



ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO  
DEPARTAMENTO DE HACIENDA  
PO BOX 9022501 SAN JUAN PR 00902-2501

# PLANILLA DE CONTRIBUCION SOBRE INGRESOS DE INDIVIDUOS 2002

## *MENSAJE DEL SECRETARIO DE HACIENDA*

En el Departamento de Hacienda mantenemos firme nuestra meta de brindarles servicios rápidos y de excelencia, de manera que podamos hacer nuestra mejor aportación al desarrollo económico y social de Puerto Rico.

Durante el año transcurrido nos dimos a la tarea de evaluar los procedimientos administrativos y estamos trabajando con un sistema de alta tecnología para que los contribuyentes puedan cumplir cabalmente con su responsabilidad contributiva de forma rápida y segura.

Este año, a través de nuestra página de Internet, los contribuyentes podrán radicar su planilla de contribución sobre ingresos y realizar, por primera vez, el pago de las contribuciones desde la comodidad de su hogar. De la misma forma, el Departamento de Hacienda ha reestructurado sus sistemas para detectar fallas y garantizar la justicia contributiva y la estabilidad fiscal que todos deseamos. Hoy, estamos más capacitados para detectar evasión y fraude contributivo, males sociales que atentan, no sólo contra los contribuyentes responsables, sino contra el pleno desarrollo económico y social de nuestro País.

De otra parte, durante el pasado año, se aprobaron varias leyes que proveen beneficios contributivos. Entre éstas, se destaca la ley que exime del pago de contribuciones al conceder un crédito contributivo a todo contribuyente cuya única fuente de ingresos consista de salarios y cuyo ingreso bruto ajustado no exceda de diez mil (10,000) dólares. Esta ley hace justicia a unas 100,000 familias puertorriqueñas con ingreso bruto ajustado anual de menos de diez mil dólares. Este crédito aplicará solamente si se cumple con ciertos requisitos, por lo que es importante leer cuidadosamente la información que le ofrecemos en este folleto. Para solicitar información o de tener alguna duda, pueden comunicarse al (787)721-2020, extensión 3611 ó libre de cargos, al 1-800-981-9236. Además, puedes accesarnos a través de nuestra página en la Internet <http://www.hacienda.gobierno.pr>.

Como verás, en Hacienda fomentamos la innovación, la planificación y el enfoque en resultados positivos, para ofrecerte un mejoramiento continuo en nuestro trabajo. Estamos cumpliendo. Tu puedes contar con nosotros y nosotros ... ¡Contamos contigo!

Juan A. Flores Galarza

**FORMA CORTA**

Si rinde a base de año natural o no lleva libros de contabilidad, deberá entregar su planilla no más tarde del 15 de abril de 2003.

# TABLA DE CONTENIDO

Requisitos Para Rendir .....	3
Datos Sobresalientes .....	4
Derechos del Contribuyente .....	8
Sugerencias para Evitar Errores al Rendir su Planilla .....	9
Instrucciones para Llenar la Planilla Forma Corta:	
Nombre, Dirección y Número de Seguro Social .....	10
Cambio de Dirección .....	10
Contribuyente Fallecido Durante el Año Contributivo .....	10
Contribuyente Traslado a Puerto Rico Durante el Año .....	10
Encasillado 1 - Datos del Contribuyente .....	11
Encasillado 2 - Ingreso Bruto Ajustado .....	11
Encasillado 3 - Deducciones, Exención Personal y Exención por Dependientes .....	12
Encasillado 4 - Cómputo de la Contribución, Crédito y Contribución Retenida o Pagada .....	13
Encasillado 5 - Autorización para Depósito Directo de Reintegro.....	15
Firma de la Planilla .....	16
Pago por la Preparación de la Planilla .....	16
Instrucciones para Llenar los Anejos:	
Anejo A1 Individuo - Dependientes y Beneficiarios de Cuentas de Aportación Educativa .....	17
Anejo CH Individuo - Cesión de Reclamación de Exención por Hijo(s) de Padres Divorciados o Separados .....	18
Anejo H Individuo - Ingreso de Anualidades o Pensiones .....	18
Anejo I Individuo - Gastos Ordinarios y Necesarios .....	19

## REQUISITOS PARA RENDIR

### ¿QUIEN TIENE OBLIGACION DE RENDIR LA PLANILLA DE CONTRIBUCION SOBRE INGRESOS?



a) Todo individuo residente de Puerto Rico soltero (o casado que no viva con su cónyuge) que durante el año contributivo tenga un ingreso bruto mayor de \$3,300;

b) Todo individuo residente de Puerto Rico casado que viva con su cónyuge, que durante el año contributivo tenga, individual o conjuntamente con éste, un ingreso bruto mayor de \$6,000;

c) Todo individuo no residente de Puerto Rico y ciudadano americano soltero (o casado que no viva con su cónyuge) que durante el año contributivo tenga un ingreso bruto mayor de \$1,300, a menos que la contribución se haya pagado en su totalidad en el origen;

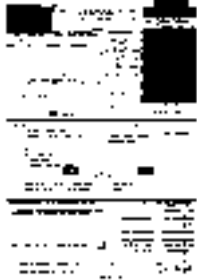
d) Todo individuo no residente de Puerto Rico y ciudadano americano casado que viva con su cónyuge, que durante el año contributivo tenga, individual o conjuntamente con éste, un ingreso bruto mayor de \$3,000, a menos que la contribución se haya pagado en su totalidad en el origen; o

e) Todo individuo extranjero no residente de Puerto Rico que haya tenido ingreso bruto de fuentes de Puerto Rico, a menos que la contribución se haya pagado en su totalidad en el origen.



### ¿QUIEN DEBE LLENAR LA FORMA CORTA?

Deberá rendir la **Forma Corta** todo individuo que cumpla con los siguientes requisitos:



- ↔ Tuvo un ingreso bruto no mayor de \$75,000.
- ↔ Obtuvo ingresos únicamente de salarios y jornales sujetos a retención en Puerto Rico, propinas, salarios del Gobierno Federal o anualidades y pensiones.
- ↔ Reclamó la deducción fija opcional (no detalla las deducciones).
- ↔ Si solo reclama el Crédito para Contribuyentes Asalariados o el Crédito por Aportación a la Fundación Educativa para la Libre Selección de Escuelas.
- ↔ No tiene obligación de rendir una Declaración de Contribución Estimada.
- ↔ Es ciudadano americano o extranjero residente.
- ↔ No eligió rendir bajo el estado personal de casado que rinde por separado.

Si no cumple con todos estos requisitos, deberá rendir la **Forma Larga**.



### ¿CUANDO DEBE RENDIR LA PLANILLA?

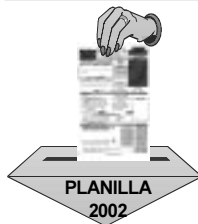
Si rinde a base de año natural o no lleva libros de contabilidad, deberá entregar su planilla no más tarde del **15 de abril de 2003**.

### ¿DONDE DEBE RENDIR LA PLANILLA?

La planilla puede ser enviada por correo a la siguiente dirección:

a) **Planillas con Reintegro:**  
DEPARTAMENTO DE HACIENDA  
PO BOX 50072  
SAN JUAN PR 00902-6272

b) **Planillas con Pago y Otras:**  
DEPARTAMENTO DE HACIENDA  
PO BOX 9022501  
SAN JUAN PR 00902-2501



Para su conveniencia **se incluyen dos sobres con direcciones y colores diferentes**, según aplique. Asegúrese de escoger el sobre correspondiente.

También puede entregar la planilla personalmente en el Departamento de Hacienda, Edificio Intendente Alejandro Ramírez en el Viejo San Juan, en las Oficinas de Distrito, en la Colecturía de Rentas Internas de su Municipio o en los Centros de Orientación Contributiva.



## DATOS SOBRESALIENTES

### NUEVO FORMATO

A partir del año contributivo 2002, **se modifica el formato de la Forma Corta y sus Anejos**, para atemperarlo al nuevo equipo tecnológico adquirido por el Departamento para el procesamiento de la planilla. Esto nos permitirá procesar la misma de forma más rápida, precisa y eficaz.

El cambio principal consiste en la manera en que se va a presentar la información numérica. Ahora las cantidades se indicarán en recuadros en lugar de líneas. Es importante señalar que en cada recuadro se indicará un (1) solo dígito. Como consecuencia de este cambio, ahora la planilla consta de 3 páginas.

Deberá escribir toda la información de forma clara y legible para que el proceso sea uno más efectivo.

