibles según establecido bajo el método de muestreo no estadístico.
 3. Seleccionar la muestra de cada una de las categorías de desembolsos, según la cantidad de transacciones determinada en el Paso 2 y obtener, para cada transacción seleccionada, la evidencia documental para constatar que el gasto fue incurrido o la inversión realizada por la Negocio Exento razonablemente como parte del desarrollo u operaciones del Proyecto en la actividad turística.
 4. El CPA deberá verificar que la “evidencia documental” está a nombre del Negocio Exento; que, según la descripción incluida en dicho documento, el gasto se incurrió y se pagó en el “Periodo Aprobado”.

Se entenderá por “Periodo Aprobado” el lapso comprendido entre la fecha de la Pre-Application Conference (“Pre-App”) o, en su defecto, la fecha de radicación de la solicitud de incentivos, y la fecha de Comienzo de Operaciones del proyecto. No obstante, podrán considerarse como parte de los gastos e inversiones elegibles aquellos costos incurridos dentro de los doce (12) meses siguientes a la fecha de comienzo de

³ Se exhorta a incluir una breve descripción del gasto turístico elegible incurrido, suficiente para identificar si el mismo cae bajo la disposición de la Sección 1020.05(a)(8) del Código de Incentivos y del Reglamento de Incentivos. La descripción no debe ser ambigua ni abstracta, de forma que permita al evaluador determinar con claridad la naturaleza del gasto.

operaciones, cuando correspondan a intereses y cargos por financiamiento, gastos de nómina, gastos de mercadeo o a la adquisición de muebles, equipo o materiales necesarios para la operación del Negocio Exento. Para propósitos de lo anterior, conforme al Reglamento de Incentivos Núm. 9248 de 2020, según enmendado, se entenderá por “Comienzo de Operación” la fecha en que se recibe el primer huésped o cliente que pague por el servicio ofrecido por la Actividad Turística. Dicha fecha deberá ser certificada por el Negocio Exento ante la Oficina de Incentivos para Negocios.

Para estos propósitos, el término "evidencia documental" consiste en los siguientes documentos: (i) facturas, contratos, órdenes de compra, recibos de compra, o conocimiento de embarque; y (ii) copia de cheques cancelados o cualquier otra evidencia de pago, como por ejemplo copia del estado de banco reflejando el pago realizado (en el caso de que el gasto haya sido pagado dentro del periodo del AUP o antes de la emisión del informe, u otra evidencia que sustente el gasto razonablemente), las copias digitales serán aceptables siempre que contengan evidencia verificable de autenticidad (por ejemplo, factura escaneada con sello, número de control o firma electrónica).

5. En el caso de gastos reembolsados a empleados, oficiales, directores o accionistas cuya factura no esté a nombre del peticionario, el CPA deberá revisar la reclamación efectuada por el individuo con sus correspondientes evidencias de acuerdo con el procedimiento establecido por el Negocio Exento para reembolso de gastos.⁴
6. El costo se relaciona a los materiales, suministros o servicios que han sido certificados como recibidos por el Desarrollador del Proyecto y es un costo directo del Proyecto de Turismo.
7. Por otro lado, para aquellos casos en los que el peticionario lleva sus libros de contabilidad bajo el método de acumulación (“*accrual basis*”), el CPA deberá verificar que, si en la muestra seleccionada, se está reclamando un gasto incurrido, pero no pagado durante el periodo contributivo en el cual se reclama, el mismo debe estar evidenciado razonablemente de forma clara como un gasto incurrido para que pueda ser incluido como parte de la Inversión Elegible. En el caso de que la evidencia disponible no sustente razonablemente el gasto, el mismo constituirá una excepción o hallazgo en el informe de AUP.
8. Realizar procedimientos de verificación para inspeccionar los registros de desembolsos de nómina y costos; revisar cantidades muestreadas con los registros de nómina/registros de tiempo; y confirmar que sólo se consideraron los salarios de los empleados directamente involucrados en el Proyecto de Turismo como parte del Costo Total del Proyecto de Turismo y que los costos estimados del tiempo invertido por el desarrollador o por cualquiera de los inversionistas de la Compañía fueron excluidos del informe de costos como elegibles.

⁴ Se sugiere que el CPA solicite evidencia documental sobre la política o procedimiento de reembolso del Negocio Exento.

