



21 de febrero de 2020

**CARTA CIRCULAR DE RENTAS INTERNAS NÚM. 20-13 (“CC RI 20-13”)**

**ATENCIÓN: CORPORACIONES Y ESPECIALISTAS EN PLANILLA**

**ASUNTO: RADICACIÓN DE LA PLANILLA DE CONTRIBUCIÓN SOBRE INGRESOS DE CORPORACIONES CORRESPONDIENTE AL AÑO CONTRIBUTIVO 2019**

**I. Exposición de Motivos**

La Sección 1061.02 del Código de Rentas Internas de Puerto Rico de 2011, según enmendado (“Código”) establece los requisitos de radicación de la planilla de contribución sobre ingresos de toda corporación sujeta a tributación bajo el Subtítulo A del Código. A tales efectos, el Departamento de Hacienda (“Departamento”) anualmente emite el Formulario 480.2, *Planilla de Contribución sobre Ingresos de Corporaciones* (“Planilla de Corporación”) a ser utilizado para la radicación de dicha planilla correspondiente al año contributivo.

Según establecido en la Carta Circular de Rentas Internas Núm. 19-08, es requisito que la radicación de la Planilla de Corporación se realice **únicamente** por medios electrónicos. Este requisito de radicación electrónica es aplicable a toda corporación y compañía de responsabilidad limitada requerida a completar una Planilla de Corporación bajo la Sección 1061.02 del Código (“Corporación”).

El 7 de febrero de 2020, el Departamento emitió el Boletín Informativo de Rentas Internas Núm. 20-04 para notificar que, efectivo el lunes, 24 de febrero de 2020, se completará la tercera fase en la transición al Sistema Unificado de Rentas Internas (“SUR”), la cual incluye las contribuciones sobre ingresos del Subtítulo A del Código. Además, en dicha publicación se indicó que la radicación de la Planilla de Corporación correspondiente al año contributivo 2019 *solo* se podrá realizar por medios electrónicos y que el Departamento próximamente estaría emitiendo una Carta Circular con los parámetros de la radicación electrónica de dicha planilla.

A tenor con lo anterior, el Departamento emite esta Carta Circular con el propósito de establecer el procedimiento de radicación electrónica compulsoria de la Planilla de Corporación para el año contributivo 2019.

**II. Determinación**

Como regla general, toda corporación doméstica o foránea que esté dedicada a industria o negocio en Puerto Rico viene obligada a radicar la Planilla de Corporación no más tarde del



decimoquinto (15<sup>to</sup>) día del cuarto (4<sup>to</sup>) mes siguiente al cierre del año contributivo. A manera de ejemplo, para el año contributivo 2019, la Planilla de Corporación que sea rendida a base de un año natural debe radicarse no más tarde del **miércoles, 15 de abril de 2020**.

### A. Radicación de la Planilla de Corporación por Medios Electrónicos

A partir del lunes, 24 de febrero de 2020, el Departamento le proveerá al contribuyente las siguientes opciones para la preparación y radicación electrónica de la Planilla de Corporación del año contributivo 2019.

#### 1. A través de SURI

El contribuyente puede preparar y radicar electrónicamente su Planilla de Corporación a través de su cuenta de *Contribución sobre Ingresos* en SURI. A continuación se establece el proceso para preparar y radicar electrónicamente su Planilla de Corporación a través de SURI:

- (i) Acceda a su cuenta en SURI.
- (ii) En el menú *Cuentas*, oprima el enlace *Corporación - Contribución sobre Ingresos*.
- (iii) Ubique el periodo contributivo para el cual interesa radicar la Planilla de Corporación y oprima el enlace *Radicar Planilla*.
- (iv) Siga las instrucciones del sistema. Una vez sometida su planilla, el sistema le proveerá un número de confirmación. Le exhortamos a que guarde dicho número en sus expedientes.

En caso de que la planilla la esté preparando un Especialistas en Planillas, Declaraciones o Reclamaciones de Reintegro ("Especialistas"), el mismo debe estar autorizado por el contribuyente en el sistema. Por tanto, dicho especialista tiene que haber recibido la debida autorización y acceso para radicar en la cuenta *Corporación – Contribución sobre Ingresos* de su cliente.

#### 2. A través de un Programa Certificado por el Departamento

Como en años anteriores, para el año contributivo 2019, el contribuyente también tiene la opción de preparar y radicar su Planilla de Corporación por medios electrónicos a través de uno de los programas certificados por el Departamento para la preparación y radicación electrónica de dicha planilla ("Programas Certificados"). Estos Programas Certificados se pueden acceder a través de nuestra página de internet: [www.hacienda.pr.gov](http://www.hacienda.pr.gov). Cabe señalar que la utilización de dichos programas está sujeta al costo establecido por cada uno de los proveedores.