### EVIDENCIAS DE LA PLANILLA

**Las evidencias correspondientes a las deducciones adicionales y a la exención por dependientes no tendrán que ser sometidas con su planilla.** No obstante, **deberá conservar las mismas por un período mínimo de 6 años**, en caso de que le sean requeridas por razón de una investigación o auditoría. En estos casos, si usted no presenta dichas evidencias, su planilla podrá sufrir un ajuste y cobrarse los debidos intereses y recargos sobre cualquier balance pendiente de pago.

### NUMERO DE SEGURO SOCIAL

La etiqueta engomada de dirección postal (mailing label) que ubicamos en la parte posterior (contraportada) del libro de instrucciones no contiene el número de seguro social del contribuyente.

**Por esta razón, deberá anotar su número de seguro social en el espacio correspondiente de la planilla y sus anejos. Es importante que anote el mismo ya que es necesario para poder procesar su planilla.**

### CAMBIO DE DIRECCION

A partir del año contributivo 2002, para notificar un cambio de dirección **al momento de rendir la planilla, no tendrá que completar el Modelo SC 2898 (Cambio de Dirección)**. Deberá escribir la nueva dirección de forma clara y legible en el espacio provisto para ello en el encabezamiento de la planilla, por lo que **no utilizará** la etiqueta engomada (label). Además, deberá marcar (X) "Sí" en el espacio para indicar si hubo un cambio de dirección.

Por otro lado, si cambia su dirección **en cualquier otro momento durante el año, deberá hacerlo utilizando el Modelo SC 2898**. El mismo está disponible en la División de Formas y Publicaciones, Oficina 603 del Departamento de Hacienda en el

Viejo San Juan, o podrá solicitarlo llamando al (787) 721-2020 exts. 2645 y 2646. También puede obtenerlo, accedendo nuestra página en el Internet <http://www.hacienda.gobierno.pr>.

### NUEVOS BENEFICIOS CONTRIBUTIVOS

- ☞ Se concede un crédito contributivo a todo contribuyente que sea soltero, jefe de familia o casado que rinda planilla conjunta, cuyo ingreso bruto ajustado no exceda de \$10,000 y cuya única fuente de ingreso consista de salarios.
- ☞ Se aumenta la deducción por aportación a una Cuenta de Retiro Individual (IRA) de \$3,000 a \$3,500 (de \$6,000 a \$7,000 en caso de individuos casados que rinden planilla conjunta).

### CAMBIOS SIGNIFICATIVOS EN LA PLANILLA

#### ☞ Encabezamiento

Deberá indicar, en el espacio provisto para ello, su dirección electrónica (E-mail), si aplica.

#### ☞ Encasillado 3

En la **línea 7F** deberá indicar, además del nombre y el número del préstamo, el número de identificación patronal del banco o institución financiera que le otorgó el préstamo de automóvil.

#### ☞ Encasillado 4

En la **línea 12** se provee para reclamar un crédito hasta el monto de la contribución para ciertas personas cuyo ingreso bruto ajustado no exceda de \$10,000 y cuya única fuente de ingreso consista de salarios.

### CODIGO DE AREA

Deberá **indicar el código de área** dentro de los paréntesis provistos en los espacios designados en el encabezamiento de la planilla para indicar el número de teléfono de su residencia y oficina.

Esta información es de suma importancia, toda vez que a partir del 15 de julio de 2001 es necesario discar uno de los códigos de área correspondientes a Puerto Rico (**787** para los números existentes al 31 de julio de 2001 ó **939** para los números asignados a partir del 1 de agosto de 2001) para poder procesar su llamada a cualquier lugar de la isla.

### CHEQUES DEVUELTOS POR FALTA DE FONDOS

Todo cheque girado a favor del Secretario de Hacienda que sea devuelto por falta de fondos, conllevará un cargo de \$20.00 que será debitado de su cuenta bancaria. Este cargo será en adición a cualesquiera otros intereses, recargos o penalidades dispuestos por el Código o cualquier otra ley fiscal, por omisiones en el cumplimiento de la responsabilidad contributiva.





☞ **La cuenta debe estar en una institución financiera participante. Deberá verificar esta información directamente con la institución financiera.**

El Departamento de Hacienda no se hace responsable si la institución financiera rechaza el depósito directo de su reintegro. La institución financiera le enviará una prenotificación con el propósito de **confirmar la información del Depósito Directo de su Reintegro**.

Si luego de procesar la planilla el reintegro procede y la transacción fue aceptada, el Departamento de Hacienda le enviará una Notificación (Modelo SC 2716) para indicarle que su reintegro fue depositado directamente en su cuenta.

De ser rechazada la transacción por la institución financiera o si la información suministrada en su Planilla de Contribución sobre Ingresos está incompleta, se le enviará una Notificación (Modelo SC 2717) y su reintegro mediante un cheque a través del correo.

Por otra parte, si después de procesada su planilla el reintegro no procede, se le enviará una notificación informándole sobre el particular.

#### **SOBRE PARA ENVIAR LA PLANILLA**

Para poder identificar rápidamente las planillas, hemos incluido 2 sobres con direcciones y colores diferentes: un sobre con indicador amarillo aplicable a planillas con reintegro; y otro blanco aplicable a planillas con pago total, pago del primer plazo (pago diferido), pago a través de transferencia electrónica, planillas exentas y otras. Asegúrese de indicar el encasillado correspondiente y de usar el sobre correcto.

#### **EMPLEADOS FEDERALES - Exclusión de la Concesión por el Costo de Vida (COLA)**

El COLA recibido por empleados civiles del Gobierno Federal está excluido del ingreso bruto hasta el total exento bajo el Código Federal de Rentas Internas. Deberá conservar para sus records el Certificado de Cumplimiento con Responsabilidad Contributiva en el Caso de Empleados del Gobierno Federal. El mismo será enviado automáticamente por correo. De no recibir el certificado por correo llame a las Oficinas de Servicio al Contribuyente.

#### **PAGOS POR LA PREPARACION DE LA PLANILLA**

**Si paga por la preparación de su planilla, exija al especialista que la firme e incluya el número de registro, y de identificación patronal o de seguro social en la misma.** El Código establece sanciones administrativas y penales al especialista que no provea esta información.

#### **PLANILLA CON CHEQUE**

Todo contribuyente que envíe un cheque con la planilla, fijará el mismo en la parte superior de la página 1 de la planilla. Esto nos permite agilizar la aplicación de dicho pago y minimizar cualquier error en dicho proceso. Es importante que se asegure de utilizar el sobre con la dirección aplicable a Planillas con Pago y Otras (color blanco).

#### **PAGO DE LA CONTRIBUCION A TRAVES DE TRANSFERENCIA ELECTRONICA**

Usted podrá pagar la totalidad o el primer plazo de la contribución sobre ingresos declarada en la planilla, por medios electrónicos utilizando el teléfono. Podrá además realizar el segundo plazo de contribución sobre ingresos utilizando este medio. Este servicio es exclusivo para clientes de las instituciones financieras participantes. Deberá tener a la mano su número de seguro social y el número de cuenta bancaria a ser debitada.

#### **Procedimiento**

- 1) Llamar por teléfono a su institución bancaria y solicitar el servicio.
- 2) En el espacio provisto para ello en la línea 19(b) de la planilla, escribir el número de transacción que le provee su institución bancaria.
- 3) En la parte superior izquierda del sobre de la planilla, deberá marcar en el encasillado correspondiente a pago a través de transferencia electrónica.
- 4) Enviar su planilla por correo no más tarde del 15 de abril.

Para más información, favor comunicarse a las Oficinas de Servicio al Contribuyente.

#### **APLICACION DE PAGOS EN EXCESO**

Cualquier pago en exceso será acreditado contra cualquier deuda contributiva exigible impuesta por el Código. Si es casado, y uno de los cónyuges adeuda contribución, el exceso se acreditará contra cualquier contribución exigible.

#### **RETENCION DE REINTEGRO POR CONCEPTO DE PENSIONES ALIMENTARIAS**

Si usted tiene la obligación de hacer pagos de pensión alimentaria a través de la Administración para el Sustento de Menores (ASUME) y adeuda dicha pensión, su reintegro podrá retenerse. Si entiende que la retención no procede, tendrá 10



días a partir de la fecha de la notificación para hacer la reclamación a la oficina de ASUME más cercana a su residencia.

### FACILIDADES DE SERVICIO AL CONTRIBUYENTE

En las oficinas de Servicio al Contribuyente, además de **informarle el status de su reintegro**, se ofrecen otros servicios tales como: Certificaciones de Radicación de Planillas, Copias de Planillas, Casos de Herencias y Donaciones, Individuos, Corporaciones, Sociedades, Relevos por Servicios Profesionales y Certificados de COLA.

