



Preguntas más comunes sobre el Ciclo Contributivo 2018

Contenido

INFORMACIÓN GENERAL	2
PLANILLAS	2
COLECTURÍA VIRTUAL	4
COLECTURÍA REGULAR.....	7
EXCEPCIONES	8
SITUACIONES COMUNES LUEGO DE RADICAR LA PLANILLA.....	9
SISTEMA UNIFICADO DE RENTAS INTERNAS.....	11

INFORMACIÓN GENERAL

1. ¿Dónde puedo conseguir información más detallada sobre el proceso de radicación de Planillas 2018?

Visita la página de Internet del Departamento de Hacienda, www.hacienda.pr.gov y bajo Hacienda Virtual, oprima el enlace **Planillas Individuos 2018**. Ahí encontrarás información importante sobre el periodo contributivo 2018, que incluye los proveedores certificados por el Departamento de Hacienda para la radicación electrónica de la Planilla de Contribución sobre Ingresos de Individuos (en adelante, “planilla”) y las excepciones a la radicación electrónica, entre otros. También puedes llamar al Centro de Servicio al Contribuyente, Hacienda Responde al 787-622-0123, opción 3 para recibir orientación.

PLANILLAS

1. ¿Es obligatorio rendir electrónicamente la planilla del año contributivo 2018?

Sí. Todos tenemos que radicar electrónicamente la planilla. No obstante, existen unas excepciones a la radicación electrónica. La información sobre estas excepciones se encuentra disponible en la sección de EXCEPCIONES de este Manual.

Para rendir la planilla electrónicamente, puedes hacerlo de varias formas:

- Utilizando uno de los programas certificados por Hacienda: Accede a www.hacienda.pr.gov, y en el área de Hacienda Virtual oprime el enlace *Planillas Individuos 2018* donde encontrarás los enlaces a los proveedores certificados por el Departamento de Hacienda para radicar tu planilla electrónicamente. Los programas certificados por Hacienda son los siguientes:
 - ✓ **Contribuciones de PR** (Aim Corporation)
 - ✓ **My PRTax** (PRSoft, Inc.)
 - ✓ **Taxmania** (Computer Expert Group)
 - ✓ **Tributa.org** (Coquinteractive)
 - ✓ **Planilla Plus** (Smart Technology Consultants)
 - ✓ **ePRT** (Expert PR Taxes)
- En cualquiera de los Centros de Orientación y Preparación de Planillas: La información **sobre los Centros de Orientación y Preparación de Planillas** estará **disponible próximamente**.
- Acudiendo al especialista en planillas de tu preferencia.

2. ¿Tiene algún costo la radicación electrónica de la planilla?

La radicación electrónica de la planilla a través de uno de los programas certificados por el Departamento de Hacienda será **libre de costo hasta el lunes, 15 de abril** sin importar el volumen de ingreso. Luego de esta fecha, los programas continuarán disponibles para la preparación y radicación de la planilla sujeto al costo establecido por el proveedor del

mismo. Para información sobre los proveedores certificados, se puede referir a la pregunta 1 de esta sección de PLANILLAS.

Es importante mencionar que las planillas con excepción a la radicación electrónica y las planillas enmendadas que sean completadas y radicadas a través de uno de los programas certificados por el Departamento de Hacienda estarán sujetas al costo establecido por el proveedor del servicio.

3. ¿El pago de las planillas se puede realizar electrónicamente al momento de su radicación?

Sí, puedes hacer el pago electrónicamente utilizando el número de cuenta bancaria y número de ruta del banco.

4. ¿El pago de la planilla puede ser realizado en una fecha posterior a la radicación?

Sí, usted puede seleccionar una fecha para realizar el pago de la planilla posterior a la fecha de radicación electrónica. La misma *no* puede ser posterior al 15 de abril de 2019. No obstante, debe asegurarse que en la fecha que autorice para que el Departamento realice el débito directo, la cuenta establecida tenga fondos suficientes para cubrir el pago. De lo contrario, podría estar sujeto a una penalidad por pago rechazado.