9. Verificar el interés incluido como parte del Informe de Costos e Inversión Elegible del Proyecto de Turismo con el contrato de préstamo correspondiente, recalcular el interés; y acordar desembolsos de efectivo para observar el cálculo correcto y la liquidación de efectivo.
10. Comparar facturas/fechas de servicios, la fecha de la Conferencia de Pre-Aplicación, para confirmar que el capital invertido previo a esa fecha fue excluido de los costos reportados como elegibles.
11. Comparar facturas/fechas de servicio para la Conferencia de Pre-Aplicación y la fecha de Comienzo de Operaciones y corroborar que los costos del Proyecto solo incluyan costos incurridos luego de la Conferencia de Pre-Aplicación y antes del Comienzo de Operaciones, incluyendo excepciones aplicables establecidas en la Sección 1020.05(a)(8) de Código de Incentivos y el Artículo 3010.01(b)-2 del Reglamento 9248 de 2020. A manera de excepción, podrán ser considerados elegibles los costos incurridos dentro de los doce (12) meses siguientes a la fecha de Comienzo de Operaciones, cuando correspondan a intereses y cargos por financiamiento, gastos de nómina, gastos de mercadeo o a la adquisición de muebles, equipo o materiales necesarios para la operación del Negocio Exento.
12. Verificar que cada gasto corresponda a un costo descrito bajo la definición de “Costo Total del Proyecto de Turismo”, conforme a la Sección 1020.05(a)(8) del Código de Incentivos y el Artículo 1020.05(a)(8)-1 del Reglamento 9248 de 2020, según enmendado o su sucesor.
13. Obtener para cada costo registrado como adquisición de propiedad mueble e inmueble de otro Proyecto de Turismo (excluyendo Renovaciones o Expansiones Sustanciales), la declaración jurada del vendedor, firmada por el vendedor o por un oficial autorizado estableciendo que la propiedad no ha sido utilizada en una Actividad de Turismo durante los treinta y seis (36) meses antes de la adquisición; comparar los detalles de las declaraciones juradas con los documentos de ventas y los activos registrados; y listar todo artículo perdido o inconsistente como excepciones.
14. El CPA deberá obtener del Negocio Exento las políticas escritas para la distribución de los gastos combinados (actividades exentas y no exentas) relacionadas con el Proyecto de Turismo y verificar la fórmula de asignación utilizada para asegurar que refleja apropiadamente la porción de los gastos relacionados con el Proyecto de Turismo Elegible.
15. Confirmar con la gerencia del Negocio Exento y corroborar que cualquier y todo desembolso para reparaciones y construcción resultado de daños ocasionados por eventos naturales, tales como huracanes, inundaciones o terremotos, ha sido excluido de los Anejos I y II del Proyecto de Turismo si fueron cubiertos por pólizas de seguro. Obtener los documentos o acuerdos con las aseguradoras y verificar que las exclusiones correspondientes estén reflejadas en los Anejos.

16. Confirmar con la gerencia y corroborar que todos los desembolsos de gastos y/o gastos incurridos incluidos en los Anejos I y II cumplen con los requisitos de elegibilidad establecidos en la Sección 1020.05(a)(8) del Reglamento 9248. Cualquier gasto incluido en el Anejo II como elegible que, tras la evaluación del CPA, se determine que no cumple con los criterios de elegibilidad, debe considerarse un error dentro de la muestra y reflejarse en el cálculo del porcentaje de error proyectado a la población.
17. Llevar a cabo el recálculo del Crédito de Inversión Turística, según aplique, de acuerdo con esta Carta Circular y la Sección 3010.01(a)(2) del Código de Incentivos, basado en por ciento aplicable del total ajustado del “Informe de Costos e Inversiones Elegibles” (Ver Anejo I).

Una vez completado los procedimientos previamente acordados según establecidos en esta Carta Circular, el CPA emitirá un informe que deberá presentar un resumen de los costos e inversiones elegibles incurridos por el Negocio Exento en el proyecto de turismo y que pueden ser elegibles para créditos contributivos. Además, el informe deberá contener evidencia de que el CPA tiene su licencia de CPA vigente en Puerto Rico. El CPA deberá adherir la estampilla del CCPA al original del informe que será sometido, y deberá firmar e incluir su número de licencia y sello de CPA.

Únicamente aquellos gastos sujetos al AUP, independientemente de que hayan estado dentro de la muestra o no, que en el Informe no contengan hallazgos, podrán ser reclamados como inversión elegible para el crédito contributivo por inversión en turismo.