A continuación se indica la dirección y el número de teléfono de cada una de nuestras oficinas:

- ☞ **San Juan**  
Edificio Intendente Ramírez  
10 Paseo Covadonga Oficina 211  
Teléfono: **(787)721-2020** extensión **3610** ó **1-800-981-7666**
- ☞ **Bayamón**  
Carr #2  
2do Piso Edificio Gutiérrez  
Teléfono: **(787)778-4949**, **(787)778-4973** ó **(787)778-4974**
- ☞ **Caguas**  
Calle Goyco, Esq. Acosta  
1er Piso Edificio Gubernamental Oficina 110  
Teléfono: **(787)258-5255** ó **(787)745-0666**
- ☞ **Mayagüez**  
Centro Gubernamental  
#50 Calle Nenadich Oficina 102  
Teléfono: **(787)265-5200**
- ☞ **Ponce**  
Edificio Eurobank  
#26 Ave. Hostos  
Teléfono: **(787)844-8800**

### CONSULTAS TECNICAS

Para información adicional sobre el contenido técnico de este folleto o aclarar cualquier duda, favor de llamar al **(787)721-2020** extensión **3611** ó al **1-800-981-9236**.

### HACIENDA HACIENDO CONEXION

El Departamento de Hacienda tiene una página electrónica en el **INTERNET**. En la misma puede obtener información sobre los siguientes servicios, entre otros:

- ☞ Transferencia electrónica de **todas** las Planillas de Individuos
- ☞ Programa para la preparación de la Planilla de Individuos de 2002

- ☞ Planilla de Contribución Sobre Ingresos de Corporaciones y Sociedades Tributables
- ☞ Código de Rentas Internas de Puerto Rico de 1994, según enmendado
- ☞ Modelo SC 2898 - Cambio de Dirección
- ☞ Modelo SC 4809 - Informe de Número de Identificación - Organizaciones (Patronos)
- ☞ Modelo SC 2800 - Planilla de Contribución Sobre Caudal Relicto
- ☞ Modelo SC 2800A - Planilla Corta de Contribución Sobre Caudal Relicto
- ☞ Modelo SC 2788 - Planilla de Contribución Sobre Donaciones
- ☞ Folleto Informativo Para Aclarar sus Dudas Sobre la Planilla de Contribución Sobre Ingresos (Español e Inglés)
- ☞ *Informative Booklet to Provide Orientation on the Income Tax Responsibilities of Federal, Military and Other Employees*
- ☞ Folleto Informativo Sobre la Retención en el Origen en el Caso de Servicios Prestados (Español e Inglés)
- ☞ Folleto Informativo Contribución sobre Ingresos de Sacerdotes o Ministros
- ☞ Folleto Informativo para Aclarar sus Dudas sobre Aspectos Contributivos en la Venta de Ciertas Propiedades
- ☞ Planilla Trimestral de Patrono de Contribución Sobre Ingresos Retenida (Español/Inglés)
- ☞ Retención en el Origen de la Contribución Sobre Ingresos en el Caso de Salarios - Instrucciones a los Patronos (Español/Inglés)

Puede acceder en: <http://www.hacienda.gobierno.pr>. Usted podrá además indicarnos su opinión a través de nuestro correo electrónico: **support@hacienda.gobierno.pr**.



## DERECHOS DEL CONTRIBUYENTE

La Carta de Derechos del Contribuyente establecida bajo el Código, le garantiza los siguientes derechos:

Recibir un trato digno, considerado e imparcial.

La información sometida será confidencial.

Toda entrevista deberá ser a una hora y lugar razonable, en coordinación con el empleado del Departamento de Hacienda (Departamento).

La entrevista o investigación no será utilizada para hostigar o intimidar de forma alguna a la persona entrevistada.

Recibir una explicación del proceso al cual va a ser sometido y de los derechos que le asisten.

Estar acompañado por un abogado, contador, contador público autorizado u otra persona autorizada, en cualquier momento durante la entrevista.

Ser informado con anterioridad a la entrevista de la intención de grabarla, y poder obtener una copia exacta de dicha grabación previo al pago del costo de la misma.

Ser notificado de la naturaleza de su responsabilidad contributiva.

Ser advertido de su derecho a no inculparse mediante su propio testimonio, a guardar silencio y a que no se tome en cuenta ni se comente en su contra, en la eventualidad de que pudiera estar expuesto a una acción criminal.

Consultar en cualquier momento durante la entrevista a un abogado, contador, contador público autorizado o agente autorizado, a representarlo ante el Departamento, o poder finalizar la entrevista, aún cuando ésta haya comenzado.

Ser notificado por escrito de cualquier ajuste realizado por el Departamento como resultado de una investigación contributiva cuando ésta conlleve añadir intereses, penalidades y recargos, según lo estipulado por el Código, así como de la cantidad exacta del ajuste y los fundamentos para dichos cambios.

Renunciar a los derechos descritos en los párrafos anteriores si esta renuncia se hace voluntariamente y a sabiendas.

Otorgar un poder escrito para autorizar a cualquier persona a que lo represente durante una entrevista o procedimiento contributivo. Dicha persona recibirá, para propósitos de la entrevista, un trato igual al del contribuyente, a menos que se le notifique que esa persona es responsable de un retraso o interferencia irrazonable con la investigación.

No ser discriminado por motivo de raza, color, sexo, nacimiento, origen o condición social, ni por ideas políticas, religiosas o por asociación de cualquier contribuyente o persona que lo represente. No se mantendrá récord de información contributiva para estos propósitos.

Los empleados del Departamento explicarán y protegerán sus derechos durante los procedimientos. Si entiende que sus derechos han sido violados, deberá discutir el problema con el supervisor del empleado. Si no está satisfecho con la acción tomada por el supervisor del empleado, puede llevar su querrela ante la Oficina de Protección de los Derechos del Contribuyente.

### OFICINA DE PROTECCION DE LOS DERECHOS DEL CONTRIBUYENTE

La Oficina de Protección de los Derechos del Contribuyente (Procurador de Hacienda) se creó primordialmente para velar que se cumpla con las disposiciones de la Carta de Derechos del Contribuyente. La misma está situada en el Departamento de Hacienda en San Juan, Oficina 315. Para comunicarse, llame al (787)977-6622, (787)977-6638, ó (787)721-2020, extensiones 3303, 3304 y 3305.

El Procurador tiene la responsabilidad de atender los problemas y reclamos de los contribuyentes para facilitar las gestiones entre éstos y el Departamento de Hacienda. Además, tiene autoridad suficiente para evitar o corregir cualquier incumplimiento por parte de cualquier funcionario o empleado del Departamento que vaya en perjuicio de los derechos del contribuyente.

Para información adicional, solicite el folleto informativo: Carta de Derechos del Contribuyente.





## SUGERENCIAS PARA EVITAR ERRORES AL RENDIR SU PLANILLA

1. Escriba toda la información, incluyendo las marcas de cotejo, de forma clara y legible.
2. **Asegúrese de anotar su número de seguro social en la planilla y en los anejos.**
3. Verifique que su **número de seguro social** sea el mismo que aparece en el Comprobante de Retención.
4. Informe su cambio de dirección escribiendo de forma clara y legible su nueva dirección en el espacio provisto para ello en el encabezamiento de la planilla.
5. En el caso de un matrimonio que rinde planilla conjunta, la planilla se debe rendir a nombre del esposo.
6. **Incluya con su planilla el Comprobante de Retención (Formularios 499R-2/W-2PR o W-2).**
7. **Las aportaciones hechas a Planes Cualificados** (Encasillado 16, Comprobante de Retención) están excluidas de los salarios (Encasillado 12). Por lo tanto, no deben considerarse nuevamente como una deducción.
8. Si reclama gastos ordinarios y necesarios, asegúrese de no reclamar más del 3% de su ingreso bruto ajustado, \$1,500 ó el total de gastos, lo que sea menor.
9. Si reclama intereses de auto, asegúrese que no excedan de \$1,200.
10. **No incluya al cónyuge en el Encasillado de dependientes.** Un individuo casado que vive con su cónyuge no es un jefe de familia para fines contributivos, por lo que no debe incluir el nombre de la esposa en el encasillado de jefatura.
11. **Si un dependiente le da derecho al estado personal de jefe de familia, no lo reclame como dependiente.**
12. Complete en el **Anejo A1 Individuo** toda la información relacionada con sus dependientes y beneficiarios de Cuentas de Aportación Educativa y acompañe el mismo con la planilla.
13. Firme su planilla con **tinta** y en el caso de planilla conjunta, asegúrense de firmar ambos cónyuges.
14. Escoja correctamente la planilla que le aplique: Forma Corta o Forma Larga.
15. Asegúrese de escoger **el sobre con la dirección que aplique** para enviar su planilla: **Sobre con indicador Amarillo para Planillas con Reintegro; o Sobre Blanco para Planillas con Pago Total, Pago del Primer Plazo (Pago Diferido), Pago a través de Transferencia Electrónica, Planillas Exentas y Otras.** Asegúrese de indicar el encasillado correspondiente.



