



28 de noviembre de 2018

CARTA CIRCULAR DE RENTAS INTERNAS NÚM. 18-14 (“CC RI 18-14”)

ATENCIÓN: COMERCIANTES REQUERIDOS A TENER UNA LICENCIA DE RENTAS INTERNAS

ASUNTO: NUEVO PROCESO DE SOLICITUD Y RENOVACIÓN DE LICENCIAS DE RENTAS INTERNAS A TRAVÉS DEL SISTEMA UNIFICADO DE RENTAS INTERNAS (SURI)

I. Exposición de Motivos

JAA
El 2 de octubre de 2018, el Departamento de Hacienda (“Departamento”) emitió el Boletín Informativo de Rentas Internas Núm. 18-16 con el propósito de notificar que, a partir del *lunes, 10 de diciembre de 2018*, como parte del Lanzamiento 2 en la transición al Sistema Unificado de Rentas Internas (“SURI”), *todas* las transacciones relacionadas a los derechos de licencias de Rentas Internas (“Licencias”) bajo los Subtítulos C y E del Código de Rentas Internas de Puerto Rico de 2011, según enmendado (“Código”) se realizarán *únicamente* por medios electrónicos a través de SURI.

A tenor con lo anterior, el Departamento emite esta Carta Circular con el propósito de establecer el nuevo proceso de renovación, cancelación y solicitud de Licencias a través de SURI.

II. Determinación

A partir del *lunes, 10 de diciembre de 2018*, toda renovación, cancelación o solicitud de Licencia, incluyendo toda la documentación que deba someter el comerciante para poder expedirle la misma y el pago de los derechos correspondientes, *solo* se podrá realizar electrónicamente a través de SURI. Por tanto, a partir de dicha fecha, el Departamento no estará aceptando renovaciones, cancelaciones ni solicitudes de Licencias en papel, ni el pago de los derechos correspondientes bajo ninguna otra forma que no sea electrónicamente a través de SURI.

En el proceso de conversión que se llevará a cabo como parte del Lanzamiento 2, todas las Licencias vigentes de un comerciante se incorporarán automáticamente dentro de una nueva cuenta de *Licencia* que se reflejará en la página principal del comerciante en SURI. Además, toda Licencia debe estar asociada a una localidad registrada, por lo que es importante que los comerciantes con Licencias vigentes corroboren, a partir del 10 de diciembre de 2018,



que todas sus Licencias activas están asociadas a la localidad correspondiente. En aquellos casos en donde las mismas no estén asociadas a una localidad, el sistema le requerirá al comerciante que identifique la localidad correcta.

A continuación se establecen los procedimientos que serán efectivos a partir del lunes, 10 de diciembre de 2018 a través de SURI para: (i) solicitar una Licencia; (ii) solicitar la renovación de Licencias; (iii) pagar los derechos de Licencia correspondientes; (iv) acceder e imprimir la Licencia, y (v) cancelar una Licencia.

A. Proceso para Solicitar una Licencia

Previo a solicitar una Licencia a través de SURI, el comerciante debe asegurarse de tener registrada la localidad comercial para la cual va a solicitar dicha Licencia. En aquellos casos en que la localidad no haya sido registrada, el comerciante debe proceder a añadir la misma en SURI antes de solicitar la Licencia. Para registrar una localidad en su cuenta de SURI, el comerciante debe acceder a su cuenta de *Ventas y Uso* y en la pestaña *Localidades*, oprimir el enlace *Añadir Localidad*.

Una vez el comerciante se asegure de tener la localidad registrada, debe seguir los pasos que se indican a continuación para solicitar una nueva Licencia a través de SURI:

1. Acceda a su cuenta en SURI.
2. En la sección *Cuentas*, seleccione el enlace *Ventas y Uso*.
3. En la pantalla de la cuenta de *Ventas y Uso*, seleccione la pestaña *Localidades*.
4. Seleccione la localidad para la cual está solicitando la Licencia.
5. En la sección *Quisiera*, oprima el enlace *Solicitar licencias*.
6. Siga las instrucciones del sistema. Asegúrese de ingresar toda la información requerida, contestar todas las preguntas y añadir toda la documentación requerida para el tipo de Licencia que está solicitando.

