



Lcda. Melba Acosta Febo
Secretaria

26 de agosto de 2014

BOLETÍN INFORMATIVO DE POLÍTICA CONTRIBUTIVA NÚM. 14-01

ATENCIÓN: A TODOS LOS CONTRIBUYENTES Y REPRESENTANTES

ASUNTO: CAMBIOS EN LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DEL ÁREA DE RENTAS INTERNAS Y CREACIÓN DEL ÁREA DE POLÍTICA CONTRIBUTIVA DEL DEPARTAMENTO DE HACIENDA

Con el fin de lograr una estructura eficiente y una mejor distribución de los recursos humanos, el Departamento de Hacienda ("Departamento") realizó un análisis de su estructura organizacional. A base de dicho análisis, el Departamento ha modificado la estructura organizacional del Área de Rentas Internas y ha creado la nueva Secretaría Auxiliar de Política Contributiva, para separar las funciones de administración del Código de Rentas Internas de Puerto Rico de 2011 ("Código"), de las funciones de análisis e interpretación de las leyes contributivas y formulación de la política contributiva.

El propósito de este Boletín Informativo es: (1) anunciar al público en general los cambios en la estructura organizacional del Área de Rentas Internas; (2) notificar la creación de la nueva Secretaría Auxiliar de Política Contributiva; y (3) notificar las funciones asignadas a cada una de estas Áreas a la luz de los cambios realizados.

ÁREA DE RENTAS INTERNAS

El Área de Rentas Internas es una unidad operacional del Departamento cuya función principal es administrar el Código. Previo a la reorganización, esta área del Departamento también tenía a su cargo las funciones de análisis, interpretación y formulación de políticas contributivas. Luego de un proceso de análisis, el Departamento determinó que estas dos funciones debían separarse para lograr una mayor agilidad y eficiencia.

A tenor con lo anterior, efectivo el 2 de junio de 2014, la estructura organizacional del Área de Rentas Internas se modificó de manera tal que su única y principal función es la administración del Código y de aquellas otras leyes que le sean encomendadas. Esta función incluye:

1. Administrar todas las leyes impositivas en el área de las contribuciones sobre ingresos, los impuestos sobre artículos de uso y consumo, y los impuestos sobre las bebidas alcohólicas, entre otros.
2. Fiscalizar las exenciones concedidas bajo las diferentes leyes de incentivos contributivos.
3. Investigar casos de posibles violaciones al Código y a las demás leyes que se administran o fiscalizan.
4. Administrar un programa de Servicio al Contribuyente que facilite la atención inmediata y resuelva asuntos contributivos.
5. Desarrollo, expansión y seguridad del sistema mecanizado que integra la administración de Rentas Internas de Puerto Rico.

Estas encomiendas se desarrollan a través de las siguientes unidades:

1. Oficina del Secretario Auxiliar
2. Negociado de Auditoría Fiscal
3. Negociado de Procesamiento de Planillas
4. Negociado de Recaudaciones
5. Negociado de Servicio al Contribuyente
6. Negociado de Impuesto al Consumo

Los siguientes cambios aplicables al Área de Rentas Internas son efectivos desde el 2 de junio de 2014:

1. Se incorporó a la Oficina del Secretario Auxiliar la **Oficina de Proyectos Especiales**. Está es responsable de establecer, planificar, controlar, coordinar y supervisar las actividades relacionadas con el desarrollo de proyectos especiales en el Área de Rentas Internas.
2. En el Negociado de Auditoría Fiscal, Oficina del Director, se incorporó las funciones de **Regulación a la Práctica**, la cual, entre otros regula, a los especialistas en planillas, mantiene un registro y les otorga un número de especialista, de acuerdo a los requisitos del Código.
3. Al Negociado de Procesamiento de Planillas se le incorporó como una unidad interna la **División de Herencias y Donaciones**, cuya función primaria es administrar las distintas leyes de herencias y donaciones.



4. En el Negociado de Servicio al Contribuyente se incorporó la función de atender las **consultas de carácter general** de los contribuyentes o sus representantes. Las consultas de carácter general se refieren a un nivel de complejidad que no conlleve estudios técnicos. Esta función está a cargo del Centro de Llamadas y Correspondencia.
5. Se incorporó dentro de las funciones de la Oficina del Secretario Auxiliar todo lo relacionado al recibo y procesamiento de solicitudes de información relacionadas con el Servicio de Rentas Internas del gobierno federal ("IRS" por sus siglas en inglés), incluyendo la preparación de informes y planes de acción solicitados por el IRS. También es responsable de mantener los registros que demuestren el cumplimiento, el manejo y la disposición de la información contributiva federal.