## INSTRUCCIONES PARA LLENAR LA PLANILLA FORMA CORTA

### NOMBRE, DIRECCION Y NUMERO DE SEGURO SOCIAL

La etiqueta engomada con la dirección (*mailing label*) que está en la parte posterior del libro de instrucciones se debe fijar en la parte superior de la página 1 de la planilla. De esta manera podemos agilizar el procesamiento de la planilla y prevenir errores en su dirección postal que puedan demorar cualquier comunicación del Departamento.

Si no recibió la planilla por correo con la etiqueta, escriba en letra de molde en tinta o a maquinilla, la información requerida en los espacios indicados.

**Es importante que anote su número de seguro social en el espacio correspondiente en la planilla y los anejos. Este número es necesario para poder procesar su planilla.**

### DIRECCION ELECTRONICA (E-MAIL)

Si posee dirección electrónica, favor de incluirla en el espacio provisto para ello.

### CAMBIO DE DIRECCION

Si hubo un cambio de dirección al momento de rendir la planilla, marque el encasillado correspondiente y escriba la nueva dirección de forma clara y legible para notificarlo. Esto nos permite actualizar nuestros records y enviar la correspondencia a la dirección correcta.

### PLANILLA ENMENDADA

Si omitió ingresos o no reclamó una deducción o crédito al que tiene derecho, o considera que no tiene derecho a alguna deducción o crédito reclamado en su planilla original, deberá enmendar la misma. Marque en el encasillado correspondiente a **Planilla Enmendada**.

Dicha planilla se deberá rendir dentro de los 4 años después de la fecha en que fue rendida la planilla original.

### CONTRIBUYENTE FALLECIDO DURANTE EL AÑO CONTRIBUTIVO

Si un contribuyente muere durante el año contributivo, el administrador o representante deberá rendir una planilla de contribución sobre ingresos reflejando los ingresos recibidos hasta la fecha del fallecimiento, no más tarde del día 15 del cuarto mes siguiente a la fecha del deceso. Dicha planilla deberá ser firmada por el administrador o su representante. Si el contribuyente era una persona que vivía con su cónyuge, se rendirán dos planillas: una con los ingresos de ambos desde el

primero de enero hasta la fecha del deceso y otra con los ingresos de los meses restantes del cónyuge que sobrevive.

La exención personal en la primera planilla será de casado que vivía con su cónyuge. En la segunda planilla, el cónyuge sobreviviente podrá reclamar la exención personal a la que tenga derecho al cierre del año contributivo.

El administrador o representante deberá marcar el espacio **Fallecido durante el año**, el cual está ubicado en la parte superior derecha de la planilla. Además, deberá conservar para sus records copia del Certificado de Defunción.

### CONTRIBUYENTE TRASLADADO A PUERTO RICO DURANTE EL AÑO

Si era residente de otro país y durante el año contributivo trasladó su residencia a Puerto Rico, deberá informar al Estado Libre Asociado de Puerto Rico el ingreso total recibido desde el momento en que cambia la misma hasta el cierre de su año contributivo y el ingreso de fuentes de Puerto Rico recibido mientras no residía en Puerto Rico.

La residencia de un contribuyente se determina a base de los hechos y circunstancias de cada caso. Generalmente, un individuo se considera un residente *bona fide* de Puerto Rico si reside en Puerto Rico por lo menos 183 días durante el año natural. Sin embargo, si la intención del contribuyente con respecto a la duración de su estadía es meramente temporal, su familia está fuera de Puerto Rico y cumple con otros criterios, aún cuando haya estado presente en Puerto Rico 183 días o más, no se considera residente como tal.

El ingreso de fuentes fuera de Puerto Rico que recibe un individuo atribuible al período en que no era residente de Puerto Rico no será tributable en Puerto Rico, pero no se le admitirá a dicho individuo deducción alguna que sea atribuible a cantidades de ese modo excluibles del ingreso bruto.

Los individuos no residentes sólo tributarán en Puerto Rico por el ingreso que sea de fuentes de Puerto Rico.

De igual forma, si el individuo cambia su residencia de Puerto Rico a los Estados Unidos o un país extranjero, informará en la planilla de Puerto Rico todos los ingresos devengados hasta el momento del cambio de residencia, independientemente de la fuente de los mismos. También, incluirá en su planilla el ingreso de fuentes de Puerto Rico recibido después del cambio de residencia.



**ENCASILLADO 1 - DATOS DEL CONTRIBUYENTE****CUESTIONARIO**

Marque (X) en el bloque correspondiente para informar si es ciudadano de los Estados Unidos y si al finalizar el año contributivo fue residente de Puerto Rico. Además, informará si recibió ingresos exentos de tributación durante el año (Ejemplo: ingreso de seguro social). **Deberá conservar para sus records un anejo para detallar los mismos.** Indique si hace pagos de pensión alimentaria a través de la Administración para el Sustento de Menores (ASUME).

**FUENTE DE MAYOR INGRESO**

Marque (X) en el bloque correspondiente de acuerdo al ingreso mayor.

**ESTADO PERSONAL AL FINALIZAR SU AÑO CONTRIBUTIVO**

Marque (X) sólo un estado personal al finalizar su año contributivo:

- 1) **Casado que vive con su cónyuge** - Este estado personal es para aquellos individuos que al finalizar el año están legalmente casados y viven bajo el mismo techo. Si durante el año su cónyuge murió y no se ha vuelto a casar en dicho año, deberá rendir una planilla como casado que vive con su cónyuge hasta la fecha de la muerte y otra planilla como soltero o jefe de familia desde la fecha del deceso hasta finalizar el año. **Deberá suministrar el nombre y número de seguro social de su cónyuge.**
- 2) **Casado que no vive con su cónyuge** - Este estado personal es para aquellos individuos que al finalizar el año no están legalmente separados y no cualifican como jefe de familia. **Deberá suministrar el nombre y número de seguro social de su cónyuge.**
- 3) **Jefe de Familia** - Este estado personal es para aquellos individuos no casados que proveen un hogar y mantienen a uno o más dependientes relacionados mediante consanguinidad, afinidad o adopción. Si no está legalmente separado de su cónyuge, puede cualificar como jefe de familia sujeto a que cumpla con los requisitos del Código y su reglamento.
- 4) **Soltero** - Este estado personal es para aquellos individuos que no se han casado, que están legalmente separados de acuerdo con un decreto de divorcio o que quedan viudos durante el año contributivo y no se han vuelto a casar.

**ENCASILLADO 2 - INGRESO BRUTO AJUSTADO****INGRESO DE MENORES (Sección 1022(j))**

Todo ingreso recibido por un menor por la prestación de un servicio deberá ser incluido como parte del ingreso bruto de éste y no en el de sus padres. El menor tendrá la obligación de rendir una planilla, si su ingreso bruto excede de \$3,300 y tendrá derecho a todas las deducciones provistas por ley que le sean aplicables. Por otra parte, los ingresos pasivos tales como intereses, dividendos, donativos, premios y rifas, entre otros, no formarán parte del ingreso bruto del menor. Por lo tanto, estos ingresos deberán ser informados en la planilla de los padres.

Si el menor recibe ingresos por servicios prestados, y dicho ingreso bruto no excede de \$1,300, los padres lo pueden reclamar como dependiente. En caso de que el menor sea estudiante regular, dicho ingreso bruto no debe exceder de \$3,300.

**Línea 1 - Sueldos, Comisiones, Concesiones y Propinas**

Anote en la línea 1, Columna B, todos los ingresos por sueldos, comisiones, concesiones y propinas sujetos a retención en Puerto Rico recibidos por usted y su cónyuge durante el año contributivo. Esta información se obtiene del Encasillado 12 del Comprobante de Retención (Formulario 499R-2/W-2PR). Anote en la línea 1, Columna A, la contribución retenida por cada uno de sus patronos reflejada en el Encasillado 14 del Comprobante de Retención. Si no hay contribución retenida, anote cero.

Anote en el bloque indicado en el Encasillado 2, línea 1, la cantidad de comprobantes que incluye con su planilla.

Sume las cantidades en la Columna A y anote la cantidad total de contribución retenida al final de la columna. Sume las cantidades en la Columna B y anote la cantidad total de sueldos, comisiones, concesiones y propinas al final de esa columna.

**Asegúrese de incluir con su planilla todas las copias color rosa de sus Comprobantes de Retención (Formulario 499R-2/W-2PR) para que la misma sea procesable.**

**Línea 2 - Salarios del Gobierno Federal**

Anote el total de los ingresos recibidos por salarios o jornales del Gobierno Federal, excluyendo la concesión recibida por Costo de Vida (COLA). Para determinar si cualifica para esta exclusión, refiérase a los DATOS SOBRESALIENTES - EMPLEADOS FEDERALES.



