



8 de marzo de 2018

CARTA CIRCULAR DE RENTAS INTERNAS NÚM. 18-03 (“CC RI 18-03”)

ATENCIÓN: CORPORACIONES Y ESPECIALISTAS EN PLANILLA

ASUNTO: RADICACIÓN DE LA PLANILLA DE CONTRIBUCIÓN SOBRE INGRESOS DE CORPORACIONES CORRESPONDIENTE AL AÑO CONTRIBUTIVO 2017

I. Exposición de Motivos

La Sección 1061.02 del Código de Rentas Internas de Puerto Rico de 2011, según enmendado (“Código”) establece los requisitos de radicación de la planilla de contribución sobre ingresos de toda corporación sujeta a tributación bajo el Subtítulo A del Código. Por su parte, la Sección 6051.12 del Código autoriza al Secretario de Hacienda a permitir, mediante las reglas que establezca por medio de carta circular o reglamento, que cualquier planilla requerida por cualquier Subtítulo del Código, así como el pago de la contribución correspondiente, se radique o efectúe por medios electrónicos.

JAA Según establecido en el Boletín Informativo de Rentas Internas Núm. 18-05 (“BI RI 18-05”) emitido el 30 de enero de 2018, para el año contributivo 2017 el Departamento de Hacienda (“Departamento”) le estará ofreciendo a los contribuyentes, por primera vez, la opción de radicar la Planilla de Contribución sobre Ingresos de Corporaciones (Formulario 480.2) (“Planilla de Corporación”) por medios electrónicos.

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 Corporación para el año contributivo 2017.

II. Determinación

Como regla general, toda corporación doméstica o foránea que esté dedicada a industria o negocio en Puerto Rico viene obligada a radicar la Planilla de Corporación no más tarde del decimoquinto (15^{to}) día del cuarto (4^{to}) mes siguiente al cierre del año contributivo. Para el año contributivo 2017, la Planilla de Corporación que sea rendida a base de un año natural debe radicarse no más tarde del **martes, 17 de abril de 2018**, mientras que las rendidas a base de un año económico deben radicarse no más tarde del decimoquinto (15^{to}) día del cuarto (4^{to}) mes siguiente al cierre del año contributivo. En el caso de una corporación extranjera que no tenga oficina o lugar de negocio en Puerto Rico, la planilla se rendirá no

más tarde del decimoquinto (15^{to}) día del sexto (6^{to}) mes siguiente al cierre del año contributivo.

Efectivo para el año contributivo 2017, los contribuyentes tendrán la opción de radicar la Planilla de Corporación 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 se pueden acceder a través de nuestra página de internet: www.hacienda.pr.gov, bajo el enlace de Planillas Corporaciones 2017 en el área de "Radicar en línea". Cabe señalar que la utilización de dichos programas podría estar sujeta al costo establecido por cada uno de los proveedores de los mismos.

Para radicar la Planilla de Corporación a través de alguno de los Programas Certificados, el contribuyente debe utilizar el nombre de usuario y contraseña que utilizó para registrarse en Colecturía Virtual. De no estar registrado en Colecturía Virtual, debe completar su registro oprimiendo el enlace "Registro" que se encuentra en dicho portal.

Por su parte, los Especialistas en Planillas, Declaraciones o Reclamaciones de Reintegro ("Especialistas") deben utilizar el programa privado de su selección que hayan adquirido para preparar las Planillas de Corporación del año contributivo 2017 de aquellos contribuyentes que los hayan contratado para proveerles dicho servicio. En estos casos, el Especialista también podrá utilizar dicho programa privado para radicar electrónicamente la Planilla de Corporación en representación de un contribuyente. Para completar la radicación electrónica de dichas planillas, el Especialista utilizará su número de seguro social o de identificación patronal y la contraseña que el Departamento le envió por correo electrónico como parte de su inscripción en el Registro de Especialistas.

JAA

A. Procedimiento para Radicar Electrónicamente las Evidencias Requeridas con la Planilla de Corporación

Los contribuyentes que radiquen electrónicamente su Planilla de Corporación del año contributivo 2017 y cuya hoja de *Confirmación de Radicación Electrónica* emitida por el Programa Certificado de su selección indique que su planilla requiere que se sometan evidencias, deben acceder al Sistema de Formularios Electrónicos ("Sistema E-Forms") para radicar electrónicamente todas las evidencias requeridas.


