



14 de febrero de 2020

CARTA CIRCULAR DE RENTAS INTERNAS NÚM. 20-04 (“CC RI 20-04”)

ATENCIÓN: INDIVIDUOS Y ESPECIALISTAS EN PLANILLA

ASUNTO: RADICACIÓN DE LA PLANILLA DE CONTRIBUCIÓN SOBRE INGRESOS DE INDIVIDUOS CORRESPONDIENTE AL AÑO CONTRIBUTIVO 2019

I. Exposición de Motivos

Según establecido en la Carta Circular de Rentas Internas Núm. 16-02 es requisito que la radicación de la Planilla de Contribución sobre Ingresos de Individuos (Formulario 482) (“Planilla de Individuos”) se realice **únicamente** por medios electrónicos.

El 7 de febrero de 2020, el Departamento de Hacienda (“Departamento”) emitió el Boletín Informativo de Rentas Internas Núm. 20-04 para notificar que, efectivo el lunes, 24 de febrero de 2020, se completará la tercera fase en la transición al Sistema Unificado de Rentas Internas (“SURI”), la cual incluye las contribuciones sobre ingresos del Subtítulo A del Código de Rentas Internas de Puerto Rico de 2011, según enmendado (“Código”). Además, en dicha publicación se indicó que la radicación de la Planilla de Individuos correspondiente al año contributivo 2019 *solo* se podrá realizar por medios electrónicos y que el Departamento próximamente estaría emitiendo una Carta Circular con los parámetros de la radicación electrónica de dicha planilla.

A tenor con lo anterior, el Departamento emite esta Carta Circular con el propósito de establecer el procedimiento de radicación electrónica de la Planilla de Individuos para el año contributivo 2019.

II. Determinación

Todo individuo que venga obligado a radicar la Planilla de Individuos para el año contributivo 2019, deberá radicar la misma electrónicamente no más tarde del *miércoles, 15 de abril de 2020*.

A. Radicación de la Planilla de Individuos por Medios Electrónicos

A partir del lunes, 24 de febrero de 2020, el Departamento le proveerá al contribuyente las siguientes opciones para la preparación y radicación electrónica de la Planilla de Individuos del año contributivo 2019:

1. A través de SURI

El contribuyente puede preparar y radicar electrónicamente su Planilla de Individuos a través de su cuenta de *Contribución sobre Ingresos* en SURI. A continuación, se establece



el proceso para preparar y radicar electrónicamente su Planilla de Individuos a través de SURI:

- (i) Acceda a su cuenta en SURI.
- (ii) En el menú *Cuentas*, oprima el enlace *Individuo - Contribución sobre Ingresos*.
- (iii) Ubique el periodo contributivo para el cual interesa radicar la Planilla de Individuos y oprima el enlace *Radicar Planilla*.
- (iv) Siga las instrucciones del sistema. Una vez sometida su planilla, el sistema le proveerá un número de confirmación. Le exhortamos a que guarde dicho número en sus expedientes.

En caso de que la planilla la esté preparando un Especialistas en Planillas, Declaraciones o Reclamaciones de Reintegro ("Especialistas"), el mismo debe estar autorizado por el contribuyente en el sistema. Por tanto, dicho especialista tiene que haber recibido la debida autorización y acceso para radicar en la cuenta *Individuo – Contribución sobre Ingresos* de su cliente.

2. A través de un Programa Certificado por el Departamento

Como en años anteriores, para el año contributivo 2019, el contribuyente también tiene la opción de preparar y radicar su Planilla de Individuos por medios electrónicos a través de uno de los programas certificados por el Departamento para la preparación y radicación electrónica de dicha planilla ("Programas Certificados"). Estos programas certificados por el Departamento se podrán acceder a través de nuestra página de internet: www.hacienda.pr.gov. Dichos programas se podrán utilizar libres de costo hasta el 15 de abril de 2020. Luego de esta fecha, los programas continuarán disponibles para la preparación de la Planilla de Individuos, sujetos al costo establecido por cada uno de los proveedores certificados.

Por su parte, los Especialistas podrán radicar electrónicamente las Planillas de Individuos utilizando el programa privado de su selección que hayan adquirido para preparar las Planillas de Individuos del año contributivo 2019 de aquellos contribuyentes que los hayan contratado para proveerles dicho servicio. Para completar la radicación electrónica de dichas planillas, el Especialista utilizará su número de especialista (ID de Especialista) y el código de especialista (PIN de Especialista) que le fue asignado y que tiene disponible a través de su cuenta en SURI.