Designación de Funcionarios

Como parte de este proceso de reorganización, se designó al CPA Fernando Rosario Feliciano como Secretario Auxiliar de Rentas Internas y de la CPA Elisa Guardiola Torres como Subsecretaria Auxiliar de Rentas Internas. La Oficina de Rentas Internas está ubicada en la Oficina 620 del Edificio Intendente Ramírez en el Paseo Covadonga del Viejo San Juan.

ÁREA DE POLÍTICA CONTRIBUTIVA

Esta nueva Área tiene como función principal asesorar a la Secretaria de Hacienda sobre la política pública que debe establecerse relacionada con las funciones que administra y representarla cuando así la Secretaria lo autorice. Esta función incluye:

1. Desarrollar y administrar la política contributiva que se seguirá al emitir determinaciones administrativas, cartas circulares y boletines informativos de carácter general interpretando las disposiciones del Código y leyes especiales, y al emitir consultas especializadas, decretos y concesiones bajo leyes especiales y acuerdos finales.
2. Revisar y aprobar solicitudes de determinaciones administrativas.
3. Procesar y aprobar acuerdos finales bajo el Código.
4. Evaluar, otorgar y administrar las solicitudes de créditos contributivos bajo el Código o las diferentes leyes de incentivos contributivos.
5. Evaluar solicitudes de decreto de exención contributiva bajo las distintas leyes de incentivos.
6. Evaluar consultas técnicas, especializadas y complejas que se sometan en torno a la interpretación y aplicación de Código u otras leyes contributivas relacionadas con hechos y circunstancias de casos particulares.



7. Proponer los cambios en leyes que se entiendan necesarios para una mejor administración de éstas.
8. Redactar anteproyectos de ley para enmendar el Código y leyes especiales, así como para la creación y derogación de leyes contributivas.
9. Redactar los reglamentos, formularios y publicaciones relacionados al Código y leyes especiales en materia contributiva.
10. Desarrollar, diseñar, identificar y revisar periódicamente las formas y publicaciones del Área de Rentas Internas.
11. Analizar y emitir opiniones administrativas relacionadas con las solicitudes de planes de pensiones y con la aprobación y creación de fideicomisos de planes de pensiones y de cuentas de retiro individual.
12. Preparar, administrar y evaluar un Programa de Capacitación en Asistencia Contributiva que facilite la atención al contribuyente y resuelva sus asuntos contributivos en todos los conceptos asociados con el Código.
13. Estudiar y someter recomendaciones sobre consultas técnicas, especializadas y complejas formuladas por los empleados, contribuyentes, agencias y otras entidades o personas en relación a la interpretación del Código.
14. Someter recomendaciones en relación a opiniones administrativas solicitadas a la Secretaría de Hacienda.
15. Ofrecer orientación contributiva mediante talleres a la comunidad y empleados del Departamento y realizar un programa de adiestramiento a los Especialistas de Planillas.
16. Colaborar en las campañas contributivas y, a solicitud de la Oficina de Comunicaciones, participar en intervenciones en los medios relacionadas a temas contributivos.
17. Procesar casos de autoridad competente junto con el IRS.

Estas encomiendas se desarrollan a través de las siguientes unidades:

1. Oficina del Secretario Auxiliar de Política Contributiva
2. División de Incentivos Contributivos
3. División de Consultas Especializadas (incluyendo planes de pensiones)
4. División de Asistencia Contributiva



5. División de Formas y Publicaciones

Designación de Funcionario

Como parte de este proceso de reorganización, se informa la designación del Licenciado y CPA Ángel R. Marzán Santiago como Secretario Auxiliar de Política Contributiva. La Oficina del Área de Política Contributiva está ubicada en la oficina 624 del Edificio Intendente Ramírez en el Paseo Covadonga del Viejo San Juan.

De conformidad con los cambios aquí mencionados, las consultas especializadas, las solicitudes de determinaciones y las solicitudes de acuerdos finales, deberán someterse al Área de Política Contributiva.

Vigencia

Las disposiciones de este Boletín Informativo tienen vigencia inmediata.

Para información adicional relacionada a las disposiciones de este Boletín Informativo, puede comunicarse con la Sección de Consultas Generales al 787-722-0216 opción 8.

Cordialmente,



Melba Acosta Febo