Recuerda que cualquier balance de la contribución que **no** sea pagado en o antes del **15 de abril de 2019** estará sujeto a los siguientes cargos:

- Intereses a razón de 10% anual sobre cualquier balance de contribución que resulte pendiente de pago a la fecha de su vencimiento.
- En todo caso en que proceda el pago de intereses, se cobrará un recargo adicional equivalente al 5% del total no pagado (si la demora en el pago excede de 30 días pero no más de 60 días) o 10% del total no pagado (si la demora en el pago excede de 60 días).
- También, podrá imponerse una penalidad progresiva desde el 5% hasta 25% del total no pagado de la contribución, cuando la planilla se rinde después de la fecha establecida sin causa justificada.

5. ¿Qué puedo hacer si el pago de la planilla es rechazado?

Si el pago de la planilla es rechazado, se crea una deuda por concepto de transacción de pago declinado (Tasación 902) la cual genera intereses y recargos. En estos casos, debes acudir a la Colecturía más cercana para realizar el pago. También puedes efectuar el pago a través de Colecturía Virtual bajo la opción *Deuda Tasada* que se encuentra disponible en el menú de *Pagos*.

6. ¿Cómo puedo obtener el formulario de la planilla y el folleto de instrucciones?

El formulario de la planilla y el folleto de instrucciones, puedes accederlo a través de nuestra página de internet: www.hacienda.pr.gov, bajo el área de Planillas, Formularios y Anejos. En este enlace podrás acceder los siguientes formularios de planilla:

- *Para propósitos informativos solamente:* Esta versión no podrá utilizarse para radicar la planilla en papel.
- *Para radicar en papel junto con el Formulario 483.2:* Esta versión será utilizada para radicar la planilla en papel **únicamente** si cualificas bajo una de las excepciones a la radicación electrónica. Para más detalles sobre estas excepciones y la radicación de la planilla en papel, puede referirse a la sección de EXCEPCIONES de este manual.

7. ¿Qué pasa si no rindo mi planilla a tiempo?

En aquellos casos en que el contribuyente voluntariamente dejase de rendir su planilla, declaración, certificación o informe dentro de los términos fijados por el Código de Rentas Internas de Puerto Rico de 2011, según enmendado (en adelante, “Código”) o por sus Reglamentos, además de estar sujeto a las penalidades discutidas en la pregunta 4 de esta sección de PLANILLAS, el contribuyente incurrirá en un delito menos grave. En caso de que el contribuyente deje de rendir la planilla, declaración, certificación o informe con la intención de evadir o derrotar cualquier contribución impuesta por el Código, este incurrirá en un delito grave de tercer grado y pudiese estar sujeto a penalidades adicionales.

COLECTURÍA VIRTUAL

La Colecturía Virtual del Departamento de Hacienda te permite realizar diferentes transacciones desde la comodidad de tu hogar a través de un sistema seguro en Internet.

Para poder utilizar el servicio, deberás acceder a la página de Colecturía Virtual <https://colecturiavirtual.hacienda.pr.gov>, y completar el proceso de registro. También puedes acceder a Colecturía Virtual a través de la página de internet de Hacienda: www.hacienda.pr.gov, bajo el área de Hacienda Virtual.

El nombre de usuario y contraseña que creaste es el mismo que utilizarás cada vez que accedas a Colecturía Virtual. Por lo tanto, **no** tienes que crear una cuenta todos los años. Si no recuerdas tu contraseña, debes realizar el proceso de recuperación de contraseña en lugar de crear otro registro.

Además, el nombre de usuario y contraseña que usas para acceder a Colecturía Virtual, es el mismo que utilizarás para acceder a cualquiera de los programas certificados por el Departamento de Hacienda para preparar y radicar electrónicamente tu planilla.

1. ¿Si no tengo cuenta en Colecturía Virtual, cómo la puedo crear?

Si no tienes una cuenta en Colecturía Virtual, debes crear una libre de costo para poder radicar tu planilla electrónicamente y realizar el pago correspondiente, si alguno. Además, a través de Colecturía Virtual podrás mantener un archivo de todas las planillas que has radicado electrónicamente con la opción de imprimir según tus necesidades.