También, puede referirse al *Informative Booklet to Provide Orientation on the Income Tax Responsibilities of Federal, Military and Other Employees*.

**Acompañe con su planilla copia del Formulario W-2 y conserve para sus records el Certificado de Cumplimiento con Responsabilidad Contributiva en el caso de Empleados del Gobierno Federal que cualifican para la exclusión del COLA.**

### Línea 3 - Ingresos de Anualidades y Pensiones

Anote el ingreso de pensión determinado en el Anejo H Individuo, Parte II, línea 12. Para información adicional, véanse INSTRUCCIONES PARA LLENAR LOS ANEJOS.

**Deberá incluir con su planilla el Anejo H Individuo.**

### ENCASILLADO 3 - DEDUCCIONES, EXENCIÓN PERSONAL Y EXENCIÓN POR DEPENDIENTES

#### Línea 6 - Dedución Fija y Exención Personal

Anote la deducción fija y exención personal correspondiente a su estado personal. Si es casado que vive con su cónyuge, anote \$6,000; si es casado que no vive con su cónyuge, anote \$3,300; si es jefe de familia, anote \$5,600; si es soltero, anote \$3,300.

#### Línea 7 - Deduciones Adicionales

Además de la deducción fija, tendrá derecho a las deducciones que detallamos en esta sección. **Recuerde que no deberá someter evidencia de las mismas con la planilla. No obstante, deberá conservar las evidencias de estas deducciones para sus records**, en la eventualidad de que le sean requeridas posteriormente por el Departamento.

#### Línea 7A - Aportaciones a sistemas gubernamentales de pensiones o retiro

Anote las aportaciones de dinero hechas durante el año a un sistema de pensiones o retiro, con excepción del Seguro Social, establecido por el Congreso de los Estados Unidos, la Asamblea Legislativa de Puerto Rico, los municipios, agencias, instrumentalidades y corporaciones públicas de Puerto Rico.

Esta aportación deberá estar informada en el Comprobante de Retención (Formulario 499R-2/W-2PR) o en el Formulario W-2, si es empleado federal.

#### Línea 7B - Aportaciones a cuentas de retiro individual

Anote en esta línea las aportaciones hechas a una

Cuenta de Retiro Individual (IRA) cualificada. **La deducción máxima para un individuo es de \$3,500** ó el ingreso bruto ajustado por concepto de salarios o de la ganancia atribuible a profesiones u ocupaciones, lo que sea menor.

Para tener derecho a la deducción, la IRA deberá estar en un fideicomiso creado u organizado bajo las leyes del Estado Libre Asociado de Puerto Rico.

En el caso de contribuyentes casados que rinden planilla conjunta, la aportación no podrá exceder de \$7,000 ó el ingreso bruto ajustado agregado por concepto de salarios y la ganancia atribuible a profesiones u ocupaciones, lo que sea menor. No obstante, la deducción máxima para cada cónyuge no excederá de \$3,500.

No se permitirán deducciones para estos fines para un año contributivo en que el contribuyente haya alcanzado 75 años o más de edad al cierre del año contributivo. **Además, no se admitirá deducción alguna si el ingreso es por concepto de pensión o anualidad.**

El contribuyente podrá hacer la aportación a su IRA hasta el último día que concede el Código para rendir la planilla, o hasta el término de vencimiento de cualquier prórroga concedida por el Secretario para rendir la misma.

**En los espacios indicados en esta línea anote el nombre y número de identificación patronal de la institución financiera, el número de cuenta y el total de las aportaciones efectuadas.**

**Deberá conservar para sus records la Declaración Informativa - Cuenta de Retiro Individual (Formulario 480.7) que le entregará el banco o institución en la cual estableció la cuenta.**

#### Línea 7C - Casados cuando ambos trabajan

**Anote la cantidad de \$300, si el contribuyente rinde la planilla como casado que vive con su cónyuge y ambos cónyuges reciben ingresos ganados. Esta deducción no aplica cuando ambos cónyuges rinden planillas separadas.**

El término **ingreso ganado** incluye sueldos, jornales, salarios u honorarios profesionales y cantidades recibidas por servicios prestados. Se excluyen cantidades recibidas de anualidades o pensiones.

#### Línea 7D - Veteranos

Anote la cantidad de **\$500**, si es una persona residente de Puerto Rico y veterano de las fuerzas armadas de los Estados Unidos de América.



**Conserve para sus records copia del Formulario DD-214 (Licenciamiento).**

#### **Línea 7F - Intereses de préstamo de automóvil**

Anote los intereses pagados o acumulados sobre un préstamo para la adquisición de un automóvil que esté garantizado por el mismo. Incluya además, en el espacio provisto, el nombre de la institución financiera, el número del préstamo y el número de identificación patronal de la entidad que le otorgó el préstamo. **Esta deducción se concederá por un solo automóvil y la cantidad máxima a reclamar es hasta \$1,200.**

**Deberá conservar para sus records la certificación del banco o institución financiera como evidencia de la deducción reclamada.**

#### **Línea 7G - Jóvenes que trabajan**

Anote la cantidad de **\$1,000**, si es un joven que trabaja y cuya edad en algún momento del año contributivo fluctúa entre los 16 y 25 años.

#### **Línea 7H - Cuenta de Aportación Educativa**

Anote la aportación en efectivo a una cuenta de aportación educativa para el beneficio exclusivo de sus hijos o parientes hasta el tercer grado de consanguinidad o segundo por afinidad. La cantidad máxima como deducción **no excederá de \$500 por cada beneficiario.**

Esta cuenta podrá ser establecida únicamente por aquella persona que tenga la custodia y patria potestad del beneficiario para el cual se creó dicha cuenta. No existe limitación en cuanto al número de cuentas de aportación educativa al que cada individuo pueda aportar, siempre y cuando el beneficiario de dicha cuenta sea elegible. En ningún caso se permitirá que el total de las aportaciones a dichas cuentas para cada beneficiario sea en exceso de \$500.

No se permitirá esta deducción para un año contributivo en que el beneficiario haya alcanzado la edad de 26 años.

El contribuyente podrá hacer la aportación hasta el último día que concede el Código para rendir la planilla, o hasta el término de vencimiento de cualquier prórroga concedida por el Secretario para rendir la misma.

Traslade a esta línea el total del Anejo A1 Individuo, Parte II, línea (10).

**Deberá conservar para sus records la certificación emitida por la institución que reciba las aportaciones.**

#### **Línea 8 - Exención por Dependientes**

Anote en los espacios que se proveen en el Encasillado 3, líneas 8A a la 8C, la cantidad de dependientes de acuerdo a su categoría:

Línea	Categoría	Clase
8A	(N)	No universitarios
8B	(U)	Estudiantes universitarios
8C	(I)	Incapacitados, ciegos o de 65 años o más de edad

Multiplique la cantidad de dependientes reclamados en cada línea por el total de la exención que se indica en la planilla y anote el resultado en el espacio indicado. Anote en la línea 8D el total de las líneas 8A, 8B y 8C.

El Código requiere que indique en la planilla el número de seguro social de cualquier dependiente reclamado que al cierre del año contributivo tenga un año o más de edad. Al rendir su planilla, deberá informar en el **Anejo A1 Individuo** el nombre, fecha de nacimiento, parentesco y número de seguro social, para cada dependiente reclamado. **De no completar el Anejo A1 Individuo y no cumplir con estos requisitos, el dependiente podría ser rechazado.** Si el dependiente no tiene número de seguro social, deberá solicitarlo a la Oficina del Seguro Social más cercana.

**Para el cómputo del total de exención por dependientes no incluya al dependiente que le da derecho al estado personal de Jefe de Familia.**

Para la **definición de dependiente**, refiérase a las instrucciones del **Anejo A1 Individuo**.

### **ENCASILLADO 4 - COMPUTO DE LA CONTRIBUCION, CREDITO Y CONTRIBUCION RETENIDA O PAGADA**

#### **Línea 11 - Contribución Determinada**

Use la Tabla que se incluye a continuación, para el cómputo de la contribución. Determine su contribución tomando en cuenta su Ingreso Neto Sujeto a Contribución (Encasillado 3, línea 10). Anote el total de la contribución en esta línea.