Por tanto, solo aquellos gastos o inversión elegible sujetos a los procedimientos previamente acordados que sean incluidos en el “Informe de Costos e Inversiones Elegibles” (Anejo I) y en el detalle por categoría de los gastos elegibles (Anejo II) sometidos por la Negocio Exento podrán ser reclamados como inversiones elegibles para el crédito de turismo.

III. SEPARABILIDAD

Las disposiciones de esta Carta Circular son independientes y separadas unas de otras, por lo que de declararse inconstitucional, nula o inválida cualquier parte, sección, disposición y oración de esta Carta Circular por un foro judicial o administrativo con jurisdicción y competencia, tal determinación no afectará la validez de las disposiciones restantes, las cuales permanecerán en efecto.

IV. VIGENCIA

Las disposiciones de esta Carta Circular tendrán vigencia inmediata.

Para más información, asistencia o aclaración sobre el contenido de esta Carta Circular, puede contactar a la OIN at (787) 764-6363, o enviar un correo electrónico a: applications@ddec.pr.gov.

En San Juan, Puerto Rico, hoy 25 de noviembre de 2025.



ERNESTO J. ZAYAS GARCÍA
DIRECTOR
OFICINA DE INCENTIVOS PARA NEGOCIOS EN PUERTO RICO



INFORME SOBRE PROCEDIMIENTOS PREVIAMENTE ACORDADOS
DE CONTADORES INDEPENDIENTES

Miembros de
[NOMBRE DE LA COMPAÑÍA]
[DIRECCIÓN]

Hemos llevado a cabo los procedimientos enumerados más adelante en la documentación de respaldo provista por la gerencia de **[NOMBRE DE LA COMPAÑÍA]** (la “Compañía” o “Negocio Exento”), los cuales fueron acordados por la Compañía y el Departamento de Desarrollo Económico y Comercio de Puerto Rico (“DDEC”), solamente para asistir a la Compañía en la evaluación de la razonabilidad del “Informe de Costos e Inversiones Elegibles” (el “Informe”) incurrido por la Compañía en un proyecto de turismo, con el propósito de obtener un crédito contributivo por inversión elegible en turismo o “Tourism Investment Tax Credit” (“TITC”), en cumplimiento con la Sección 3010.01 de la Ley 60 de 2019, según enmendada, mejor conocida como el Código de Incentivos de Puerto Rico, y con la Sección 1020.05(a)(8) del Reglamento de Incentivos (MO-DEC-013), Reglamento Núm. 9248 de 21 de diciembre 2020, según enmendado (“Reglamento”).

La suficiencia del procedimiento es exclusivamente responsabilidad de las partes especificadas en este informe. En consecuencia, no hacemos ninguna representación en relación a la suficiencia de los procedimientos enumerados más adelante para el propósito para el que este informe ha sido solicitado ni para ningún otro propósito.

Los procedimientos previamente acordados son los siguientes:

- 1) Obtuvimos del Negocio Exento el “Informe de Costos e Inversiones Elegibles” (Ver Anejo I) y el “Detalle por Categoría de los Gastos Elegibles” (Ver Anejo II). Luego de obtener el Informe y el detalle por categoría, se discutió con el cliente el contenido para asegurarse que la información a ser validada esté completa. El Anejo II provisto por la Compañía contiene la siguiente información:
 - a. Nombre el proveedor o suplidor
 - b. Fecha de la factura
 - c. Número de la factura
 - d. Fecha de pago
 - e. Cantidad pagada o incurrida
 - f. Número de cheque o número de transacción
 - g. Breve descripción del gasto elegible o costo incurrido
 - h. Referencia a la disposición aplicable del Código de Incentivos y el Reglamento, donde se establece que el desembolso, gasto o coto es elegible, y bajo la cual se determinó que el gasto debe ser incluido en el Costo Total del Proyecto de Turismo para efectos del Crédito de Inversión Turística

Hallazgo: No notamos excepciones como resultado de aplicar los procedimientos.

Comentarios: Ninguno.

- 2) Determinamos el nivel de materialidad para propósitos de establecer la muestra para la validación de los gastos e inversiones elegibles según establecido bajo el método de muestreo no estadístico (Ver Anejo III).

Hallazgo: No notamos excepciones como resultado de aplicar los procedimientos.

Comentarios: Ninguno.

- 3) Seleccionamos la muestra de cada una de las categorías de desembolsos, según la cantidad de transacciones determinada en el Paso 2 y obtuvimos, para cada transacción seleccionada, la evidencia documental para constatar que el gasto fue incurrido o la inversión realizada por el Negocio Exento razonablemente como parte del desarrollo u operaciones del Proyecto en la actividad turística.