Para registrarte, accede a Colecturía Virtual y haz clic en la sección de Registro que verás en la parte superior de la pantalla, o abajo en Cuenta de Usuario.

2. ¿Para radicar por primera vez mi planilla electrónicamente, tengo que crear una cuenta de usuario en Colecturía Virtual?

Si usted no ha radicado anteriormente su planilla de forma electrónica y no tiene una cuenta en Colecturía Virtual deberá registrar una cuenta.

No obstante, si ya tienes una cuenta en Colecturía Virtual puedes utilizar ese mismo nombre de usuario y contraseña para radicar tu planilla electrónicamente.

3. ¿Si radiqué mi planilla a través de un Centro de Orientación y Preparación de Planillas del Departamento o por un Especialista, tengo que crear una cuenta de usuario en Colecturía Virtual?

Si usted ha radicado anteriormente su planilla de **forma electrónica** (ya sea a través de un Centro de Orientación y Preparación de Planillas del Departamento o de un Especialista) y *no* tiene una cuenta en Colecturía Virtual, debe registrar una cuenta.

4. ¿Si ya he radicado anteriormente mi planilla de forma electrónica a través de uno de los programas certificados por el Departamento de Hacienda, tengo que registrarme en Colecturía Virtual?

Si ya has radicado anteriormente tu planilla de forma electrónica a través de uno de los programas certificados, para radicar electrónicamente tu planilla de este año, no tienes que registrarte en Colecturía Virtual. Debes utilizar el mismo nombre de usuario y contraseña que utilizaste en año anteriores para radicar electrónicamente tu planilla a través de uno de los programas certificados.

5. Al momento de radicar la planilla no realicé el pago correspondiente, ¿puedo pagar a través de Colecturía Virtual?

Sí, a través del enlace de *Pago Planilla 2018* en Colecturía Virtual puedes realizar el pago total de la planilla (o el primer plazo si calificas para pagos a plazos). Para realizar el pago a través de Colecturía Virtual, puedes utilizar una tarjeta de crédito (VISA o Master Card) o una tarjeta ATH de Banco Popular. Esta opción estará disponible hasta el 15 de abril de 2019.

Para verificar si calificas para el pago a plazos de la contribución, puede referirse a la sección de "Pago" del folleto de instrucciones de la planilla.

6. ¿Qué otros métodos de pagos existen para realizar el pago de la planilla, luego de haber radicado electrónicamente la misma?

El Departamento de Hacienda tiene disponible los siguientes métodos de pago que puede utilizar luego de haber radicado electrónicamente su planilla:

- *Personalmente:* Visitando a una **Colecturía de Rentas Internas** junto con la confirmación de radicación electrónica. Para información sobre los métodos de pago aceptados en las Colecturías, refiérase a la pregunta 2 de la sección COLECTURÍA REGULAR de este manual.
- *Por teléfono:* Llamando a **Hacienda Responde** al 787-620-2323, opción 2 y pagar con una tarjeta de crédito (VISA o Master Card), con una tarjeta de débito con logo de Visa o Master Card o con una cuenta de cheques o de ahorros (indicando el número de cuenta y número de ruta y tránsito). En estos casos, recibirás el recibo de pago por correo electrónico (*email*) o el número de transacción, si no tienes un correo electrónico.

7. ¿El segundo plazo del pago de la planilla se puede realizar en Colecturía Virtual?

Sí, aquellos individuos que cualifiquen para pagar a plazos la contribución pueden para pagar el segundo plazo en Colecturía Virtual. Para esto, debes entrar a tu cuenta de Colecturía Virtual y seleccionar la opción de “Segundo Plazo”. Esta opción estará disponible a partir del 16 de abril de 2019.

También puedes realizar el segundo plazo de la siguiente manera:

- *Personalmente:* Visitando a una **Colecturía de Rentas Internas** junto con la confirmación de radicación electrónica. Para información sobre los métodos de pago aceptados en las Colecturías, refiérase a la pregunta 2 de la sección COLECTURÍA REGULAR de este manual.
- *Por teléfono:* Llamando a **Hacienda Responde** al 787-620-2323 y pagar con una tarjeta de crédito (VISA o Master Card), con una tarjeta de débito con logo de Visa o Master Card o con una cuenta de cheques o de ahorros (indicando el número de cuenta y número de ruta y tránsito). En estos casos, recibirás el recibo de pago por correo electrónico (*email*) o el número de transacción, si no tienes un correo electrónico.

