GOBIERNO DE PUERTO RICO
Departamento de Hacienda

3 de agosto de 2017

CARTA CIRCULAR DE RENTAS INTERNAS NÚM. 17-12 ("CC RI 17-12")

ATENCIÓN: TODOS LOS CONTRIBUYENTES

ASUNTO: AUDITORÍAS POR CORRESPONDENCIA

I. Exposición de Motivos

La Sección 6051.02 del Código de Rentas Internas de Puerto Rico de 2011, según enmendado ("Código"), confiere autoridad al Secretario de Hacienda ("Secretario") para examinar aquellos documentos que estime pertinentes a los fines de determinar la corrección de cualquier planilla o declaración. Por tanto, el Departamento de Hacienda ("Departamento") puede enviarle a los contribuyentes una comunicación escrita para requerirles información en aquellos casos donde existan ajustes potenciales de deficiencia contributiva respecto a lo declarado en cualquier planilla o declaración ("Auditorías por Correspondencia").

Con el propósito de agilizar los procesos actuales de auditoría, el Departamento ha establecido una alternativa flexible a base de unos parámetros razonables, donde el contribuyente podrá acogerse a un acuerdo y compromiso con el Departamento en lugar de someterse al proceso ordinario de auditoría. En virtud de dicho acuerdo, el contribuyente podrá efectuar el pago por el posible ajuste potencial de la deficiencia contributiva con un descuento ("Acuerdo y Compromiso").

El Departamento emite esta Carta Circular con el propósito de establecer el procedimiento que deberá seguir todo contribuyente o representante autorizado con respecto a las Auditorias por Correspondencia.

II. Determinación

El Departamento estará enviando una carta de requerimiento de información ("Carta de Requerimiento") mediante correo certificado en aquellos casos donde estime que exista un ajuste potencial de deficiencia contributiva respecto a lo declarado en el Formulario 482, *Planilla de Contribución sobre Ingresos de Individuo ("*Planilla de Individuo*")*, por concepto de ingresos de industria o negocio (Anejos de Individuo K, L, M y N) para el periodo contributivo indicado en la Carta de Requerimiento.

A. Procedimiento de la Auditoría por Correspondencia

Una vez el contribuyente reciba la Carta de Requerimiento deberá seguir el siguiente procedimiento:

1. Revisar el documento que se acompañará junto con la Carta de Requerimiento titulado "*Acuerdo y Compromiso*" y seleccionar una de las siguientes alternativas:

    a. **Pago total** - efectuar en un solo pago la totalidad del ajuste potencial de deficiencia contributiva indicada con un **descuento de veinticinco por ciento (25%)** más los intereses aplicables. Al seleccionar esta alternativa *no* estará sujeto a la imposición de recargos; o

    b. **Plan de Pago** – pagar bajo el Programa de Rehabilitación del Contribuyente, según establecido en la CC RI 17-05, el ajuste potencial de deficiencia contributiva indicada con un **descuento de veinticinco por ciento (25%)** más los intereses aplicables. Al seleccionar esta alternativa, estará sujeto a la imposición de recargos.

Si el contribuyente está de acuerdo con alguna de las alternativas antes mencionadas deberá enviar el documento de "*Acuerdo y Compromiso*" debidamente completado y firmado al correo electrónico porpuertorico@hacienda.pr.gov dentro de un término de **30 días** contados a partir de la fecha de la Carta Requerimiento.

Una vez el Departamento reciba el "Acuerdo y Compromiso", el auditor le enviará al contribuyente el Modelo SC 3114, *Resumen de la Investigación – Casos Convenidos Ingresos* ("Modelo SC 3114") el cual incluirá la deficiencia contributiva determinada según la alternativa de pago que el contribuyente escogió en el "Acuerdo y Compromiso". El Modelo SC 3114 debidamente firmado deberá ser entregado en el Departamento de Hacienda, Negociado de Auditoría Fiscal, Oficina 606 – Investigaciones, junto con el pago correspondiente de acuerdo a la alternativa de pago que haya seleccionado.