#### **TABLA PARA EL COMPUTO DE LA CONTRIBUCION**

**Persona casada que vive con su cónyuge y que rinde planilla conjunta, persona casada que no vive con su cónyuge, persona soltera, jefe de familia, sucesión o fideicomiso**

Si el ingreso neto sujeto a contribución (línea 10) es:	La contribución será:
No mayor de \$2,000	7%
En exceso de \$2,000, pero no en exceso de \$17,000	\$140 más el 10% del exceso de \$2,000



En exceso de \$17,000, pero no en exceso de \$30,000	\$1,640 más el 15% del exceso de \$17,000
En exceso de \$30,000, pero no en exceso de \$50,000	\$3,590 más el 28% del exceso de \$30,000
En exceso de \$50,000	\$9,190 más el 33% del exceso de \$50,000

### Línea 12 - Crédito para Contribuyentes Asalariados

Todo contribuyente que sea soltero, jefe de familia o casado que rinda planilla conjunta, cuyo ingreso bruto ajustado no exceda de \$10,000 y **cuya única fuente de ingreso consista de salarios**, tendrá derecho a reclamar un crédito contributivo hasta el monto de la contribución sobre ingresos determinada. Para fines de este crédito el término salarios no incluye las cantidades recibidas por concepto de anualidades o pensiones.

Para determinar si usted cualifica para este crédito en la Forma Corta de la planilla, el término **ingreso bruto ajustado** significa: ingreso bruto menos la deducción admisible por gastos ordinarios y necesarios. Es decir, la suma de las líneas 1B y 2B del Encasillado 2 menos la línea 7E del Encasillado 3 de la planilla (o línea 8 de la Parte I del Anejo I Individuo) no podrá exceder de \$10,000.

Este crédito deberá ser reclamado antes de cualquier otro crédito al cual tenga derecho.

### Línea 13 - Crédito por Aportación a Fundación Educativa para la Libre Selección de Escuelas

Todo individuo residente tendrá derecho a un crédito contra la contribución sobre ingresos por el total de los donativos efectuados a la **Fundación Educativa para la Libre Selección de Escuelas**.

La cantidad admisible del total del crédito no excederá de \$250. Las aportaciones hechas en exceso del crédito se concederán como una deducción detallada por donativos, hasta el límite permitido por el Código. De exceder el límite admisible como crédito, deberá rendir la Forma Larga, siempre y cuando, cualifique para reclamar donativos.

**Para reclamar este crédito, deberá conservar para sus records una certificación de la Fundación Educativa o copia del cheque cancelado como evidencia del donativo efectuado.**

### Línea 14 - Responsabilidad Contributiva

Reste a la contribución determinada el Crédito para Contribuyentes Asalariados, o el Crédito por Aportación a la Fundación Educativa para la Libre

Selección de Escuelas, el que aplique. Si el resultado es menor que cero, anote cero.

De no reclamar crédito contributivo alguno, indique la contribución determinada en la **línea 11**.

### Línea 16 - Total no pagado de la contribución

Compare las cantidades de las líneas 14 y 15C. Si la cantidad en la línea 14 es mayor que la cantidad en la línea 15C, hay un total no pagado de contribución. Anote esa diferencia en esta línea. Si la cantidad en la línea 15C es mayor que la cantidad en la línea 14, hay una contribución pagada en exceso. Anote esa diferencia más la cantidad pagada, si alguna, con prórroga automática (línea 17) en la línea 21.

### Línea 17 - Cantidad pagada con prórroga automática

Si por alguna razón usted entiende que no podrá rendir su planilla a tiempo, deberá solicitar una prórroga automática no más tarde de la fecha en que tiene que rendir la planilla. Esto se hará mediante el **Modelo SC 2644. Deberá acompañar con su solicitud de prórroga por lo menos el 50% del total no pagado de su contribución.**

### Línea 19 - Cantidad pagada

Usted podrá pagar su contribución acompañando el pago con la planilla o a través de transferencia electrónica. Si se acompaña un pago con planilla, deberá anotar la cantidad en la línea 19(a). Si hizo un pago a través de transferencia electrónica, deberá anotar la cantidad en la línea 19(b). En este caso, deberá indicar además el número de transacción provisto por su institución bancaria. Para información adicional sobre pago de la contribución a través de transferencia electrónica, refiérase a los DATOS SOBRESALIENTES.

El contribuyente podrá optar por pagar el balance pendiente de pago (línea 18) en dos plazos iguales. El primer plazo deberá pagarse no más tarde de la fecha establecida por el Código para rendir la planilla (15 de abril cuando se rinde la planilla a base de año natural) y el segundo plazo deberá pagarse no más tarde del decimoquinto día del sexto mes siguiente a dicha fecha (15 de octubre, cuando se rinde la planilla a base de año natural). **De no acompañar con la planilla por lo menos la mitad del total no pagado, el contribuyente perderá la opción de acogerse al pago de la contribución en dos plazos.**

Si hizo un pago con su solicitud de prórroga automática y éste era menor del 50% del total no pagado de la contribución (línea 16), deberá pagar con su planilla el balance pendiente de pago menos la cantidad pagada con prórroga automática (línea 17). Esta cantidad conlleva intereses desde la fecha en que debió haberse rendido la planilla hasta la fecha de pago.



Si hizo un pago con la solicitud de prórroga automática en la fecha en que debió rendir su planilla o antes, y dicho pago representaba por lo menos el 50% de su total no pagado de la contribución (línea 16), tiene derecho al pago de la contribución diferida. Esto es, no es necesario en este caso hacer pago alguno al momento de rendir la planilla. El segundo plazo vence el 15 de octubre.

Si elige pagar el balance pendiente de pago de la contribución en dos plazos, indique la cantidad que está pagando con su planilla en la línea 19(a) ó 19(b).

El pago de contribución que se acompaña con la planilla debe hacerse a nombre del Secretario de Hacienda, mediante cheque o giro postal. **En el mismo deberá indicar su número de seguro social y Formulario 481 - 2002.**

Si desea pagar en efectivo, puede hacerlo en cualquier Colecturía de Rentas Internas. Asegúrese de conservar el recibo de pago que le entregará el Colector.

## INTERESES, RECARGOS Y PENALIDADES

### Intereses

El Código dispone que se añadan intereses a razón del 10% anual sobre cualquier balance de contribución que resulte pendiente de pago a la fecha de su vencimiento.

### Recargos

En todo caso en que proceda el añadir intereses, se cobrará además, un recargo equivalente al 5% del total no pagado, si la demora en el pago excede de 30 días, pero no más de 60 días; ó 10% del total no pagado, si la demora en el pago excede de 60 días.

### Penalidades

El Código impone una penalidad progresiva desde el 5% hasta el 25% del importe total de la contribución cuando la planilla se rinde después de la fecha establecida sin causa justificada.

Cualquier persona que tiene obligación de rendir una planilla o declaración, que voluntariamente deje de rendir dicha planilla o declaración dentro del término o términos fijados por el Código o por reglamentos, además de estar sujeto a otras penalidades, será culpable de un delito menos grave y castigada con multa no mayor de \$500 ó reclusión por un término no mayor de 6 meses, o ambas penas, más las costas del proceso.

**En aquellos casos en que cualquier persona voluntariamente dejare de rendir dicha planilla o declaración (dentro de los términos fijados por el Código o por reglamentos) con la intención**

**de evadir o derrotar cualquier contribución impuesta por el Código, además de otras penalidades, será culpable de un delito grave y castigada con una multa no mayor de \$20,000 ó reclusión por un término fijo de 3 años. De mediar circunstancias agravantes, la pena establecida podrá ser aumentada hasta un máximo de 5 años; de mediar circunstancias atenuantes podrá ser reducida hasta un máximo de 2 años, o ambas penas, a discreción del Tribunal, más las costas del proceso.**

### Línea 20 - Balance Pendiente de Pago

Esta es la cantidad de contribución que adeuda. Esta deberá ser pagada no más tarde del 15 de octubre o, si rinde a base de año fiscal, no más tarde del decimoquinto día del sexto mes siguiente a la fecha en que debió rendir la planilla.

### Línea 21 - Cantidad a Reintegrar

Si la línea 15C es mayor que la línea 14, o si la línea 17 es mayor que la línea 16, usted tiene un pago en exceso. Anote la diferencia en esta línea.

**Cualquier pago en exceso por contribución sobre ingresos será acreditado contra cualquier deuda contributiva exigible impuesta por el Código.**

Si es casado, y uno de los cónyuges adeuda contribuciones, el exceso se acreditará contra cualquier deuda contributiva exigible.

### ENCASILLADO 5 - AUTORIZACION PARA DEPOSITO DIRECTO DE REINTEGRO

Usted puede recibir su reintegro de una forma más rápida y segura. El Departamento de Hacienda podrá depositar su reintegro directamente en su cuenta de cheques o ahorros.

Para autorizar al Departamento de Hacienda a que deposite su reintegro directamente en su cuenta, debe completar este encasillado.