Para verificar si cualifica para el pago a plazos de la contribución, puede referirse a la sección de “Pago” del folleto de instrucciones de la planilla.

8. ¿Qué puedo hacer si no logro entrar a Colecturía Virtual?

De confrontar problemas, puedes realizar lo siguiente:

- Enviar un correo electrónico a colecturiavirtual@hacienda.pr.gov. En el mismo debes explicar claramente la situación e incluir un “*screenshot*” del mensaje de error que le presenta el sistema. Además, debe indicar su nombre y su información de contacto para poder proveerle asistencia.
- Llamar a Hacienda Responde al 787-622-0123, opción 7.
- Visitar la oficina 414, piso 4 del Departamento de Hacienda, 10 Paseo Covadonga, Edificio Intendente Ramírez en el Viejo San Juan.

9. ¿Cómo obtengo copia de la planilla una vez la radique electrónicamente?

Puedes obtener una copia de la planilla radicada electrónicamente que incluya el sello digital de recibido en Colecturía Virtual, siguiendo los siguientes pasos:

- a. Accede a Colecturía Virtual con el nombre de usuario y contraseña que utilizaste para radicar tu planilla. Si radicaste tu planilla a través de uno de los Centro de Orientación y Preparación de Planillas del Departamento o de un Especialista, y no tienes una cuenta en Colecturía Virtual, puedes referirte a la pregunta 3 de esta sección de COLECTURÍA VIRTUAL.
- b. Una vez en Colecturía Virtual, accede a la sección de **Servicios**, y luego oprime el enlace “Búsqueda de Planilla Radicada Electrónicamente”.
- c. Selecciona el año contributivo de la planilla que deseas obtener y oprime “Buscar”. Los resultados de la búsqueda presentarán los enlaces para obtener la copia de la planilla y la copia de la confirmación de radicación electrónica.

COLECTURÍA REGULAR

1. Al momento de radicar la planilla no realicé el pago correspondiente, ¿puedo ir a una Colecturía de Rentas Internas a pagarlo?

Sí, puedes ir a la Colecturía de Rentas Internas más cercana, junto con la confirmación de radicación electrónica de tu planilla, para hacer el pago. Te exhortamos a que realices el pago no más tarde del 15 de abril de 2019 para evitar que incurras en intereses y recargos.

Además, si realizas el pago en o antes del 15 de abril de 2019, también puedes efectuar el mismo por cualquiera de los siguientes métodos:

- *Electrónicamente*: Utilizando **Colecturía Virtual** con una tarjeta de crédito (VISA o Master Card) o una tarjeta ATH de Banco Popular.
- *Por teléfono*: Llamando a **Hacienda Responde** al 787-620-2323 y pagar con una tarjeta de crédito (VISA o Master Card), con una tarjeta de débito con logo de Visa o Master Card o con una cuenta de cheques o de ahorros (indicando el número de

cuenta y número de ruta y tránsito). En estos casos, recibirás el recibo de pago por correo electrónico (*email*) o el número de transacción, si no tienes un correo electrónico.

2. ¿Qué formas de pago aceptan las Colecturías?

En las Colecturías de Rentas Internas se aceptan pagos en efectivo, ATH débito a cuenta de cheques o ahorros, ATH con logo de VISA o Master Card, tarjetas de créditos VISA o Master Card, giro postal o cheque a nombre del Secretario de Hacienda.

EXCEPCIONES

1. ¿Puedo radicar mi planilla de Contribución sobre Ingresos en papel?

Toda planilla deberá radicarse electrónicamente. No obstante, existen algunas excepciones a la radicación electrónica. Aquellos contribuyentes que se identifiquen dentro de alguna de estas excepciones, serán los únicos que podrán radicar la planilla en papel. Para obtener información más detallada sobre las excepciones a la radicación electrónica, acceda la Carta Circular de Rentas Internas Núm. 19-04 y al documento de restricciones que se encuentran disponibles en nuestra página de Internet, <http://www.hacienda.pr.gov>, en el área de Hacienda Virtual bajo *Planillas Individuos 2018*, en el enlace *Excepciones a la Radicación Electrónica*.