Por su parte, los Especialistas podrán radicar electrónicamente las Planillas de Corporaciones utilizando el programa privado de su selección que hayan adquirido para preparar las Planillas de Corporaciones del año contributivo 2019 de aquellos contribuyentes que los hayan contratado para proveerles dicho servicio. Para completar la



radicación electrónica de dichas planillas, el Especialista utilizará su número de especialista (ID de Especialista) y el código de especialista (PIN de Especialista) que le fue asignado y que tiene disponible a través de su cuenta en SURI.

## **B. Procedimiento para Radicar Electrónicamente las Evidencias Requeridas con la Planilla de Corporación**

Todas las evidencias requeridas con su Planilla de Corporación deben ser sometidas por medios electrónicos a través de SURI. A continuación se establece el proceso para someter electrónicamente las evidencias requeridas con su Planilla de Corporación:

### *1. Planilla de Corporación radicada a través de SURI*

Los contribuyentes que utilicen SURI para preparar y radicar su Planilla de Corporación deben cargar las evidencias requeridas con dicha planilla como parte del proceso de preparación de la misma. Por tanto, las evidencias cargadas serán sometidas como parte de la radicación de su planilla a través de SURI.

### *2. Planilla de Corporación radicada a través de un Programa Certificado*

Aquellos contribuyentes que utilicen uno de los Programas Certificados para preparar y radicar sus Planillas de Corporación deberán someter todas las evidencias requeridas a través de SURI, *luego* de radicar electrónicamente su planilla a través de dicho programa, pero no más tarde del *día después de la fecha de vencimiento prescrita por el Código para radicar la Planilla de Corporación, incluyendo prórrogas*, o el día después de haber radicado electrónicamente dicha planilla (en aquellos casos en que el contribuyente radica luego de la fecha de vencimiento de la misma). Para estos propósitos, el contribuyente o Especialista puede utilizar cualquiera de las siguientes opciones:

#### *a. A través de su cuenta de Contribución sobre Ingresos en SURI*

Para someter las evidencias a través de SURI utilizando esta opción, siga los pasos indicados a continuación:

- (i) Acceda a su cuenta en SURI.
- (ii) En el menú *Cuentas*, oprima el enlace *Corporación - Contribución sobre Ingresos*.
- (iii) En la sección *Quisiera*, seleccione *Enviar evidencia de planilla* y siga las instrucciones del sistema.
- (iv) Una vez sometidas las evidencias, el sistema le proveerá un número de confirmación. Le exhortamos a que guarde dicho número en sus expedientes.

#### *b. A través de la página principal de SURI sin la necesidad de registro o iniciar sesión*

Bajo esta opción, no es necesario que el contribuyente tenga una cuenta en SURI pero si debe tener accesible el número de confirmación de radicación electrónica de la Planilla de



Corporación que le proveerá el Programa Certificado una vez radicada la planilla. Para someter las evidencias a través de SURI utilizando esta opción, siga los pasos indicados a continuación:

- (i) Acceda a SURI a través de: <https://suri.hacienda.pr.gov>.
- (ii) Desde la página principal, sin iniciar sesión, oprima el enlace *Enviar evidencia de planilla*.
- (iii) Seleccione la opción *Código de Confirmación en Tipo de ID* e ingrese el número de confirmación de radicación electrónica de la Planilla de Corporación para la cual va a someter las evidencias.
- (iv) Siga las instrucciones del sistema. Una vez sometidas las evidencias, el sistema le proveerá un número de confirmación. Le exhortamos a que guarde dicho número en sus expedientes.

### **C. Autorización de Firma Digital en Planillas Radicadas por Especialistas**

En aquellos casos donde el contribuyente le pague a un Especialista por la preparación y radicación de su Planilla de Corporación, el Especialista deberá obtener una autorización escrita del contribuyente para firmar de forma digital, en su representación, su Planilla de Corporación. Para estos propósitos, el Departamento ha emitido el formulario Modelo SC 2909 A, *Autorización a Especialistas en Planillas para la Radicación Electrónica y Firma Digital de la Planilla de Contribución sobre Ingresos de Corporaciones* ("Modelo 2909A"). Dicho modelo incorpora cierta información de la Planilla de Corporación en donde el contribuyente certifica que examinó dicha planilla y que la misma es cierta, correcta y completa. El Modelo 2909A está disponible en nuestra página de internet, [www.hacienda.pr.gov](http://www.hacienda.pr.gov), bajo el área de Planillas, Formularios y Anejos.