B. Procedimiento para Radicar Electrónicamente las Evidencias Requeridas con la Planilla de Individuos

Todas las evidencias requeridas con su Planilla de Individuos deben ser sometidas por medios electrónicos a través de SURI. A continuación, se establece el proceso para someter electrónicamente las evidencias requeridas con su Planilla de Individuos:

1. Planilla de Individuos radicada a través de SURI

Los contribuyentes que utilicen SURI para preparar y radicar su Planilla de Individuos deben cargar las evidencias requeridas con dicha planilla como parte del proceso de



preparación de la misma. Por tanto, las evidencias cargadas serán sometidas como parte de la radicación de su planilla a través de SURI.

2. *Planilla de Individuos radicada a través de un Programa Certificado*

Aquellos contribuyentes que utilicen uno de los Programas Certificados para preparar y radicar sus Planillas de Individuos deberán someter todas las evidencias requeridas a través de SURI, *luego* de radicar electrónicamente su planilla a través de dicho programa, pero no más tarde del *día después de la fecha de vencimiento prescrita por el Código para radicar la Planilla de Individuos, incluyendo prórrogas*, o el día después de haber radicado electrónicamente dicha planilla (en aquellos casos en que el contribuyente radica luego de la fecha de vencimiento de la misma). Para estos propósitos, el contribuyente o Especialista puede utilizar cualquier de las siguientes opciones:

a. *A través de su cuenta de Contribución sobre Ingresos en SURI*

Para someter las evidencias a través de SURI utilizando esta opción, siga los pasos indicados a continuación:

- (i) Acceda a su cuenta en SURI.
- (ii) En el menú *Cuentas*, oprima el enlace *Individuo - Contribución sobre Ingresos*.
- (iii) En la sección *Quisiera*, seleccione *Enviar evidencia de planilla* y siga las instrucciones del sistema.
- (iv) Una vez sometidas las evidencias, el sistema le proveerá un número de confirmación. Le exhortamos a que guarde dicho número en sus expedientes.

b. *A través de la página principal de SURI sin la necesidad de registro o iniciar sesión*

Bajo esta opción, no es necesario que el contribuyente tenga una cuenta en SURI pero si debe tener accesible el número de confirmación de radicación electrónica de la Planilla de Individuos que le proveerá el Programa Certificado una vez radicada la planilla. Para someter las evidencias a través de SURI utilizando esta opción, siga los pasos indicados a continuación:

- (i) Acceda a SURI a través de: <https://suri.hacienda.pr.gov>.
- (ii) Desde la página principal, sin iniciar sesión, oprima el enlace *Enviar evidencia de planilla*.
- (iii) Seleccione la opción *Código de Confirmación* en *Tipo de ID* e ingrese el número de confirmación de radicación electrónica de la Planilla de Individuos para la cual va a someter las evidencias.
- (iv) Siga las instrucciones del sistema. Una vez sometidas las evidencias, el sistema le proveerá un número de confirmación. Le exhortamos a que guarde dicho número en sus expedientes.

C. Autorización de Firma Digital en Planillas Radicadas por Especialistas

En aquellos casos donde el contribuyente le pague a un Especialista por la preparación y radicación de su Planilla de Individuos, el Especialista deberá obtener una autorización escrita del contribuyente para firmar de forma digital, en su representación, su Planilla de Individuos. Para estos propósitos, el Departamento ha emitido el formulario Modelo SC 2909, *Autorización a Especialistas en Planillas para la Radicación Electrónica y Firma Digital de la Planilla de Contribución sobre Ingresos de Individuos* ("Modelo 2909"). Dicho modelo incorpora cierta información de la Planilla de Individuos en donde el contribuyente certifica que examinó dicha planilla y que la misma es cierta, correcta y completa. El Modelo 2909 está disponible en nuestra página de internet, www.hacienda.pr.gov, bajo el área de Planillas, Formularios y Anejos.

Cabe señalar que el Modelo 2909 *no* será parte de la Planilla de Individuos que estará radicando electrónicamente el Especialista. No obstante, el Especialista deberá conservar, por un término mínimo de diez (10) años, el Modelo 2909 de cada contribuyente para el cual éste haya radicado electrónicamente y firmado de forma digital la Planilla de Individuos. Además, deberá conservar copia de la identificación entregada por el contribuyente y de la copia de la planilla radicada electrónicamente.