Hallazgo: No notamos excepciones como resultado de aplicar los procedimientos.

Comentarios: Ninguno.

- 4) Verificamos que la evidencia documental de la muestra seleccionada está a nombre del Negocio Exento y que el gasto se incurrió y se pagó en el Periodo Aprobado.

Hallazgo: No notamos excepciones como resultado de aplicar los procedimientos.

Comentarios: Ninguno.

- 5) Verificamos y revisamos en el caso de los gastos reembolsados a empleados, oficiales, directores o accionistas cuya factura no estuvo a nombre del peticionario, que la reclamación efectuada por el individuo con sus correspondientes evidencias está de acuerdo con las políticas y procedimiento establecidos por el Negocio Exento para el reembolso de gastos.

Hallazgo: No notamos excepciones como resultado de aplicar los procedimientos.

Comentarios: Ninguno.

- 6) Revisamos que los costos relacionados a los materiales, suministros o servicios han sido certificados como recibidos por el Desarrollador del Proyecto y son un costo directo del Proyecto de Turismo.

Hallazgo: No notamos excepciones como resultado de aplicar los procedimientos.

Comentarios: Ninguno.

- 7) Verificamos en la muestra seleccionada que los gastos incurridos, pero no pagados durante el periodo contributivo en el cual se reclama, el mismo debe estar evidenciado razonablemente de forma clara como un gasto incurrido para que pueda ser incluido como parte de la Inversión Elegible.

Hallazgo: No notamos excepciones como resultado de aplicar los procedimientos.

Comentarios: Ninguno.

- 8) Realizamos procedimientos de verificación para inspeccionar los registros de desembolsos de nómina y costos; revisamos cantidades muestreadas con los registros de nómina/registros de tiempo; y observamos que sólo se consideraron los salarios de los empleados directamente involucrados en el Proyecto de Turismo como parte del Costo Total del Proyecto de Turismo y que los costos estimados del tiempo invertido por el desarrollador o por cualquiera de los inversionistas de la Compañía fueron excluidos del informe de costos como elegibles.

Hallazgo: No notamos excepciones como resultado de aplicar los procedimientos.

Comentarios: Ninguno.

- 9) Verificamos el interés incluido como parte del Anejo I del Proyecto de Turismo con el contrato de préstamo correspondiente, recalculamos el interés; y verificamos los desembolsos de efectivo para validar el cálculo correcto y la liquidación de efectivo.

Hallazgo: No notamos excepciones como resultado de aplicar los procedimientos.

Comentarios: Ninguno.

- 10) Comparamos facturas/fechas de servicios con la fecha de la Conferencia de Pre-Solicitud, para observar que el capital invertido previo a esa fecha fue excluido de los costos reportados como elegibles.

Hallazgo: No notamos excepciones como resultado de aplicar los procedimientos.

Comentarios: Ninguno.

- 11) Comparamos facturas/fechas de servicio con la fecha de la Conferencia de Pre-Solicitud y la fecha de Comienzo de Operaciones y corroboramos que los costos del Proyecto solo incluyan costos incurridos luego de la Conferencia de Pre-Solicitud y antes del Comienzo de Operaciones, incluyendo excepciones aplicables establecidas en la Sección 1020.05(a)(8) de Código de Incentivos y el Artículo 3010.01(b)-2 del Reglamento.

Hallazgo: No notamos excepciones como resultado de aplicar los procedimientos.

Comentarios: Ninguno

- 12) Verificamos que cada gasto corresponda a un costo descrito bajo la definición de “Costo Total del Proyecto de Turismo”, conforme a la Sección 1020.05(a)(8) del Código de Incentivos y el Artículo 1020.05(a)(8)-1 del Reglamento.

Hallazgo: No notamos excepciones como resultado de aplicar los procedimientos.

Comentarios: Ninguno

- 13) Obtuvimos para cada costo registrado como adquisición de propiedad mueble e inmueble de otro Proyecto de Turismo (excluyendo Renovaciones o Expansiones Sustanciales), la declaración jurada del vendedor, firmada por el vendedor o por un oficial autorizado estableciendo que la propiedad no ha sido utilizada en una Actividad de Turismo durante los treinta y seis (36) meses antes de la adquisición; comparamos los detalles de las declaraciones juradas con los documentos de ventas y los activos registrados.