Es importante mencionar que las planillas recibidas en papel que no cualifiquen bajo una de las excepciones se considerarán como planillas no radicadas.

2. ¿Dónde puedo obtener el formulario de la planilla para radicar en papel?

Para obtener el formulario de la planilla para radicar en papel, la cual incluye el cintillo (*watermark*) de “Requiere Formulario 483.2” (Planilla con Excepción a la Radicación Electrónica), y el Formulario 483.2 que debes incluir junto con la planilla, puedes acceder el siguiente enlace:

http://www.hacienda.pr.gov/sites/default/files/documentos/individuos_2018_requiere_formulario_483.2.pdf

Estos documentos también están disponibles en nuestra página de Internet, www.hacienda.pr.gov, en el área de Planillas, Formularios y Anejos, bajo la opción *Contribución sobre Ingresos*, Formulario 482 - 2018 Planilla de Contribución Sobre Ingresos de Individuos, en el enlace “Planilla con Excepción a la Radicación Electrónica”.

3. ¿Es requerido incluir el Formulario 483.2 junto con la planilla que radicaré en papel?

Sí, es requerido que toda planilla que cumpla con una o más excepciones a la radicación electrónica incluya el Formulario 483.2, *Excepción a la Radicación Electrónica Planilla de Contribución sobre Ingresos de Individuos*. El mismo debe estar completado en todas sus partes y firmado por contribuyente y su cónyuge, si radica planilla como contribuyente casado que rinde planilla conjunta.

Recuerde que el formulario de planilla que se radica en papel, debe ser el que incluye el cintillo (*watermark*) de “Requiere Formulario 483.2”.

4. ¿Dónde puedo radicar la planilla en papel acompañada del Formulario 483.2?

La planilla en papel debidamente completada, junto con el Formulario 483.2 y la evidencia requerida, deben ser radicadas de una de las siguientes maneras:

Personalmente: 1.) En el Departamento de Hacienda, 10 Paseo Covadonga, Edificio Intendente Ramírez en el Viejo San Juan

2.) En cualquiera de las Colecturías de Rentas Internas ubicadas alrededor de la Isla. Para obtener la información de las Colecturías, puede acceder nuestra página de internet, en el área de “Servicios al Contribuyente”, bajo la sección de “Directorio de Colecturías”.

Por Correo: Departamento de Hacienda, P.O. Box 9022501, San Juan, PR 00902-2501

Recuerde que las planillas con pago que se depositen en el correo deberán estar acompañadas de un cheque o giro postal a nombre del Secretario de Hacienda.

SITUACIONES COMUNES LUEGO DE RADICAR LA PLANILLA

Antes de radicar su planilla electrónicamente, le exhortamos a que revise detenidamente la misma para asegurarse que la información incluida está correcta y completa. No obstante, a continuación le indicamos como puede corregir cierta información incluida en la planilla que radicó electrónicamente.

1. Si radiqué mi planilla electrónicamente con la información de mi cuenta bancaria incorrecta o cerré la cuenta, ¿cómo puedo corregir o cambiar la información de mi cuenta bancaria para el depósito directo del reintegro?

Una vez radicada la planilla, la información de la cuenta bancaria no puede ser corregida ni modificada. Sin embargo, puedes cambiar el método de pago del reintegro completando el formulario Modelo SC 2718 (Solicitud de Autorización para Cambio del Método de Pago de Reintegro) y entregarlo en el Centro de Servicio al Contribuyente más cercano. El formulario Modelo SC 2718 se encuentra disponible en la página de Internet del Departamento de Hacienda, bajo la sección de Planilla, Formularios y Anejos.

2. ¿Cómo puedo actualizar mi dirección postal o residencial en los récords de Hacienda?