D. Pagos o Contribución Pagada en Exceso con la Planilla de Individuos

En el proceso de radicación electrónica, si la Planilla de Individuos que radica electrónicamente refleja una contribución pagada en exceso, el contribuyente puede solicitar que su reintegro se deposite directamente en su cuenta de cheques o de ahorros. En estos casos, le exhortamos a que verifique que la información provista para la autorización del depósito directo del reintegro fue ingresada correctamente.

Por otro lado, si la Planilla de Individuos refleja algún balance de contribución pendiente de pago, el contribuyente puede efectuar dicho pago de cualquier de las siguientes maneras:

1. A través de su cuenta de Contribución sobre Ingresos en SURI

Para utilizar esta opción, siga los pasos que se indican a continuación:

- (i) Acceda a su cuenta en SURI.
- (ii) En el menú *Cuentas*, seleccione el enlace *Individuo - Contribución sobre Ingresos*.
- (iii) En la sección *Quisiera*, seleccione *Efectuar un pago* y siga las instrucciones del sistema. En el *Tipo de pago*, asegúrese de seleccionar *Pago de planilla* y en el *Periodo* seleccionar *31-dic-2019*, de manera que el pago se aplique a su Planilla de Individuos del año contributivo 2019.
- (iv) Una vez completada la transacción de pago, el sistema le proveerá un resumen, junto con un número de confirmación. Le exhortamos a que guarde dicha información en sus expedientes.

2. Si radica la Planilla de Individuos a través de un Programa Certificado

Si radica la Planilla de Individuos a través de uno de los Programas Certificados, puede elegir realizar el pago al momento de la radicación electrónica utilizando una cuenta de cheques o de ahorros o autorizar el cobro posterior a debitarse de una cuenta de banco con fondos suficientes, no más tarde del 15 de abril de 2020.

También podrá elegir pagar el balance de cualquier contribución a través de SURI utilizando cualquier de las opciones indicadas en las Partes II-D-1 y II-D-3 de esta Carta Circular.

3. A través de la página principal de SURI sin la necesidad de registro o iniciar sesión

Para utilizar esta opción, siga los pasos indicados a continuación:

- (i) Acceda a SURI a través de: <https://suri.hacienda.pr.gov>.
- (ii) Desde la página principal, sin iniciar sesión, oprima el enlace *Opciones de Pago*.
- (iii) Seleccione el enlace *Efectuar un pago* y siga las instrucciones del sistema. En el *Tipo de pago*, asegúrese de seleccionar *Pago de planilla* y en el *Periodo* seleccionar *31-dic-2019*, de manera que el pago se aplique a su Planilla de Individuos del año contributivo 2019.
- (iv) Una vez completada la transacción de pago, el sistema le proveerá un resumen, junto con un número de confirmación. Le exhortamos a que guarde dicha información en sus expedientes.

Cabe señalar que la opción *Efectuar un pago de contribución estimada* que está disponible en las *Opciones de Pago*, solo debe seleccionarse en aquellos casos en que el contribuyente interese efectuar un pago de contribución estimada. En estos casos, es importante que el contribuyente seleccione cuidadosamente en *Periodo de radicación*, el periodo para el cual interesa que se aplique el pago de contribución estimada que está efectuando.

E. Prórroga Automática (Modelo SC 2644)

Aquellos contribuyentes que no puedan radicar la Planilla de Individuos correspondiente al año contributivo 2019 al 15 de abril de 2020, pueden solicitar una prórroga automática para rendir la misma. Esta prórroga se solicita mediante la radicación del formulario Modelo SC 2644 ("Solicitud de Prórroga"). Para el año contributivo 2019, es requisito que la radicación de la Solicitud de Prórroga se realice *únicamente* por medios electrónicos. El Departamento próximamente emitirá una publicación con los detalles de la radicación electrónica de esta prórroga.

III. Vigencia

Las disposiciones de esta Carta Circular tienen vigencia inmediata.



Para información adicional relacionada con las disposiciones de esta Carta Circular, puede enviar un mensaje a través de su cuenta en SURI o comunicarse al (787) 622-0123.

Cordialmente,



Francisco Parés Alicea
Secretario