Hallazgo: No notamos excepciones como resultado de aplicar los procedimientos.

Comentarios: Ninguno

- 14) Obtuvimos del Negocio Exento las políticas escritas para la distribución de los gastos combinados (actividades exentas y no exentas) relacionadas con el Proyecto de Turismo y verificamos la fórmula de asignación utilizada para asegurar que refleja apropiadamente la porción de los gastos relacionados con el Proyecto de Turismo Elegible.

Hallazgo: No notamos excepciones como resultado de aplicar los procedimientos.

Comentarios: Ninguno

- 15) Confirmamos con la gerencia que todo desembolso para reparaciones y construcción resultado de daños ocasionados por eventos naturales, tales como huracanes, inundaciones o terremotos, fueron excluidos de los Anejos I y II del Proyecto de Turismo si fueron cubiertos por pólizas de Seguro. Obtuvimos los documentos de acuerdos con las aseguradoras y observamos las exclusiones en los Anejos.

Hallazgo: No notamos excepciones como resultado de aplicar los procedimientos.

Comentarios: Ninguno

- 16) Confirmamos con la gerencia que todos los desembolsos de gastos y/o gastos incurridos incluidos en los Anejos I y II cumplen con los requisitos de elegibilidad establecidos en la Sección 1020.05(a)(8) del Reglamento.

Hallazgo: No notamos excepciones como resultado de aplicar los procedimientos.

Comentarios: Ninguno

- 17) Llevamos a cabo el recálculo del Crédito de Inversión Turística, de acuerdo con la Carta Circular Núm. DDEC 2025-0___ y la Sección 3010.01(a)(2) del Código de Incentivos, basado en el cuarenta o treinta por ciento (40% ó 30%), según sea el caso, del total ajustado del “Informe de Costos e Inversiones Elegibles” (Ver Anejo I).

Hallazgo: No notamos excepciones como resultado de aplicar los procedimientos.

Comentarios: Ninguno

Nombre de Compañía

Fecha

Página 5

Este contrato de Procedimientos Previamente Acordados se llevó a cabo de acuerdo con las normas de atestación establecidas por el Instituto Americano de Contadores Públicos Certificados. No fuimos contratados para, ni realizamos, un examen o revisión, cuyo objetivo sería la expresión de una opinión o conclusión, respectivamente, sobre los documentos adjuntos. En consecuencia, no expresamos tal opinión o conclusión. Si hubiésemos realizado procedimientos adicionales, o extendido la muestra seleccionada, otros asuntos podrían haber llamado nuestra atención y se hubiese reportado a ustedes.

Se requiere que seamos independientes de **[NOMBRE DE LA COMPAÑÍA]** y que cumplamos con otras responsabilidades éticas, de acuerdo con los requisitos éticos relevantes relacionados con nuestro compromiso de procedimientos previamente acordados.

Este informe está destinado únicamente para la información y uso de **[NOMBRE DE LA COMPAÑÍA]**, del Departamento de Hacienda del Estado Libre Asociado de Puerto Rico y del DDEC, y no está destinado a ser, ni debe ser, utilizado por nadie que no sean las partes especificadas.

Número de Licencia de CPA

Ciudad

Fecha del Informe

Número de Sello Digital

INFORME DE COSTOS E INVERSIONES ELEGIBLES

Anejo I
Para el Crédito Contributivo de Inversión en Turismo
Para el Período Terminado en: _____

Adquisición de terreno.	\$	-
Costo Directo ("Hard Cost") relacionado con la construcción.		-
Costo Indirecto ("Soft Cost") relacionado con la construcción.		-
Gastos de Preapertura y Ceremonia de Apertura.		-
Salarios pagados a empleados y Mercadeo hasta la apertura.		-
Gastos de Nómina y Mercadeo. ¹		-
Compra de muebles, instalaciones y equipo ("Furniture, Fixtures & Equipment") ("FF&E"). ²		-
Compra de suministros y equipos operacionales ("Operating Supplies & Equipment"). ³		-
Intereses y cargos capitalizados del Financiamiento y Costos Asociados. ⁴		-
Total De Costos e Inversiones Elegibles (Note 5)	\$	-

¹ Durante los primero doce (12) meses de operación.
² Durante el período de construcción y los primero doce (12) meses de operación.
³ Durante el período de construcción y los primero doce (12) meses de operación.
⁴ Durante el período de construcción y los primero doce (12) meses de operación.