Para actualizar su dirección postal o residencial en los records del Departamento de Hacienda, puede realizar lo siguiente:

Al momento de radicar la planilla: Para notificar un cambio de dirección al momento de rendir su planilla, debe escribir la nueva dirección de forma clara y legible en el espacio provisto para ello en

el encabezamiento de la planilla. Además, debe ennegrecer el óvalo al lado de "SI" en el espacio para indicar si hubo un cambio de dirección.

En cualquier otro momento:

Para notificar un cambio de dirección en cualquier otro momento, debe completar el formulario Modelo SC 2898 (Cambio de Dirección) y entregarlo en el Centro de Servicio al Contribuyente más cercano. El formulario Modelo SC 2898 se encuentra disponible en la página de internet del Departamento de Hacienda, bajo la sección Planilla, Formularios y Anejos.

3. ¿Cómo puedo corregir la dirección postal o residencial que incluí en la planilla que radique electrónicamente?

Si radicó su planilla con algún error en la dirección postal o residencial, debe corregir la misma utilizando el formulario Modelo SC 2898 (Cambio de Dirección). El Modelo SC 2898 debidamente completado y firmado debe entregarlo en el Centro de Servicio al Contribuyente más cercano.

El formulario Modelo SC 2898 se encuentra disponible en la página de internet del Departamento de Hacienda, bajo la sección Planilla, Formularios y Anejos.

4. ¿Cómo puedo corregir mi nombre o apellidos (o los de mi cónyuge), si radique mi planilla electrónicamente con esta información incorrecta?

Debe enviar un correo electrónico a techsupport@hacienda.pr.gov notificando el error y el nombre completo correcto. Además, en dicho correo electrónico debe incluir su información de contacto.

5. ¿Cómo puedo corregir mi número de seguro social (o el de mi cónyuge), si radique mi planilla electrónicamente con esta información incorrecta?

Debe enviar un correo electrónico a techsupport@hacienda.pr.gov notificando la situación e incluir su información de contacto.

6. ¿Si radiqué mi planilla electrónicamente y me percaté que la información de mis dependientes está incorrecta, cómo puedo corregir la misma?

Para cambiar alguna información relacionada a sus dependientes, debe enmendar su planilla para corregir la información incorrecta. Recuerde que su planilla enmendada debe ser radicada de forma electrónica.

7. Si radiqué mi planilla electrónicamente y la Hoja de Confirmación no muestra la fecha y hora en que radique la misma, ¿cómo puedo obtener esta evidencia?

Para obtener esta evidencia, puedes acceder tu cuenta en Colecturía Virtual e imprimir la planilla con el sello de recibido por el Departamento y la Hoja de Confirmación que muestra la fecha y hora de la radicación.

Una vez en Colecturía Virtual, accede a la sección de **Servicios**, y luego oprime el enlace “Búsqueda de Planilla Radicada Electrónicamente”. Selecciona el año contributivo de la planilla que deseas obtener y oprime “Buscar”. Los resultados de la búsqueda presentarán los enlaces para obtener la copia de la planilla y la copia de la confirmación de radicación electrónica.

8. ¿Cómo puedo confirmar si la planilla que radiqué electrónicamente fue recibida en el Departamento de Hacienda?

Para confirmar si tu planilla fue recibida por el Departamento de Hacienda, puedes acceder tu cuenta en Colecturía Virtual y verificar que la misma se encuentra disponible.

Una vez en Colecturía Virtual, accede a la sección de **Servicios**, y luego oprime el enlace “Búsqueda de Planilla Radicada Electrónicamente”. Selecciona el año contributivo de la planilla que deseas obtener y oprime “Buscar”. Los resultados de la búsqueda presentarán los enlaces para obtener la copia de la planilla y la copia de la confirmación de radicación electrónica.

Si su planilla no está disponible en su cuenta de Colecturía Virtual, debe enviar un correo electrónico a techsupport@hacienda.pr.gov notificando la situación e incluir su información de contacto.

SISTEMA UNIFICADO DE RENTAS INTERNAS (SURI)

1. Para radicar mi planilla electrónicamente, ¿tengo que registrarme en SURI?

No. Para radicar electrónicamente la planilla correspondiente al año contributivo 2018 no tienes que registrarte en SURI. La misma se radica de cualquiera de las formas indicadas en la pregunta 1 de la sección de PLANILLAS de este Manual.