El Sistema E-Forms está disponible en la página de internet del Departamento, www.hacienda.pr.gov, bajo el enlace de *Hacienda Virtual*, en la sección de *Corporaciones* localizada en el área de *Planillas*. Para acceder al Sistema E-Forms, el contribuyente o Especialista debe utilizar el nombre de usuario y contraseña que utiliza para acceder a Colecturía Virtual.

Una vez en el sistema, oprima el enlace *Someter Evidencias* y siga los pasos indicados en la Parte II-A-1 de esta Carta Circular para radicar electrónicamente las evidencias requeridas. Si es un Especialista que está radicando en representación de un contribuyente, oprima el enlace "*Representante/Especialista*" y escoja el nombre del contribuyente para el cual desea radicar las evidencias correspondientes a la Planilla de

Corporación. En estos casos, el Especialista debe estar autorizado por el contribuyente como su representante en el Sistema E-Forms. Para autorizar a un Especialista, el contribuyente debe acceder su cuenta en el Sistema E-Forms, bajo el enlace "*Representantes Autorizados*", presionar "Nuevo Representante" e ingresar la información que le solicite el sistema.

Cabe señalar que las evidencias pueden ser radicadas electrónicamente a través del Sistema E-Forms tanto por el contribuyente como por un Especialista autorizado, independientemente de quien haya radicado electrónicamente la Planilla de Corporación. A manera de ejemplo, si un Especialista radica electrónicamente la Planilla de Corporación en representación de un contribuyente, tanto el Especialista como el contribuyente podrán acceder al Sistema E-Forms para radicar electrónicamente las evidencias requeridas con dicha planilla.

1. Procedimiento para radicar electrónicamente las evidencias requeridas:

- JAA*
- (i) En la opción *Pendientes*, en la tabla que incluye el nombre de la planilla "*PCIC – Formulario 480.2 (Evidencias)*", el año contributivo de la misma, la fecha de radicación de la planilla, el número de confirmación de la planilla y la fecha de expiración para someter las evidencias, oprima el icono que se encuentra en la columna de *Añadir Evidencias*. El sistema le presentará una lista de todas las evidencias requeridas según la Planilla de Corporación radicada electrónicamente.
 - (ii) Para cargar la evidencia correspondiente, seleccione el título de cada tipo de evidencia incluida en la lista y oprima "Añadir Documento". También puede oprimir el icono de insertar documentos  que se encuentra al lado de cada tipo de evidencia incluida en la lista.
 - (iii) Busque el documento que constituirá la evidencia requerida correspondiente al título que seleccionó y presione "*Guardar*". El sistema solo permitirá cargar archivos en formato de documento portable ("*pdf*", por sus siglas en inglés) con un máximo de cinco (5) megabytes por archivo. Además, solo se permitirá cargar hasta dos documentos por cada tipo de evidencia requerida.
 - (iv) Cuando haya cargado todas las evidencias requeridas, oprima el enlace "*Validar Evidencias*".
 - (v) Una vez radicadas las evidencias, la opción *Pendientes* le indicará que "no existen planillas pendientes de evidencias en su cuenta" y la opción *Completadas* le presentará una tabla que incluirá el nombre de la planilla "*PCIC – Formulario 480.2 (Evidencias)*", el año contributivo de la misma, la fecha de radicación de la planilla, el número de confirmación de la planilla, la fecha de radicación de las evidencias, el número de confirmación de las evidencias y el estatus "Completado". Para imprimir la hoja de *Confirmación de Radicación Electrónica de Evidencias*, oprima el icono que se encuentra en la columna de *Acciones*.

La hoja de *Confirmación de Radicación Electrónica de Evidencias* incluirá un resumen de las evidencias radicadas por tipo de evidencia, nombre del archivo cargado, total de documentos recibidos por cada tipo de evidencia y la fecha y hora en que las mismas fueron radicadas. Le exhortamos a que guarde en sus expedientes dicha hoja de confirmación junto con la copia de la Planilla de Corporación que radicó electrónicamente y la hoja de *Confirmación de Radicación Electrónica* de dicha planilla.

2. Fecha de Disponibilidad para Radicar Evidencias en el Sistema E-Forms

El Sistema E-Forms estará disponible para que el contribuyente o Especialista radique electrónicamente las evidencias requeridas con la Planilla de Corporación hasta el *día después de la fecha de vencimiento prescrita por el Código para radicar la Planilla, incluyendo prórogas*, o hasta el día después de haber radicado electrónicamente la Planilla de Corporación, en aquellos casos en que el contribuyente radica luego de la fecha de vencimiento de la misma. A partir de dicha fecha, el sistema automáticamente radicará las evidencias, independientemente de que el contribuyente o Especialista haya cargado o no algún documento en el Sistema E-Forms.