Detalle de Otros Gastos		
Otros Gastos	\$	-
Total Otros Gastos	\$	-

Porcentaje Permitido Para Computar el Crédito Contributivo: 0%

Cantidad Estimada de Crédito Contributivo, basado en el Total de Costos e Inversión Elegible . \$ -

Notas a la Tabla:

Base Legal:

Nombre de la Compañía
Anejo II
Detalle de Gastos Elegibles
Para el Crédito Contributivo de Inversión En Turismo
Periodo Terminado

	Nombre	Fecha de Factura	Número de Factura	Fecha de Pago	Cantidad	Número de Cheque o Evidencia de Pago(s)	Breve Descripción de Gasto	Referencia a la Sección	Sujeto a Procedimiento de AUP
1									
2									
3									
4									
5									
6									
7									
8									
9									
10									
11									
12									
13									
14									
15									
16									

Sub-Total de Gastos Elegibles de _____ \$ -

Notas:
Para validar los gastos incurridos y pagados de _____ durante el periodo se verificaron los siguientes documentos:

NOMBRE DE LA COMPAÑIA
FECHA
HOJA DE TRABAJO
CRITERIO PARA DETERMINAR LA MATERIALIDAD Y LAS MUESTRAS

La materialidad para propósitos de los procedimientos acordados según requeridos por la Guía de Procedimientos se determinará utilizando la siguiente tabla:

I. MATERIALIDAD

Total de Gastos e Inversiones Elegibles	\$
---	----

<u>Sobre</u>	<u>Pero no en exceso de</u>	<u>Cómputo</u>
\$0	\$100,000	$0 + 4.0\% \times \text{Total de Gastos e Inversiones Elegibles}$
\$100,000	\$500,000	$\$2,500 + 2.0\% \times \text{Total de Gastos e Inversiones Elegibles}$
\$500,000	\$1,000,000	$\$8,500 + 1.0\% \times \text{Total de Gastos e Inversiones Elegibles}$
\$1,000,000	\$5,000,000	$\$10,000 + 0.9\% \times \text{Total de Gastos e Inversiones Elegibles}$
\$5,000,000	\$9,999,999	$\$16,000 + 0.8\% \times \text{Total de Gastos e Inversiones Elegibles}$
\$10,000,000	\$49,999,999	$\$28,000 + 0.7\% \times \text{Total de Gastos e Inversiones Elegibles}$
\$50,000,000	\$99,999,999	$\$88,000 + 0.6\% \times \text{Total de Gastos e Inversiones Elegibles}$
\$100,000,000	\$499,999,999	$\$185,000 + 0.52\% \times \text{Total de Gastos e Inversiones Elegibles}$
\$500,000,000	-	$\$610,000 + 0.45\% \times \text{Total de Gastos e Inversiones Elegibles}$

Materialidad	\$
---------------------	-----------

II. FACTOR DE RIESGO

<u>Riesgo de errores significativos</u>	<u>Factor</u>
Alto	3.0

III. COMPUTO DE LAS MUESTRAS

<u>Gastos Elegibles / Materialidad x Factor</u>	<u>Tamaño</u>

<u>Área</u>	<u>Balance monetario de las transacciones (A)</u>	<u>Porcentaje del Total de Gastos Elegibles (B)</u>	<u>Cómputo de la muestra B x 3</u>	

IV. DISTRIBUCIÓN DE LA MUESTRA EN EL PROCEDIMIENTO DE DEDUCCIONES

<u>Descripción de la cuenta</u>	<u>Balance</u>	<u>Distribución de la muestra</u>
Total de gastos y total de muestra		

Nota 1. Las muestras se seleccionarán de forma aleatoria (*random*) y se distribuirán (en el caso de gastos o deducciones) proporcionalmente a su valor individual comparado con la totalidad del valor de las deducciones.

Nota 2. Las muestras seleccionadas por cuenta deben estratificarse 2/3 parte por encima de la materialidad y 1/3 parte por debajo de la materialidad para cada categoría. Si la cantidad de muestra en una categoría de cuenta excede el número de transacciones en la misma, se seleccionarán el total de las transacciones de la cuenta.

Nota 3. Si se determina que una categoría de costo o de inversión elegible excede el umbral de desviación del 5%, se revisará el 100% de las transacciones de esa categoría.

Si, como resultado de dicha revisión, se identifican desviaciones adicionales que, en conjunto, también superen el 5% del total de la categoría, esta será descalificada y no podrá reclamarse como costo o inversión elegible.