No obstante, te exhortamos a que completes tu registro en SURI para acceder todos los Comprobantes de Retención y Declaraciones Informativas que se han emitido bajo tu número de seguro social para el año contributivo.

2. ¿Cómo puedo registrarme en SURI?

Para registrarte en SURI, debes seguir los siguientes pasos:

- a. Acceda a SURI a través del siguiente enlace: <https://suri.hacienda.pr.gov>, o a través del enlace de SURI que se encuentra disponible en el área de Hacienda Virtual de la página de internet del Departamento: www.hacienda.pr.gov.
- b. Oprima el enlace Regístrese en SURI.
- c. Seleccione el enlace *Imprimir mi W-2 PR e Informativas* y siga las instrucciones del sistema.
- d. Para completar tu registro, debe acceder al enlace que se proveerá a través de un correo electrónico que te será enviado a la dirección que indicaste en tu solicitud de registro.

3. ¿Cómo puedo acceder los comprobantes de retención y declaraciones informativas a través de SURI?

Para acceder a tus comprobantes de retención y declaraciones informativas a través de SURI debes seguir los siguientes pasos:

- a. Accede tu cuenta en SURI.
- b. En la sección *Quisiera*, selecciona *Más opciones*.
- c. Oprime el enlace *Imprimir formulario W-2PR e informativas*.
- d. El sistema te presentará todos los formularios de Comprobantes de Retención y Declaraciones Informativas que han sido emitidos bajo tu número de seguro social por periodo de radicación aplicable.

Cabe señalar que, en el caso de las Declaraciones Informativas de Entidades Conducto, el periodo de radicación bajo el cual las mismas se verán reflejadas en la cuenta del contribuyente en SURI es el periodo contributivo de la entidad conducto como tal y no el del socio o accionista.

4. ¿Puedo acceder los comprobantes de retención y declaraciones informativas a través de Colecturía Virtual?

No. La opción para acceder a los comprobantes de retención y declaraciones informativas a través de Colecturía Virtual ya *no* está disponible. Por tanto, estos formularios solo se pueden acceder a través de SURI.

5. ¿Cómo puedo acceder los comprobantes de retención y declaraciones informativas emitidos bajo mi número de seguro social correspondientes a años contributivos anteriores al 2018 que antes accedía a través de Colecturía Virtual?

Todos los comprobantes de retención y declaraciones informativas que han sido emitidos bajo tu número de seguro social para años contributivos 2014 en adelante se pueden acceder a través de tu cuenta en SURI.

6. ¿Es requerido que mi patrono me entregue mi Comprobante de Retención o que el pagador me entregue mis Declaraciones Informativas, a pesar de que puedo acceder las mismas a través de mi cuenta en SURI?

Sí. Tu patrono, agente retenedor o pagador tiene que entregarte todos los comprobantes de retención y declaraciones informativas que haya emitido bajo tu número de seguro social, ya sea física o electrónicamente, a pesar de que las mismas también están disponibles a través de tu cuenta en SURI.

No obstante, te exhortamos a que, previo a completar y radicar tu planilla, accedas a los comprobantes de retención y declaraciones informativas que están bajo tu cuenta en SURI para que te asegures que tienes todos los documentos que han sido emitidos bajo tu número de seguro social para el año contributivo disponibles.

7. Para acceder a SURI, ¿puedo utilizar el mismo nombre de usuario y contraseña que utilizó para acceder mi cuenta en Colecturía Virtual?

Para acceder a tu cuenta en SURI debes utilizar el nombre de usuario y contraseña que estableciste en tu registro en dicha plataforma. No obstante, en el proceso de registro en SURI, puedes crear el mismo nombre de usuario y contraseña que utilizabas para acceder tu cuenta en Colecturía Virtual, siempre y cuando dicha contraseña cumpla con los siguientes requisitos:

- Tener entre 8 y 35 caracteres
- Incluir al menos una letra minúscula
- Incluir al menos una letra mayúscula
- Incluir al menos un número