



4 de abril de 2019

**CARTA CIRCULAR DE RENTAS INTERNAS NÚM. 19-10 (“CC RI 19-10”)**

**ATENCIÓN: AGENTES RETENEDORES, PAGADORES Y ESPECIALISTAS EN PLANILLAS**

**ASUNTO: NUEVA PLANILLA TRIMESTRAL DE CONTRIBUCIÓN RETENIDA SOBRE PAGOS POR SERVICIOS PRESTADOS**

**I. Exposición de Motivos**

El Artículo 59 de la Ley Núm. 257 de 10 de diciembre de 2018 (“Ley 257-2018”) enmendó las disposiciones de la Sección 1062.03 del Código de Rentas Internas de Puerto Rico de 2011, según enmendado (“Código”), para establecer el requisito de someter una planilla trimestral de reconciliación (“Planilla Trimestral”) a toda persona obligada a deducir y retener la contribución sobre ingresos en el origen sobre pagos efectuados por concepto de servicios prestados (“Retención de 10%”). Conforme a lo establecido en el apartado (h) de dicha sección, la Planilla Trimestral debe ser rendida no más tarde del último día del mes siguiente al cierre de cada uno de los trimestres terminados el 31 de marzo, 30 de junio, 30 de septiembre y 31 de diciembre de cada año.

Además, la Ley 257-2018 enmendó el apartado (d) de la Sección 1062.03 del Código, a los fines de establecer que aquellos pagadores que vengan obligados a efectuar la Retención de 10% deben remitir la misma al Departamento no más tarde del decimoquinto (15<sup>to</sup>) día del mes siguiente al cierre del mes natural en el cual se efectuó dicha retención.

A tenor con lo anterior, el Departamento de Hacienda (“Departamento”) emite esta Carta Circular con el propósito de: (i) notificar el formulario y el procedimiento para la preparación y radicación electrónica de la Planilla Trimestral, y (ii) establecer el requisito de la cantidad mínima de Retención de 10% permitida a depositarse trimestralmente con la planilla (“Regla de Cantidad Mínima”).

**II. Determinación**

Efectivo para el trimestre terminado el 31 de marzo de 2019, toda persona obligada a efectuar la Retención de 10% debe rendir la Planilla Trimestral utilizando el Formulario 480.6 SP-1, *Planilla Trimestral de Contribución Retenida sobre Pagos por Servicios Prestados* (“Formulario 480.6 SP-1”), para indicar la contribución retenida durante cada trimestre del año. Dicha planilla *solo* se puede rendir electrónicamente a través del Sistema Unificado de




Rentas Internas ("SURI") no más tarde del último día del mes siguiente al cierre de cada uno de los trimestres terminados el 31 de marzo, 30 de junio, 30 de septiembre y 31 de diciembre de cada año. A manera de ejemplo, para el año 2019, el Formulario 480.6 SP-1 correspondiente a los trimestres terminados el 31 de marzo, 30 de junio, 30 de septiembre y 31 de diciembre vencen el 30 de abril de 2019, 31 de julio de 2019, 31 de octubre de 2019 y 31 de enero de 2020, respectivamente.

No obstante, con el objetivo de facilitar el cumplimiento y proveerle tiempo suficiente a los agentes retenedores para poder recopilar toda la información necesaria para rendir electrónicamente el Formulario 480.6 SP-1 correspondiente al trimestre terminado el 31 de marzo de 2019, la fecha de vencimiento de martes, 30 de abril de 2019 será pospuesta hasta el *miércoles, 31 de julio de 2019*. De manera que, tanto la Planilla Trimestral del trimestre terminado el 31 de marzo de 2019 como la correspondiente al trimestre que termina el 30 de junio de 2019, deben ser rendidas *no más tarde del miércoles, 31 de julio de 2019*.

#### **A. Procedimiento para la preparación y radicación electrónica del Formulario 480.6 SP-1 a través de SURI**

El procedimiento para rendir electrónicamente el Formulario 480.6 SP-1 a través de SURI se establece a continuación:

- 
1. Acceda a su cuenta en SURI.
  2. Seleccione la cuenta contributiva *Retención por Servicios Prestados* que se encuentra disponible en la pestaña *Cuentas*. Si no tiene dicha cuenta contributiva, debe crear la misma siguiendo los pasos indicados a continuación:
    - a. Acceda a su cuenta en SURI;
    - b. En la sección *Quisiera*, seleccione el enlace *Registrar cuentas*;
    - c. En el *Registro de cuenta*, oprima el enlace *Registrar cuentas de retención* y siga las instrucciones del sistema. Si es un agente retenedor que está pagando por servicios prestados previo al 1 de enero de 2019, en la pregunta *¿Cuándo comenzó a pagar por servicios profesionales?*, debe ingresar la fecha de 1 de enero de 2019, que es la fecha de efectividad de la cuenta contributiva *Retención por Servicios Prestados*, para que el sistema le permita completar la Planilla Trimestral desde el primer trimestre de 2019. En los demás casos, debe ingresar la fecha en que comenzó a pagar por servicios prestados.
  3. En la pestaña *Periodos*, seleccione el periodo correspondiente al trimestre para el cual rendirá la Planilla Trimestral.
  4. En la sección *Quisiera*, oprima el enlace *Radicar/enmendar un formulario*.
  5. Siga las instrucciones del sistema. Una vez complete toda la información requerida, asegúrese de oprimir *Someter*.

