

27 de octubre de 2003

BOLETIN INFORMATIVO DE RENTAS INTERNAS NUM. 03-02

ATENCION: PATRONOS Y AGENTES RETENEDORES

ASUNTO: DISTRIBUCION DE COMPROBANTES DE RETENCION Y DECLARACIONES INFORMATIVAS

La Sección 1141(n)(2) del Código de Rentas Internas de Puerto Rico de 1994, según enmendado (Código), establece que todo patrono obligado a deducir y retener la contribución en el origen sobre salarios de un empleado, suministrará a cada uno de dichos empleados un Comprobante de Retención (Formulario 499R-2/W-2PR) no más tarde del **31 de enero del año siguiente**.

Por otro lado, el Código establece que todas las personas dedicadas a industria o negocio en Puerto Rico que realicen pagos por concepto de rentas, compensaciones, beneficios, intereses, dividendos, servicios prestados, o indemnización judicial, entre otros, deberá entregar al receptor de los ingresos una Declaración Informativa (Formularios 480.6A y 480.6B) no más tarde del **28 de febrero del año siguiente**.

El 21 de agosto de 2003, el Departamento de Hacienda (Departamento) envió a los patronos, corporaciones públicas y privadas, agencias del gobierno estatal y municipal, o representantes de compañías (en adelante agentes retenedores), la Notificación a Patronos y Agentes Retenedores, Suministro de Comprobantes de Retención y Declaraciones Informativas (Modelo SC 6134).

Para el año contributivo 2002 el Departamento implantó el mecanismo de la radicación del Comprobante de Retención y las Declaraciones Informativas (Formularios) mediante medios magnéticos o transferencia electrónica, para aquellos agentes retenedores obligados a rendir 15 o más de estos Formularios. Para el año contributivo 2003, el requisito de rendir utilizando medios magnéticos o transferencia electrónica **aplicará a todo agente retenedor que tenga la obligación de rendir 10 o más de estos Formularios**. Por lo tanto, el envío por correo de estos Formularios se hará únicamente a aquellos agentes retenedores **que solicitaron menos de 10 Formularios**, y el mismo se completará **no más tarde del 15 de diciembre de 2003**.

No obstante, el 22 de octubre de 2003 el Departamento envió una Notificación a todos los agentes retenedores, **incluyendo a aquellos obligados a rendir menos de 10 Formularios**, con el Código de Acceso para utilizar el Programa W-2 e Informativas 2003 (Programa) desarrollado por el Departamento. Por lo tanto, todos los agentes retenedores **tienen la opción** de utilizar el Programa, aunque no estén obligados a rendir los Formularios a través de medios magnéticos o transferencia electrónica.

El Código de Acceso para el año contributivo 2003 es el mismo que se asignó para el año contributivo 2002. Para obtener información adicional sobre el Programa, Código de Acceso o números de control, puede comunicarse al (787) 721-2020 extensión 4511 o enviar un facsímil al (787) 977-1337 ó (787) 977-1338.

La persona que pase a recoger los Formularios, excepto los Especialistas en Planillas, Declaraciones o Reclamaciones de Reintegros (Especialistas) a quienes les aplican los requisitos que más adelante se detallan, deberá cumplir con los siguientes requisitos:

1. Presentar una carta oficial (en papel timbrado) que especifique:
 - a. nombre del agente retenedor;
 - b. número de cuenta patronal;
 - c. cantidad de Comprobantes de Retención o Declaraciones Informativas solicitados; y
 - d. nombre de la persona autorizada a recibir los Formularios.
2. Presentar una identificación con foto.
3. Recoger los Formularios a partir del **15 de diciembre de 2003**.

Los Especialistas que soliciten Comprobantes de Retención o Declaraciones Informativas, por su parte, deberán cumplir con los siguientes requisitos:

1. Presentar una lista de sus clientes que incluya el nombre del cliente, número de cuenta patronal y cantidad de Comprobantes de Retención o Declaraciones Informativas solicitadas por cada cliente.
2. Presentar el original del **Modelo SC 6134** de cada cliente para evitar la duplicidad en la solicitud de los Formularios.
3. Presentar una carta firmada por cada cliente en la cual autoriza al Especialista a gestionar la solicitud y a recoger los Formularios.

4. Indicar su número de seguro social o de cuenta patronal y número de registro como Especialista.
5. Presentar una identificación con foto de la persona autorizada a recoger los Formularios.
6. Recoger los Formularios a partir del **15 de diciembre de 2003**.

Estos Formularios se distribuirán en:

San Juan
Departamento de Hacienda
Negociado de Procesamiento de Planillas
Sección Aplicación de Pagos Patronal y Estimada
Piso 5, Oficina 511
Edificio Intendente Alejandro Ramírez
10 Paseo Covadonga
Tel: (787) 721-2020 ext. 2605 a 2608
Fax: (787) 725-3327

Oficinas de Servicio al Contribuyente:

Mayagüez
Centro Gubernamental
1^{er} Piso, Oficina 102
Calle Nenadich # 50
Tel: (787) 265-5200
Fax: (787) 834-3919

Ponce
Edificio Eurobank
Avenida Hostos # 26
Tel: (787) 844-8800
Fax: (787) 842-3856

Es importante aclarar que el Negociado de Procesamiento de Planillas y las Oficinas de Servicio al Contribuyente NO tramitarán solicitudes requiriendo 10 O MÁS FORMULARIOS o que no cumplan con los requisitos antes mencionados.

Las disposiciones de este Boletín Informativo tendrán vigencia inmediata.

Cordialmente,

Juan A. Flores Galarza