En el caso de Licencias de tiempo limitado, las mismas también se solicitan siguiendo el proceso indicado en esta Parte II-A, con la diferencia que la localidad comercial que el comerciante debe seleccionar al solicitar dicha Licencia debe ser la localidad temporera correspondiente. Por tanto, el comerciante debe tener registrada dicha localidad temporera antes de solicitar la Licencia, de manera que la misma se vea reflejada en la lista de localidades que se incluirá al momento de solicitar la Licencia.

B. Proceso de Renovación de Licencias

La fecha de vencimiento del pago de los derechos de Licencias se basa en el último dígito del número de seguro social o número de identificación patronal del comerciante, según sea aplicable. Efectivo el lunes, 10 de diciembre de 2018, los comerciantes tendrán un periodo adicional de treinta (30) días para someter la documentación necesaria y realizar el pago de los derechos de sus Licencias a través de SURI ("Proceso de Renovación"). Es decir, el



comerciante tendrá un periodo total aproximado de sesenta (60) días para el Proceso de Renovación, el cual comienza a partir del primer día del mes en que expira la vigencia de la Licencia hasta el último día del mes siguiente al mes de expiración de la misma ("Periodo de Renovación"). Como parte del Proceso de Renovación, el Departamento revisará los documentos sometidos con la solicitud de renovación, por tanto, le exhortamos a los comerciantes a que completen con tiempo dicho proceso.

A manera de ejemplo, el número de identificación patronal de Comerciante X termina con el número dos (2). Por tanto, las Licencias de dicho comerciante tienen vigencia hasta el 31 de enero de 2019 y su pago vence durante el mes de febrero de 2019. Comerciante X podrá iniciar el Proceso de Renovación en SURI partir del 1 de enero de 2019 y tendrá hasta el 28 de febrero de 2019 para completar dicho proceso y obtener sus Licencias.

En el Proceso de Renovación a través de SURI, se requiere que *todas* las Licencias del comerciante sean renovadas a la vez, por lo que el comerciante no tendrá que solicitar la renovación de las mismas individualmente. Sin embargo, de elegir no continuar con la actividad comercial que requiera alguna de las Licencias activas, en el Proceso de Renovación, el comerciante podrá notificar al Departamento de su elección al seleccionar la opción de cancelar la Licencia correspondiente.

Para solicitar la renovación de sus Licencias a través de SURI, el comerciante debe seguir los siguientes pasos:

1. Acceda a su cuenta en SURI.
2. En la sección *Cuentas*, seleccione el enlace *Licencias*.
3. En la sección *Alertas*, oprima el enlace que indica que sus licencias están próximas a vencer.
4. Siga las instrucciones del sistema y asegúrese de añadir **toda** la documentación requerida para el tipo de Licencia para la cual está solicitando renovación. Es necesario someter toda la evidencia requerida, de lo contrario su solicitud se considerará incompleta.
5. En aquellos casos en que el comerciante vaya a solicitar la cancelación de alguna Licencia durante el Proceso de Renovación, en la pantalla de *Licencias Activas*, debe asegurarse de seleccionar la opción *Cancelar* (en lugar de la opción *Renovar*) que se incluye como parte de cada Licencia activa del comerciante.

Cabe señalar que una vez culminado el Periodo de Renovación, si el comerciante no efectuó el pago de los derechos de Licencia correspondientes, o solicitó la cancelación de sus Licencias, se considerará que el Proceso de Renovación no fue completado a tiempo. Por consiguiente, se procederá a tasar automáticamente una deuda por el balance de los derechos de Licencia pendientes de pago, según corresponda, más los intereses, recargos, multas y penalidades aplicables conforme al Código, por la demora en el pago de dichos derechos de Licencia.