El procesamiento de las Planillas Trimestrales radicadas a través de SURI se realiza una vez al día. Tan pronto se concluya dicho procesamiento, el Departamento emitirá una notificación a través de la pestaña *Correspondencia* de su cuenta en SURI confirmando que la planilla sometida fue procesada. Este proceso le permite al agente retenedor o su especialista de planillas, declaraciones o reclamaciones de reintegro ("Especialista") modificar cualquier formulario sometido, siempre y cuando dicha modificación se haga previo a la hora en que el Departamento realice el procesamiento. En estos casos, dicha modificación no será considerada como una enmienda al formulario. Esto debido a que el Departamento considerará como original el último formulario sometido antes de que se realice el procesamiento de las radicaciones del día. No obstante, luego de que el formulario es procesado, cualquier modificación que se realice al mismo será considerada como una planilla enmendada.

Es importante mencionar que el total de contribución retenida informada en todos los Formularios 480.6 SP-1 que se radiquen en un año debe ser **igual** al total de Retención de 10% reportado en el Estado de Reconciliación de las Declaraciones Informativas correspondientes que se radiquen para dicho año. Cualquier diferencia se considerará como una Retención de 10% efectuada y no remitida por el agente retenedor y la misma estará sujeta a los intereses, recargos y penalidades hasta tanto se reporte correctamente en los formularios correspondientes.

## **B. Depósitos de la Retención de 10% y Regla de Cantidad Mínima**

Todo pagador que venga obligado a efectuar la Retención de 10%, debe depositar la misma en el Departamento no más tarde del decimoquinto (15<sup>to</sup>) día del mes siguiente al cierre del mes natural en el cual se efectuó dicha retención. Según lo establecido en la Carta Circular de Rentas Internas Núm. 18-17, a partir del 10 de diciembre de 2018, dichos depósitos *solo* se pueden efectuar por medios electrónicos a través de SURI. A continuación, se establece el procedimiento para remitir la Retención de 10% a través de SURI:

1. Acceda a su cuenta en SURI.
2. En el menú *Cuentas*, oprima el enlace *Retención por Servicios Prestados*.
3. En la sección *Quisiera*, seleccione *Depósito - Contribución Retenida*.
4. Seleccione la cuenta de retención *Servicios Prestados*.
5. En la parte *Seleccione el periodo al cual se va a depositar*, debe elegir el **trimestre** correspondiente que incluya el mes en el cual se realizó la Retención de 10%.
6. Indique la cantidad a depositar y oprima "*Siguiente*". El sistema le requerirá que segregue dicha cantidad entre los servicios prestados por individuos y los prestados por corporaciones (incluyendo cualquier tipo de entidad jurídica).
7. Siga las instrucciones del sistema. Una vez complete toda la información requerida, asegúrese de oprimir *Someter*.

Aquellos agentes retenedores requeridos a remitir mensualmente la Retención del 10%, que no cumplan con depositar la misma conforme a lo dispuesto en la Sección 1062.03 del Código, estarán sujetos a la imposición de intereses, recargos y penalidades sobre el monto retenido y no depositado a tiempo.

No obstante, con el objetivo de simplificar las reglas para el depósito de la Retención de 10%, el Departamento establece como Regla de Cantidad Mínima que aquellos agentes retenedores cuya Retención de 10% durante el trimestre sea *menos de \$2,500* podrán remitir el total retenido en dicho trimestre cuando rindan su Planilla Trimestral. En estos casos, la Retención de 10% se podrá remitir trimestralmente, sin que se impongan intereses, recargos o penalidades por no haber depositado la misma mensualmente, siempre y cuando la radicación de la Planilla Trimestral y el pago correspondiente se realicen no más tarde de la fecha establecida por ley para la radicación de dicha planilla.

Aquellos agentes retenedores que cumplan con la Regla de Cantidad Mínima y no remitan el pago del total de la Retención de 10% efectuada durante el trimestre en la fecha de vencimiento de la Planilla Trimestral correspondiente, estarán sujetos a la imposición de intereses, recargos y penalidades sobre el monto retenido y no depositado a tiempo. Asimismo, si al final del trimestre, la Retención de 10% resulta en una cantidad total igual o mayor de \$2,500, se considerará que el agente retenedor no cumplió con la Regla de Cantidad Mínima y por tanto, venía obligado a remitir la Retención de 10% mensualmente conforme a lo establecido en la Sección 1062.03 del Código.

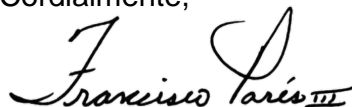
Cabe señalar que aquellos agentes retenedores que cumplan con la Regla de Cantidad Mínima, pero que prefieran depositar la Retención de 10% mensualmente, según las disposiciones de la Sección 1062.03 del Código, podrán remitir la misma al Departamento siguiendo el procedimiento que se establece en esta Parte II-B.

### 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

