



27 de diciembre de 2012

## **BOLETÍN INFORMATIVO DE RENTAS INTERNAS NÚM. 12-14**

### **ATENCIÓN: PATRONOS Y ESPECIALISTAS EN PLANILLAS**

**ASUNTO: PREPARACIÓN Y RADICACIÓN ELÉCTRICA DE LA PLANILLA TRIMESTRAL PATRONAL DE CONTRIBUCIÓN SOBRE INGRESOS RETENIDA, FORMULARIO 499 R-1B**

*Jm*

El Departamento de Hacienda (Departamento) tiene como objetivos principales el facilitar el proceso de radicación, agilizar el procesamiento de las planillas y mejorar los servicios que ofrecemos a nuestros contribuyentes. Uno de los medios más efectivos para lograr estos objetivos es el desarrollo de aplicaciones electrónicas.

Conforme a esto, la Sección 6051.12 del Código de Rentas Internas para un Nuevo Puerto Rico de 2011, según enmendado (Código) establece que el Secretario de Hacienda podrá requerir que cualesquiera planillas, declaraciones o formularios requeridos por cualquier Subtítulo del Código, así como el pago de cualesquiera contribuciones impuestas por dichos subtítulos, se sometan utilizando medios electrónicos.

También, a tenor con las disposiciones de la Sección 6051.12 del Código, el Departamento ha dispuesto como requisito el radicar mediante transferencia electrónica el Formulario 499 R-1B mejor conocido como la Planilla Trimestral Patronal de Contribución sobre Ingresos Retenida (Planilla Trimestral). Esta planilla debe rendirse no más tarde del último día del mes siguiente al cierre de los trimestres terminados el 31 de marzo, 30 de junio, 30 de septiembre y 31 de diciembre de cada año.

Este Boletín tiene como propósito anunciar el establecimiento de una aplicación electrónica gratuita para la preparación y radicación de la Planilla Trimestral. Además, se incluye la información de los procedimientos que deberán ser completados por los Patronos para el acceso al programa y también se establecen los requisitos e información que deberán ser completados por los Especialistas para poder utilizar el programa y radicar electrónicamente la Planilla Trimestral de sus clientes.

## BOLETÍN INFORMATIVO DE RENTAS INTERNAS NÚM. 12-14

Página - 2 -

Este sistema de preparación y radicación electrónica de la Planilla Trimestral se complementará con el servicio de Colecturía Virtual, lo que permitirá que todo Patrono o Especialista puedan completar el proceso de preparar, radicar y pagar la Planilla Trimestral de forma electrónica.

El programa para la preparación y radicación electrónica de la Planilla Trimestral estará disponible en la página del Departamento, [www.hacienda.gobierno.pr](http://www.hacienda.gobierno.pr). Una vez en la página, el usuario deberá presionar el enlace de Servicios en Línea o de Colecturía Virtual y acceder el Programa de la Planilla Trimestral.

Para poder realizar la preparación y radicación electrónica, el Patrono o el Especialista deberán registrar a la entidad contribuyente en el sistema de Colecturía Virtual. Al momento de completar este registro el usuario debe tener el número de identificación patronal y el Código de Acceso (Programa W-2 e Informativas) asignado por el Departamento. El Código de Acceso que fue recibido para la radicación de las W-2 del año 2011 se podrá utilizar. En caso de no poseer un código para la radicación electrónica de las W-2, el usuario deberá comunicarse a los números de teléfono que se proveen al final de este Boletín, para obtener un nuevo Código de Acceso.

Los Especialistas que están activos en el Registro Oficial que mantiene la División de Regulación de la Práctica y Educación Contributiva del Departamento, podrán acceder la aplicación y realizar la preparación y radicación electrónica de las Planillas Trimestrales de sus clientes. La aplicación le permitirá incluir la información de contacto del Especialista.

El Especialista debe poseer el Código de Acceso que el Departamento le otorga anualmente y que le permite firmar electrónicamente en representación de sus clientes.

Para utilizar la aplicación, el Especialista marcará en el área principal de la aplicación que es un Especialista. Al hacerlo, el Especialista será dirigido al área de registro del Especialista. En esta área, el Especialista deberá incluir su número de seguro social o de identificación patronal como el Usuario y el Código de Acceso que le provee el Departamento anualmente como la contraseña. Luego de realizar este procedimiento, el Especialista deberá ingresar la información de Usuario y la Contraseña de la Colecturía Virtual que le corresponden al Contribuyente.

Por otra parte, según lo dispuesto en la Carta Circular de Rentas Internas Núm. 06-02 de 30 de marzo de 2006, la cual está vigente y disponible en nuestra página de Internet, para que un Especialista pueda rendir electrónicamente algún formulario, deberá tener la autorización escrita del contribuyente.