**Número de Ruta/Tránsito** - Anote el número de ruta/tránsito de su cuenta. Esta información se encuentra en el cheque. En el caso de una cuenta de ahorros, debe comunicarse con la institución financiera para obtener el número de ruta/tránsito. **No deje espacios en blanco. No use guiones u otros símbolos.**

**Tipo de Cuenta** - Indique si el depósito se hará a su cuenta de cheques o ahorros.

**Número de su Cuenta** - Anote el número de su cuenta de cheques o ahorros. **No use guiones u otros símbolos.** Tampoco rellene espacios en



blanco con ceros. El número de cuenta podrá tener menos dígitos que la cantidad de espacios que se proveen para ello en este encasillado.

**Cuenta a Nombre de** - Anote su nombre, según aparece en su cuenta. En el caso de casados que rinden planilla conjunta, **la cuenta debe estar a nombre de ambos cónyuges.**

Para información adicional, refiérase a los DATOS SOBRESALIENTES - DEPOSITO DIRECTO DE REINTEGRO.

#### **FIRMA DE LA PLANILLA**

**La planilla no se considerará rendida y no podrá ser procesada si no firma la misma con tinta y somete toda la documentación e información necesaria. En el caso de personas casadas que rinden planilla conjunta, deberán firmar ambos cónyuges.**

#### **PAGO POR LA PREPARACION DE LA PLANILLA**

**Si paga por la preparación de la planilla, asegúrese de que el especialista firme la misma e incluya el número de registro y de identificación patronal o de seguro social. El Código impone sanciones administrativas y penales a aquellos especialistas que no sometán dicha información.**

El especialista deberá declarar bajo penalidad de perjurio que ha examinado la planilla, y que según su mejor conocimiento y creencia es correcta y completa.

Si la planilla es preparada por una firma de contabilidad debidamente registrada como especialista, la misma deberá incluir el número de identificación patronal, número de registro y estar firmada por la persona autorizada.





## INSTRUCCIONES PARA LLENAR LOS ANEJOS

### ANEJO A1 INDIVIDUO - DEPENDIENTES Y BENEFICIARIOS DE CUENTAS DE APORTACION EDUCATIVA

Deberá completar este Anejo y acompañarlo con su planilla para poder procesar la información de los dependientes, considerar la exención por dependientes y reclamar la deducción por aportaciones a una Cuenta de Aportación Educativa.

#### PARTE I - INFORMACION DEPENDIENTES

Un **jefe de familia** es un individuo que realmente sostiene y mantiene bajo un mismo techo uno o más dependientes estrechamente relacionados con él mediante parentesco de consanguinidad, afinidad o por adopción, sobre quienes ejerce autoridad familiar, y cuyo deber de proveer para dichos dependientes surge de una obligación legal o moral. El parentesco de afinidad, una vez existe, no se considerará terminado por divorcio o por la muerte del cónyuge.

Si reclama el estado personal de jefe de familia en el Encasillado 1 de la planilla, indique en el espacio **Jefatura** de la Parte I de este Anejo, el nombre, fecha de nacimiento, parentesco y el número de seguro social del dependiente que le da derecho a reclamar ese estado.

El término **dependiente** significa:

- 1) una persona que al cierre del año natural en que comience el año contributivo del contribuyente **no haya cumplido 21 años de edad**;
- 2) el padre o la madre del contribuyente;
- 3) una persona que **tenga 65 años o más de edad**;
- 4) una persona que haya cumplido 21 años o más de edad y sea ciega o incapaz de proveerse su propio sustento debido a estar mental o físicamente incapacitada;
- 5) un estudiante universitario que al cierre del año natural en que comience el año contributivo del contribuyente **no haya cumplido 26 años de edad**, siempre que haya cursado por lo menos un semestre escolar de estudios como estudiante regular en una **institución universitaria o técnico-profesional postsecundaria reconocida como tal por las autoridades educativas de Puerto Rico o por las del país correspondiente, hasta que obtenga el grado**.

No obstante lo anterior, para poder reclamar un

dependiente, debe cumplir con los siguientes requisitos:

- 1) la persona que reclama al dependiente debe proveerle más de la mitad de su sustento para el año natural en que comenzó el año contributivo del contribuyente;
- 2) el ingreso bruto del dependiente, para el año natural en que comience el año contributivo del contribuyente, es menor que la cantidad que por este concepto se le concede al contribuyente. Sin embargo, si el dependiente es su hijo y es estudiante regular, puede devengar un ingreso bruto de hasta **\$3,300**, sin que el contribuyente pierda el derecho a reclamarlo.

En el caso de padres separados o divorciados en que ambos le proveen más de la mitad del sustento a sus hijos, la exención por dependiente la reclamará el padre que tenga la custodia del hijo. Sin embargo, el padre que tiene la custodia puede ceder la exención por dependientes al otro padre que no tiene la custodia de los menores, si lo hace por escrito mediante el **Anejo CH Individuo - Cesión de Reclamación de Exención por Hijo(s) de Padres Divorciados o Separados**. El padre a quien se le cedió el derecho a reclamar la exención por dependientes deberá acompañar el Anejo CH Individuo con la planilla (Véanse instrucciones del Anejo CH Individuo).

**Una persona que tiene obligación de rendir una planilla conjunta con su cónyuge, no cualifica como dependiente.**

**Para el cómputo del total de exención por dependientes, no incluya al dependiente que le da derecho al estado personal de Jefe de Familia.**

**Los extranjeros no residentes de Puerto Rico no cualifican como dependientes.**

Si el dependiente es total o parcialmente ciego, deberá conservar para sus records un certificado de un oftalmólogo u optómetra donde se indique la condición visual del dependiente.

Si reclamó la exención por dependientes que cursan estudios postsecundarios, o que son incapacitados, ciegos, o de 65 años o más de edad, deberá conservar para sus records la evidencia que le permite reclamar la exención por esos dependientes.

En el espacio indicado, **escriba el nombre completo, fecha de nacimiento, parentesco y número de seguro social** de todos los dependientes que tengan un año o más de edad por los que reclama una exención en su planilla. **Además, clasifique los dependientes en una de las siguientes categorías:**



Categoría	Clase
(N)	No universitarios
(U)	Estudiantes universitarios
(I)	Incapacitados, ciegos o de 65 años o más de edad

De no cumplir con estos requisitos, la exención podrá ser rechazada.

## PARTE II - BENEFICIARIOS DE CUENTAS DE APORTACION EDUCATIVA

En el espacio indicado, **escriba el nombre completo, fecha de nacimiento, parentesco y número de seguro social** de los beneficiarios para los cuales haya efectuado aportaciones a una Cuenta de Aportación Educativa. **Deberá anotar también la cantidad de dichas aportaciones.**

**Para información sobre quiénes cualifican para esta deducción y sus limitaciones, refiérase a las instrucciones del Encasillado 3, línea 7H de la planilla.**

### ANEJO CH INDIVIDUO - CESION DE RECLAMACION DE EXENCION POR HIJO(S) DE PADRES DIVORCIADOS O SEPARADOS

En el caso de hijos menores de padres divorciados o separados, la exención por dependientes se concederá al padre con el derecho a la custodia. Sin embargo, un hijo menor será considerado como que ha recibido más de la mitad de su sustento durante un año natural del padre que no tiene derecho a la custodia si:

- 1) el padre con derecho a la custodia concede por escrito y firma un Anejo CH Individuo estableciendo que no reclamará a dicho hijo como dependiente para cualquier año contributivo comenzado dentro de dicho año natural, y
- 2) el padre que no tiene derecho a la custodia acompaña dicho Anejo con su planilla para el año contributivo comenzado dentro de dicho año natural.

Usted podrá ceder la reclamación de exención por sus hijos para el año contributivo corriente o para años futuros, o ambos. Para esto:

- Complete la **Parte I** sólo si cede la reclamación de exención por sus hijos para este año contributivo.
- Complete la **Parte II** si cede la reclamación de exención por sus hijos para alguno o todos los años futuros. En este caso, indique los años específicos o "todos los años futuros" en el espacio provisto para ello.

**Si el padre con derecho a la custodia completó la Parte II, el padre que no tiene derecho a la custodia deberá incluir copia de este Anejo con su planilla para cada año futuro en el que reclame la exención.**

### ANEJO H INDIVIDUO - INGRESO DE ANUALIDADES O PENSIONES

Deberá completar este Anejo si recibió ingresos por anualidades o pensiones en exceso de \$8,000, en el caso de pensionados que tengan menos de 60 años, y de \$11,000 si tiene 60 años o más. El Anejo H Individuo provee espacio para informar el ingreso de una sola anualidad o pensión. Por lo tanto, de recibirse más de una pensión o anualidad, deberá completar un anejo por separado para cada una. Si un contribuyente recibe más de una anualidad o pensión, la exclusión aplicará a cada anualidad o pensión en forma separada.