Cabe señalar que el Modelo 2909A *no* será parte de la Planilla de Corporación que estará radicando electrónicamente el Especialista. No obstante, el Especialista deberá conservar, por un término mínimo de diez (10) años, el Modelo 2909A de cada contribuyente para el cual éste haya radicado electrónicamente y firmado de forma digital la Planilla de Corporación. Además, deberá conservar copia de la identificación entregada por el contribuyente y de la copia de la planilla radicada electrónicamente.

### **D. Planilla de Corporación con Balance de Contribución Pendiente de Pago**

En el proceso de radicación electrónica, si la Planilla de Corporación refleja algún balance de contribución pendiente de pago, el contribuyente debe realizar dicho pago, no más tarde de la fecha límite establecida en el Código, bajo una de las siguientes maneras:

1. *A través de su cuenta de Contribución sobre Ingresos en SURI*

Para utilizar esta opción, siga los siguientes pasos:

- (i) Acceda a su cuenta en SURI.



- (ii) En el menú *Cuentas*, seleccione el enlace *Corporación - Contribución sobre Ingresos*.
- (iii) En la sección *Quisiera*, seleccione *Efectuar un pago* y siga las instrucciones del sistema. En el *Tipo de pago*, asegúrese de seleccionar *Pago de planilla* y en el *Periodo* seleccionar el cierre del año contributivo para el cual interesa que se aplique el pago.
- (iv) Una vez completada la transacción de pago, el sistema le proveerá un resumen, junto con un número de confirmación. Le exhortamos a que guarde dicha información en sus expedientes.

2. *Si radica la Planilla de Corporación a través de un Programa Certificado*

Si radica la Planilla de Corporación a través de uno de los Programas Certificados, puede elegir realizar el pago al momento de la radicación electrónica utilizando una cuenta de cheques o de ahorros o autorizar el cobro posterior, a una fecha no más tarde de la fecha límite para rendir la planilla sin incluir prorrogas, a debitarse de una cuenta de banco con fondos suficientes.

También, podrá elegir pagar el balance de cualquier contribución a través de SURI utilizando cualquier de las opciones indicadas en las Partes II-D-1 y II-D-3 de esta Carta Circular.

3. *A través de la página principal de SURI sin la necesidad de registro o iniciar sesión*

Para utilizar esta opción, siga los pasos indicados a continuación:

- (i) Acceda a SURI a través de: <https://suri.hacienda.pr.gov>.
- (ii) Desde la página principal, sin iniciar sesión, oprima el enlace *Opciones de Pago*.
- (iii) Seleccione el enlace *Otros pagos* y siga las instrucciones del sistema. En la pantalla *Información del Contribuyente*, en la parte *Información de la Cuenta*, asegúrese de seleccionar *Corporación – Contribución sobre Ingresos* en el *Tipo de Cuenta a Pagar*. Además, en la pantalla *Pago*, bajo el *Tipo de pago*, asegúrese de seleccionar *Pago de planilla* y en el *Periodo* seleccionar el cierre del año contributivo para el cual interesa que se aplique el pago.
- (iv) Una vez completada la transacción de pago, el sistema le proveerá un resumen, junto con un número de confirmación. Le exhortamos a que guarde dicha información en sus expedientes.

Cabe señalar que la opción *Pago de Contribución Estimada* que está disponible en el *Tipo de Pago*, solo debe seleccionarse en aquellos casos en que el contribuyente interese efectuar un pago de contribución estimada. En estos casos, es importante que el contribuyente seleccione cuidadosamente en *Periodo de radicación*, el periodo para el cual interesa que se aplique el pago de contribución estimada que está efectuando.

### **E. Prórroga Automática (Modelo SC 2644)**

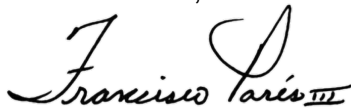
Aquellos contribuyentes que no puedan radicar la Planilla de Corporación correspondiente al año contributivo 2019 a la fecha límite prescrita por el Código para rendir la misma, pueden solicitar una prórroga automática para radicar la misma. Esta prórroga se solicita mediante la radicación del formulario Modelo SC 2644 ("Solicitud de Prórroga"). Para el año contributivo 2019, es requisito que la radicación de la Solicitud de Prórroga se realice *únicamente* por medios electrónicos. El Departamento próximamente emitirá una publicación con los detalles de la radicación electrónica de esta prórroga.

### **III. Vigencia**

Las disposiciones de esta Carta Circular tienen vigencia inmediata.

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

Cordialmente,



Francisco Parés Alicea  
Secretario