A manera de ejemplo, Corporación ABC ("ABC") tiene un año contributivo que termina el 31 de diciembre (es decir, año natural). La Planilla de Corporación de ABC para el año contributivo 2017 vence el martes, 17 de abril de 2018, y ABC radica la misma el 20 de marzo de 2018. ABC tendrá hasta el miércoles, 18 de abril de 2018 para radicar electrónicamente las evidencias requeridas con su Planilla de Corporación del año contributivo 2017 a través del Sistema E-Forms. Si al miércoles, 18 de abril de 2018, ABC no somete las evidencias a través del Sistema E-Forms, efectivo las 12:00am del jueves, 19 de abril de 2018, los documentos cargados, si alguno, serán sometidos electrónicamente al Departamento como evidencias de su Planilla de Corporación.

Una vez completado el proceso de radicación electrónica de evidencias de la Planilla de Corporación, ya sea porque a la fecha de expiración establecida para someter las mismas electrónicamente a través del Sistema E-Forms: (i) el contribuyente (o Especialista) cargó y sometió electrónicamente los documentos como evidencias; o (ii) el contribuyente (o Especialista) no sometió electrónicamente los documentos como evidencias y el Sistema E-Forms radicó automáticamente los documentos cargados, si alguno, *no se podrá añadir, sustituir, ni modificar algún documento.*

B. 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 Corporación, el Especialista deberá obtener una autorización escrita del contribuyente para firmar de forma digital, en su representación, su Planilla de Corporación. Para estos propósitos, el Departamento ha emitido el formulario Modelo SC 2909 A, *Autorización a Especialistas en Planillas para la Radicación Electrónica y Firma Digital de la Planilla de Contribución sobre Ingresos de Corporaciones* ("Modelo 2909A").

El Modelo 2909A incorpora cierta información de la Planilla de Corporación en donde el contribuyente certifica que examinó dicha planilla y que la misma es cierta, correcta y completa.

Cabe señalar que el Modelo 2909A *no* será parte de la Planilla de Corporación que estará radicando electrónicamente el Especialista. No obstante, el Especialista deberá conservar, por un término mínimo de diez (10) años, el Modelo 2909A por cada contribuyente para el cual éste haya radicado electrónicamente y firmado de forma digital la Planilla de Corporación. Además, deberá conservar copia de la identificación entregada por el contribuyente y copia de la Hoja de Confirmación de Radicación Electrónica de la Planilla de Corporación emitida por el programa que haya utilizado.

El Modelo 2909A está disponible en nuestra página de internet, www.hacienda.pr.gov, bajo el área de Planillas, Formularios y Anejos.

C. Radicación Electrónica de la Planilla de Corporación de los Grandes Contribuyente

Las corporaciones que cualifiquen como Grandes Contribuyentes, conforme a las disposiciones de la Sección 1010.01(a)(35) del Código, podrán optar por radicar su Planilla de Corporación correspondiente al año contributivo 2017 de forma electrónica bajo los parámetros establecidos en esta Carta Circular. En estos casos, al radicar electrónicamente en la fecha prescrita bajo el Código, se considerará que la planilla cumplió con los requisitos de radicación establecidos en la Sección 1061.16(d) del Código. Por tanto, no será requerido que el contribuyente someta una copia de la planilla radicada electrónicamente a la Unidad de Grandes Contribuyentes.

JAA

D. Prórroga Automática (Modelo SC 2644)

Aquellos contribuyentes que no puedan radicar la Planilla de Corporación correspondiente al año contributivo 2017 a la fecha límite prescrita por el Código para radicar la misma, pueden solicitar una prórroga automática para radicar la planilla. Esta prórroga se solicita mediante la radicación del formulario Modelo SC 2644 ("Solicitud de Prórroga").

Para el año contributivo 2017, 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.

E. Planillas de Corporación con Balance de Contribución Pendiente de Pago

En el proceso de radicación electrónica, si la Planilla de Corporación refleja algún balance de contribución pendiente de pago, el contribuyente debe realizar dicho pago, no más tarde de la fecha límite establecida en el Código, bajo una de las siguientes maneras:

Electrónicamente: Al momento de la radicación electrónica utilizando una cuenta de cheques o de ahorros con fondos suficientes. En estos casos, se exhorta al contribuyente o Especialista a que se asegure que la información del número de cuenta y de ruta



provista para la autorización del pago sea ingresada correctamente.