Si recibe ingresos por concepto de seguro social, no debe completar este Anejo ya que el mismo no es tributable en Puerto Rico. Por otro lado, si compró una anualidad a través de una institución financiera o de seguros, no deberá completar este Anejo. Cualquier ingreso que reciba de esta anualidad deberá ser informado en el Anejo F Individuo, luego de considerar el recobro del costo de la anualidad.

## PARTE I - DETERMINACION DEL COSTO PENDIENTE DE RECOBRO

**Línea 1** - Anote el costo de la anualidad o pensión. El costo de la anualidad es aquella cantidad que el contribuyente aportó para tener derecho a recibirla. Dicho costo se informa en el Formulario 499R-2/W-2PR, Encasillado 7.

## PARTE II - INGRESO SUJETO A TRIBUTACION

**Línea 7** - Anote el total recibido de la anualidad o pensión durante el año. Esta información se obtiene del Formulario 499R-2/W-2PR, Encasillado 12.

**Línea 8** - Anote \$8,000 si el pensionado tiene menos de 60 años de edad, u \$11,000 si tiene 60 años o más de edad.

Si el total recibido durante el año excede \$8,000 u \$11,000, según sea el caso, el exceso sobre dicha cantidad estará sujeto a tributación. Mientras se recobra el costo de la anualidad o pensión se tributará hasta el 3% del costo de la misma.

**Si reclama la exención de \$11,000, deberá conservar para sus records una copia de su certificado de nacimiento o la fe de bautismo como evidencia que justifique su derecho a la exención.**

**Línea 12** - Anote el importe de la línea 11 ó el 3% del costo de la anualidad, lo que sea mayor, hasta que haya recuperado el costo total de su anualidad,



pensión o póliza libre de tributación. Esta cantidad no podrá ser mayor que la cantidad de la línea 9.

Si los pagos recibidos cubrieron menos de 12 meses, multiplique la doceava (1/12) parte del 3% del costo de la pensión (línea 1) por el número de meses comprendidos en el período que recibió la pensión. Anote en la línea 12 de este Anejo y en el Encasillado 2, línea 3 de la planilla, la cantidad determinada en el cómputo anterior, o la que se indique en la línea 11 de este Anejo, la que fuere mayor de las dos, pero no mayor que el importe de la línea 9.

**Línea 13** - Anote la cantidad retenida de contribución sobre ingresos y traslade esta cantidad al Encasillado 4, línea 15B de su planilla.

**Acompañe con su planilla el Comprobante de Retención (Formulario 499R-2/W-2PR) y este Anejo.**

### ANEJO I INDIVIDUO - GASTOS ORDINARIOS Y NECESARIOS

El Código provee una deducción por ciertos gastos ordinarios y necesarios incurridos para devengar ingresos como empleado. Esta deducción está limitada a la cantidad pagada hasta un máximo de \$1,500, ó el 3% del ingreso bruto ajustado, lo que sea menor. La deducción reclamada por gastos ordinarios y necesarios será objeto de una rigurosa investigación. Por lo tanto, para reclamar estos gastos, debe tener derecho a los mismos, y conservar la evidencia necesaria.

#### PARTE I - DETALLE DE GASTOS

**Línea 1(A)** - Anote el 100% de los gastos de comidas y entretenimiento no suntuosos y extravagantes, pagados por usted, que estén relacionados con su empleo.

**Línea 1(B)** - Anote la cantidad reembolsada por su patrono por comidas y entretenimiento exclusivamente.

**Línea 1(C)** - Este exceso constituye un ingreso y deberá rendir la Forma Larga e incluirlo en el Anejo F Individuo, Parte V.

**Línea 1(E)** - Esta es la cantidad de gastos de comida y entretenimiento que utilizará para determinar la deducción por gastos ordinarios y necesarios.

**Línea 2(A)** - Anote el costo y mantenimiento de uniformes (No incluya ropa civil. El uniforme deberá identificar la empresa u organización que representa).

Anote en las líneas 2(B) a la 2(D) los gastos incurridos por cuotas de uniones, colegiaciones o asociaciones de su clase profesional o laboral, compra de material didáctico por educadores y compra de libros técnicos propios de la profesión u oficio.

**Línea 2(E)** - Anote los gastos de educación pagados durante el año contributivo para mantener o mejorar la destreza o habilidad requerida en la profesión u

oficio, para cumplir con los requerimientos expresos de un patrono o de disposiciones legales o reglamentarias para preservar la condición, sueldo o puesto, cuando el contribuyente es un empleado. Si el contribuyente es un maestro o profesor empleado, se admitirá la deducción, háyase o no requerido a éste el mantenimiento o mejoramiento de su destreza o habilidad profesional por parte de su patrono, siempre que los estudios cursados sean aquéllos que usual y corrientemente se acostumbran entre los miembros de su clase profesional y redunden en beneficio de la población escolar.

**Línea 2(F)** - Anote la depreciación de cualquier propiedad usada y relacionada con su empleo. Deberá completar el detalle de la depreciación al dorso (Parte II) del Anejo para determinar la deducción.

La depreciación de los activos utilizados en el ejercicio de su profesión u oficio se hará bajo el método de línea recta (*straight-line*).

Si el automóvil es usado exclusivamente en gestiones de ventas, podrá ser depreciado en 3 años, y en 5 años si es usado para otros fines. La base máxima para determinar el total de la deducción por depreciación será de \$25,000 para automóviles. Estas reglas son de aplicación en el caso de arrendamiento de automóviles con opción a compra. En el caso de arrendamiento ordinario, el total de la renta pagada se considerará como esencialmente equivalente a depreciación corriente, y se concederá una deducción por la parte de la renta pagada que guarde relación con su trabajo.

Si el automóvil es utilizado por el contribuyente en la industria o negocio, o para la producción de ingresos en su capacidad de empleado, y para fines personales, la deducción por depreciación será reducida por la cantidad correspondiente al uso personal.

**Línea 2(G)** - Anote cualesquiera otros gastos ordinarios y necesarios relacionados con el ejercicio de su profesión u oficio. **No son deducibles los gastos que incurra en sus viajes de su casa al trabajo y viceversa.**

Cuando un empleado es transferido de un lugar a otro por el interés del patrono y recibe un pago por el traslado del empleado, su familia y sus pertenencias personales, la cantidad así pagada será deducible del ingreso bruto del empleado. Si el pago representa una concesión, los gastos pagados o incurridos por el empleado para su traslado podrán ser reclamados como gastos ordinarios y necesarios hasta el límite de \$1,500 ó el 3% del ingreso bruto ajustado por concepto de salarios, lo que sea menor. Si por el contrario, el pago representa un reembolso, el gasto realmente pagado o incurrido podrá ser deducido



hasta el monto del reembolso recibido del patrono. Cualquier exceso pagado de los gastos realmente incurridos será incluido en el ingreso bruto del empleado en el año contributivo en que se recibe.

Si el traslado es para beneficio exclusivo del empleado, cualquier concesión recibida tiene que incluirse en el ingreso bruto y tales gastos no son deducibles.

Los gastos reembolsados deben ser informados por el patrono en el Comprobante de Retención (Formulario 499R-2/W-2PR, Encasillado 13).

**Línea 3** - Anote la suma de las cantidades en las líneas 1(E) y 2(K). Esta es la cantidad total que utilizará para determinar los gastos ordinarios y necesarios que se deducirán.

**Línea 4** - Anote los salarios y jornales sujetos a retención del Encasillado 2, línea 1B de su planilla.

**Línea 5** - Anote los salarios del Gobierno Federal del Encasillado 2, línea 2 de su planilla.

**Acompañe este Anejo con su planilla.**





ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO  
DEPARTAMENTO DE HACIENDA  
PO BOX 9022501  
SAN JUAN PR 00902-2501

PRESORTED STANDARD  
U.S. Postage  
PAID  
San Juan, P.R.  
Permit 3049

**AVISO IMPORTANTE:** NO OLVIDE ANOTAR SU NUMERO DE SEGURO SOCIAL EN EL ESPACIO CORRESPONDIENTE EN LA PLANILLA Y LOS ANEJOS. ESTE NUMERO ES NECESARIO PARA PODER PROCESAR LA PLANILLA.

IMPORTANTE:

DESPEGUE Y USE ESTA ETIQUETA ENGOMADA EN SU PLANILLA SI LA INFORMACION ES CORRECTA EN TODAS SUS PARTES. SI HAY ALGUN ERROR, DESCARTE LA ETIQUETA Y ESCRIBA LA INFORMACION CORRECTA DE SUS DATOS PERSONALES EN LA PLANILLA.