C. Proceso para Pagar los Derechos de Licencia Correspondientes

Una vez radique la solicitud de Licencia o de renovación a través de SURI, el Departamento revisará la información sometida y le estará notificando a través de su cuenta en SURI el resultado de dicho análisis. Para verificar la notificación, acceda a la pestaña *Correspondencias* en su cuenta de SURI.

De dicho análisis resultar favorable, su cuenta de Licencias reflejará el balance correspondiente a los derechos de Licencia, conforme al Código, que tiene pendiente de pago para poder emitir la misma. Para realizar el pago, acceda a su cuenta en SURI y siga los siguientes pasos:

1. En la sección *Cuentas*, seleccione el enlace *Licencias*.
2. En la sección *Quisiera*, oprima el enlace *Efectuar un pago* y siga las instrucciones del sistema para autorizar el pago de los derechos de Licencia.
3. Una vez complete el pago, el sistema le emitirá una confirmación. Le exhortamos a que imprima una copia de dicha confirmación para sus récords.

D. Proceso para Acceder e Imprimir su Licencia

Efectivo el lunes, 10 de diciembre de 2018, el Departamento *solo* emitirá las Licencias electrónicamente a través de SURI, una vez se procese el pago de los derechos de Licencia efectuados conforme a lo establecido en la Parte II-C de esta Carta Circular. A partir de dicha fecha, ninguna Colecturía de Rentas Internas estará recibiendo el pago ni emitiendo ningún tipo de Licencia.

El Departamento expedirá un solo documento de Licencia por localidad, la cual incluirá todas las Licencias que solicitó o renovó para dicha localidad, excepto en el caso de las Licencias de máquinas tragamonedas y las de venta de cigarrillos y bebidas alcohólicas desde un vehículo de motor, las cuales se expedirán de forma individual. Para obtener e imprimir su Licencia, siga los siguientes pasos:

1. Accede su cuenta en SURI
2. En la pestaña *Correspondencia*, seleccione la opción *Ver Correspondencias* y busque el enlace *Licencia para la localidad*.
3. Imprima su Licencia y coloque la misma en un lugar visible al público para evitar la imposición de multas por no tener la misma visible, según establece el Código.

Cualquier persona que quiera validar si la Licencia exhibida en cualquier localidad es válida puede acceder la página principal de SURI a través de: <https://suri.hacienda.pr.gov> y en dicha página principal, sin necesidad de tener una cuenta en SURI, oprima la opción *Validar un certificado o licencia*, seleccione el enlace *Licencia* e ingrese la información solicitada para validar el documento.



E. Solicitud de Cancelación de Licencias

Efectivo el lunes, 10 de diciembre de 2018, la cancelación de Licencias se solicitará electrónicamente a través de SURI. En aquellos casos en que la cancelación se solicite durante el Periodo de Renovación de la Licencia, el comerciante podrá solicitar la cancelación de todas o alguna de sus Licencias como parte del Proceso de Renovación que se establece en la Parte II-B de esta Carta Circular. No obstante, en aquellos casos en que el comerciante tenga que cancelar una Licencia previo al Periodo de Renovación de la misma, la solicitud de cancelación a través de SURI se debe realizar siguiendo el procedimiento que se indica a continuación:

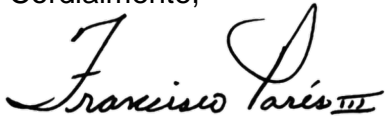
1. Acceda a su cuenta en SURI.
2. En la sección *Cuentas*, seleccione el enlace *Licencias*.
3. En la sección *Quisiera*, oprima el enlace *Más opciones* y seleccione *Cancelar Licencia*.
4. Siga las instrucciones del sistema y asegúrese de seleccionar solo la Licencia para la cual está solicitando la cancelación.

III. Vigencia

Las disposiciones de esta Carta Circular tienen vigencia inmediata.

Para información adicional relacionada con las disposiciones de esta Carta Circular, puede enviar un mensaje a través de su cuenta en SURI o comunicarse al (787) 622-0123, opción 8.

Cordialmente,



Francisco Parés Alicea
Secretario Auxiliar
Área de Rentas Internas