Personalmente: En una Colecturía de Rentas Internas, con la hoja de *Confirmación de Radicación Electrónica* de la Planilla de Corporación. En estos casos, el pago se podrá realizar en efectivo, tarjeta de débito, tarjeta de crédito o cheque o giro postal a nombre del Secretario de Hacienda.

F. Planillas Enmendadas

Aquellos contribuyentes que radiquen su Planilla de Corporación ("Planilla Original") y deseen enmendar dicha planilla, la Planilla de Corporación Enmendada ("Planilla Enmendada") podrá ser radicada electrónicamente, independientemente de que la Planilla Original haya sido radicada de forma electrónica o en papel.

De radicar electrónicamente la Planilla de Corporación Enmendada, el contribuyente debe asegurarse de someter nuevamente *todas* las evidencias, incluyendo aquellas que fueron enviadas electrónicamente con la Planilla Original, a través del Sistema E-Forms, conforme al procedimiento establecido en la Parte II-A de esta Carta Circular.

G. Restricciones a la Radicación Electrónica

JAA Para el año contributivo 2017, el Departamento ha establecido las siguientes situaciones en las cuales la Planilla de Corporación *solo* podrá radicarse en papel bajo una de las formas indicadas en la Parte II-H de esta Carta Circular:

1. Corporación Extranjera No Dedicada a Industria o Negocio en Puerto Rico que Únicamente Reporta una Venta de Propiedad Inmueble Localizada en Puerto Rico

Las corporaciones extranjeras no dedicadas a industria o negocio en Puerto Rico que *únicamente* reporten en la Planilla de Corporación una venta de propiedad inmueble localizada en Puerto Rico realizada con posterioridad al 31 de diciembre de 2017 y soliciten la autorización para la devolución de la cantidad retenida, según lo disponen las Secciones 1062.11(d) y 1062.08(g)(3) del Código.

2. Corporación Extranjera No Dedicada a Industria o Negocio en Puerto Rico con Ingreso Relacionado a Industria o Negocio en Puerto Rico (Anejo U)

Las corporaciones extranjeras que requieran incluir con su Planilla de Corporación el Anejo U ("*Net Income Attributable to Puerto Rico Sources Pursuant to Section 1123(f) of the Puerto Rico Internal Revenue Code of 1994, as Amended*") debido a que durante el año contributivo generaron ingreso relacionado con la explotación de una industria o negocio en Puerto Rico conforme a las disposiciones de la Sección 1035.05 del Código.

3. Corporación en Liquidación Previo a que Termine su Año Contributivo

Las corporaciones que se liquiden previo a que culmine su año contributivo y que como parte de dicha liquidación deban radicar una última Planilla de Corporación de inmediato.

4. Planillas de Corporación con los Anejos Q y Q1

Las corporaciones que requieran incluir con su Planilla de Corporación el Anejo Q (*Fondos de Inversiones - Crédito por Inversión, Perdidas y Cantidad a Arrastrar*) o Anejo Q1 (*Fondos de Inversiones – Determinación de Base Ajustada, Ganancia de Capital, Ingreso Ordinario y Contribución Especial*).

H. Radicación en Papel de la Planilla de Corporación

Aquellos contribuyentes que radiquen su Planilla de Corporación del año contributivo 2017 en papel, pueden obtener el formulario, junto con sus respectivas instrucciones, en la página de internet del Departamento, www.hacienda.pr.gov, bajo el área de Planillas, Formularios y Anejos.

JAA

Las Planillas de Corporación en papel deben ser radicadas bajo una de las siguientes maneras:

- Personalmente:**
- 1.) En el Departamento de Hacienda, 10 Paseo Covadonga, Edificio Intendente Ramírez, 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")
 - 3.) En cualquiera de los Centros de Orientación y Preparación de Planillas (excepto el centro ubicado en la Universidad de Puerto Rico, Recinto de Mayagüez). *Esta opción solo está disponible hasta el martes, 17 de abril de 2018.* Próximamente el Departamento estará emitiendo una publicación para indicar la ubicación y el horario de los Centros de Orientación y Preparación de Planillas que estarán disponibles.

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

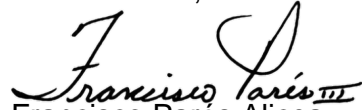
III. Vigencia

Las disposiciones de esta Carta Circular tienen vigencia inmediata.



Para información adicional sobre las disposiciones de esta Carta Circular, puede comunicarse al (787) 622-0123, opción número 3.

Cordialmente,



Francisco Parés Alicea
Secretario Auxiliar
Área de Rentas Internas