2. De no estar de acuerdo con las alternativas de pago incluidas en el documento de "Acuerdo y Compromiso", el contribuyente estará sujeto al siguiente proceso ordinario de Auditoría por Correspondencia:

    a. Someter copia de las facturas comerciales y evidencia de pago, según solicitado en la Carta de Requerimiento, dentro de 30 días contados a partir de la fecha de envió de dicha carta. Esto con el fin de demostrar la corrección y exactitud de lo declarado en la Planilla de Individuo para el periodo correspondiente.

    b. Completar la plantilla creada en formato *Excel*, creada por el Departamento para estos propósitos ("Plantilla"), la cual podrá descargar accediendo a la siguiente dirección *http://*www.hacienda.pr.gov, bajo *Publicaciones*, *Área de Rentas*

Internas y Área de Política Contributiva, Carta Circular de Rentas Internas Núm. 17-12, encasillado de *Documentos Relacionados.* Tanto las facturas comerciales como las evidencias de pago deben identificar el gasto operacional correspondiente reclamado en la Planilla de Individuo. Además, deberán ser identificados con el número de referencia provisto en la Plantilla.

c. Los documentos solicitados deberán enviarse en formato *PDF* junto con la Plantilla en formato *Excel* al correo electrónico porpuertorico@hacienda.pr.gov . El "Asunto" de referencia del correo electrónico, (*Subject)*, debe incluir el número de caso provisto en la Carta Requerimiento y el nombre completo del contribuyente.

Ejemplo: Caso #17-0123 – Juan del Pueblo

Cabe señalar que la capacidad máxima por correo electrónico será 8 *megabytes* (8MB). Por tanto, en caso de que un contribuyente necesitare fragmentar el tamaño del correo electrónico, deberá hacer referencia a ello en el "Asunto".

Ejemplo: Caso #17-0123 – Juan del Pueblo – Parte 1 de 2

La información solicitada deberá ser sometida al Departamento no más tarde de 30 días contados a partir de la fecha de la Carta Requerimiento. El Departamento se reserva el derecho de solicitar información adicional respecto a otras partidas de gastos, de así entenderlo necesario.

En caso de no recibir contestación del contribuyente dentro del término de **30 días** provisto, el Departamento procederá a enviar una carta notificando la deficiencia preliminar tasada por el Departamento según la Sección 6010.02 del Código.

B. Planes de Pago bajo el Programa de Rehabilitación del Contribuyente

Todo contribuyente que reciba una Carta de Requerimiento y se acoja a la alternativa de plan de pago bajo el "Acuerdo y Compromiso" podrá optar por solicitar el plan de pago dentro de 30 días a partir de la fecha de dicha carta, conforme a los mecanismos que provee el Programa de Rehabilitación del Contribuyente establecidos en la CC RI 17-05.

No obstante, aquel contribuyente que no se acoja al "Acuerdo y Compromiso" y continue con el proceso ordinario de Auditoría por Correspondencia detallado en la Parte II-A-2 de esta Carta Circular, no le aplicará la condonación de penalidades que otorga la CC RI 17-05. Además, vendrá obligado a pagar una penalidad del diez por ciento (10%) del monto no pagado de cualquier plazo de la contribución estimada de individuos según dispone las Secciones 1061.20, 1061.21 y 6041.09 del Código.

C. Contribuyentes bajo Opción 94

El procedimiento establecido en esta Carta Circular es extensivo a aquellos contribuyentes que en el año contributivo 2011 hayan elegido la opción de determinar su responsabilidad contributiva y rendir la planilla correspondiente a base de las disposiciones del Código de Rentas Internas de 1994, según enmendado.

III. Vigencia

Las disposiciones de esta Carta Circular tendrán vigencia inmediata.

Para información adicional relacionada con las disposiciones de esta Carta Circular, puede comunicarse al (787) 622-0123, opción 8.

Cordialmente,

Francisco Parés Alicea
Secretario Interino