Para este propósito, el Especialista debe tener disponibles para todas las planillas que complete, el Modelo SC 2778, Poder y Declaración de Representación para Firma Digital por Especialistas en Planillas, Declaraciones o Reclamaciones de Reintegro, en el cual el contribuyente autoriza y designa al Especialista como su representante para firmar y rendir electrónicamente el formulario en dicho Modelo.

El proceso de preparación y radicación electrónica **comenzará de forma voluntaria** con la radicación de la Planilla Trimestral para el trimestre terminado el **31 de diciembre de 2012**. Esta planilla vence en o antes del 31 de enero de 2013.



A partir del trimestre terminado el **31 de marzo de 2013** el proceso de preparación y radicación electrónica será **obligatorio**. **Dichas planillas vencen no más tarde del 30 de abril de 2013.**

Desde el 1 de abril del 2013, no se aceptarán formularios sometidos en discos compactos (CD's) o cualquier otro medio magnético o electrónico que no sea la transferencia electrónica; tampoco se aceptará la radicación de formas en papel del Formulario 499 R-1B o Planilla Trimestral en ninguna de nuestras oficinas o Colecturías.

Una Planilla Trimestral que no sea radicada electrónicamente, no se considerará radicada en el Departamento, y le será aplicable las penalidades establecidas en la sección 6030.11 del Código referente a la Penalidad por Dejar de Rendir Planillas o Declaraciones.

La Planilla Trimestral que se radique de forma electrónica deberá incluir toda la información de los tres meses aplicables al trimestre radicado. Por ejemplo, para el trimestre terminado el 31 de diciembre de 2012, la planilla trimestral se radicará en o antes del 31 de enero de 2013, con la información de los meses de octubre, noviembre y diciembre de 2012.

Si el usuario, por error u omisión no incluye toda la información para los tres meses aplicables al trimestre, la aplicación no le permitirá la radicación electrónica de la Planilla Trimestral y la misma permanecerá en versión Borrador hasta tanto se complete la información requerida.

En el caso en que uno de los meses que componen el trimestre, el Patrono no tenga retenciones por no contar con empleados, el usuario deberá completar la información que corresponde a ese mes con \$0 en la contribución depositada y retenida para el mes.

## BOLETÍN INFORMATIVO DE RENTAS INTERNAS NÚM. 12-14

Página - 4 -

Los patronos deberán continuar realizando los depósitos de contribución retenida sobre salarios según lo dispuesto en la Sección 6080.05 del Código y en el Reglamento 5924 del 26 de febrero de 1999, según establecido en la Sección 6181 del Código de Rentas Internas de Puerto Rico de 1994, según enmendado (Código de 1994).

Los patronos que no están obligados a depositar mensualmente, podrán realizar el total de pago para la Planilla Trimestral al momento del vencimiento de la misma, utilizando el servicio de Colecturía Virtual o efectuando el pago en una de las Colecturías del Departamento, según lo dispuesto en el Artículo 6181-2(e)(4) del Reglamento 5924, que establece que aquellos patronos, cuya retención en un trimestre no haya excedido de \$500, no están obligados a depositar mensualmente, y en su lugar, efectuarán el depósito de contribución retenida al rendir la Planilla Trimestral.

En el caso de enmendar una planilla radicada de forma electrónica, el Patrono o Especialista deberá radicar otro formulario de Planilla Trimestral de forma electrónica para el período que se desea enmendar. Para radicar una enmienda a la Planilla Trimestral, se deberá marcar el trimestre para el cual aplica la enmienda sometida y marcar el encasillado donde se establece que el formulario es uno enmendado.

Si surgiera la necesidad de radicar una segunda enmienda de la Planilla Trimestral, esta segunda enmienda no podrá ser radicada electrónicamente y deberá ser radicada utilizando la Forma 499 R-1B. Deberá incluirse junto a esta segunda enmienda, copia del documento que certifica la radicación de la primera enmienda de forma electrónica.

La segunda enmienda de la Planilla Trimestral deberá ser radicada a la siguiente dirección:

**DEPARTAMENTO DE HACIENDA  
NEGOCIADO DE PROCESAMIENTO DE PLANILLAS  
PO BOX 9022501  
SAN JUAN PR 00902-2501**

Todas las enmiendas de Planillas Trimestrales radicadas en trimestres anteriores al establecimiento del formato electrónico, deberán ser realizadas usando la Forma 499 R-1B.

Las disposiciones de este Boletín Informativo tendrán vigencia inmediata.

**BOLETÍN INFORMATIVO DE RENTAS INTERNAS NÚM. 12-14**

Página - 5 -

Para información adicional relacionada con las disposiciones de este Boletín Informativo, puede comunicarse con el Negociado de Procesamiento de Planillas a través del correo electrónico [e-filetrimestral@hacienda.gobierno.pr](mailto:e-filetrimestral@hacienda.gobierno.pr) o al (787) 722-0216 opción #6.

Cordialmente,



CPA Harry Márquez Hernández  
Secretario de Hacienda Interino