



GOBIERNO DE PUERTO RICO

Departamento de Hacienda

25 de marzo de 2021

CARTA CIRCULAR DE RENTAS INTERNAS NÚM. 21-10 (“CC RI 21-10”)

ATENCIÓN: CONTRIBUYENTES QUE SEAN INDIVIDUOS DE SESENTA (60) AÑOS O MÁS DE EDAD

ASUNTO: CENTROS DE ORIENTACIÓN Y PREPARACIÓN DE PLANILLAS

I. Exposición de Motivos

Todo individuo que tenga la obligación de rendir una Planilla de Contribución sobre Ingresos de Individuos (“Planilla”) para el año contributivo 2020, conforme a lo dispuesto en la Sección 1061.01 del Código de Rentas Internas de Puerto Rico de 2011, según enmendado (“Código”), debe radicar la misma por medios electrónicos *únicamente*, no más tarde de la fecha límite establecida. A tales efectos, el 25 de febrero de 2021, el Departamento de Hacienda (“Departamento”) emitió la Carta Circular de Rentas Internas Núm. 21-06 (“CC RI 21-06”) para establecer el procedimiento de radicación electrónica de dicha planilla.

Con el objetivo de facilitar a los contribuyentes el cumplimiento con la radicación electrónica de su Planilla del año contributivo 2020, a partir del **jueves, 25 de marzo de 2021**, el Departamento tendrá disponible varios Centros de Orientación y Preparación de Planillas (“Centros”).

A tenor con lo anterior, el Departamento emite esta Carta Circular con el propósito de establecer el procedimiento para la preparación y radicación electrónica de la Planilla del año contributivo 2020 en los Centros.

II. Determinación

Según indicado anteriormente, los Centros estarán disponibles a partir *del jueves, 25 de marzo de 2021*. En los Centros solo se estará preparando y radicando, libre de costo, la Planilla del año contributivo 2020 de contribuyentes: (i) que sean individuos ciudadanos americanos residentes de Puerto Rico durante todo el año contributivo; (ii) que tengan sesenta (60) años o más de edad al cierre del año contributivo; (iii) que sean asalariados o pensionados; (iv) que hayan coordinado una cita, según se establece en la Parte II-A de esta Carta Circular, y (v) cuyas Planillas *solo* requieran los siguientes anejos:

- Anejo A Individuo – Deducciones Aplicables a Contribuyentes que Sean Individuos



- Anejo A1 Individuo – Dependientes y Beneficiarios de Cuentas de Aportación Educativa y Cuentas Mi Futuro
- Anejo B Individuo - Recobro de Créditos Reclamados en Exceso, Créditos Contributivos y Otros Pagos y Retenciones (*solamente Parte III*)
- Anejo B3 Individuo – Pago de Impacto Económico
- Anejo CH Individuo - Cesión de Reclamación de Exención por Hijo(s) de Padres Divorciados o Separados
- Anejo CO Individuo - Cómputo Opcional de la Contribución
- Anejo FF Individuo - Intereses, Dividendos e Ingresos Misceláneos (*solamente la Parte I “Intereses”, siempre y cuando no excedan la cantidad exenta de \$100, o \$200 si es casado que rinde planilla conjunta*)
- Anejo H Individuo - Ingreso de Anualidades o Pensiones Recibidos en Forma de Pagos Periódicos
- Anejo IE Individuo - Ingresos Excluidos y Exentos

El contribuyente que radique su Planilla en uno de nuestros Centros, recibirá una copia física de la Planilla radicada. Dicha copia también estará disponible a través de su cuenta en el Sistema Unificado de Rentas Internas (“SURI”).

A. Requisito de Coordinar Cita para Acudir a un Centro

Por motivo de los protocolos de seguridad por la pandemia del COVID-19, este año los Centros *solamente* atenderán por cita previa a personas de sesenta (60) años o más. Las citas *solo* se pueden coordinar a través del siguiente enlace: <https://hacienda.turnospr.com>, seleccionando el enlace “Centros de Preparación de Planillas” y siguiendo las instrucciones del sistema. Una vez coordinada la cita, debe presentarse en el día y hora pautada. La persona citada debe llegar quince (15) minutos antes de la hora pautada. De no poder asistir a la cita, deberá coordinar una nueva. Por el bienestar y la salud de todos y en cumplimiento de los protocolos antes mencionados, no se permitirán filas dentro de los Centros ni en sus alrededores y no se atenderán a personas sin haber solicitado previamente una cita. Además, para poder ser atendido en el Centro en el día y hora de su cita, es importante que acuda al mismo con todos los documentos que se indican en la Parte II-C de esta Carta Circular.

El turno coordinado a través del enlace indicado anteriormente estará garantizado en la medida en que no se presente una situación de emergencia en el Centro correspondiente. De surgir alguna situación que requiera la cancelación de su cita, recibirá una notificación y deberá solicitar un nuevo turno. No obstante, la persona tendrá la alternativa de radicar electrónicamente su Planilla del año contributivo 2020 a través de SURI o de cualquiera de los proveedores certificados por el Departamento conforme a lo establecido en la CC RI 21-06.

Cabe señalar que toda persona que acuda a un Centro deberá cumplir con los protocolos de seguridad establecidos, incluyendo, pero sin limitarse a mantener el distanciamiento físico y a utilizar mascarilla en todo momento cubriendo su boca y nariz.

B. Ubicación de los Centros

Para el año contributivo 2020, el Departamento tendrá disponible los Centros que se indican a continuación. Los días y horarios de operación de cada Centro serán informados al momento de hacer su cita en el enlace de [turnospr](#) indicado anteriormente.

- **Barceloneta** *The Premium Outlets*
Local 345 (antiguo local de Kress)
- **Caguas** Casa Alcaldía
Salón Lady Wilnelia Merced Forsyth
Ave. José Mercado, Esq. Padial
- **Mayagüez** *Mayagüez Mall*
Local 86
- **Ponce** *Plaza del Caribe*
Local 253, Piso 2 (antiguo local de Radio Shack)
- **San Juan** *Plaza Las Américas*
Local 158, Piso 2

C. Documentos Necesarios para Preparar su Planilla en un Centro

Para poder preparar y radicar electrónicamente su Planilla del año contributivo 2020, el contribuyente debe acudir al Centro con la siguiente información:

1. Números de seguro social y fechas de nacimiento del contribuyente, su cónyuge (si aplica), y sus dependientes;
2. Copia de su licencia de conducir o alguna identificación válida con foto;
3. Su dirección de correo electrónico y que la misma esté activa;
4. Comprobantes de Retención (Formularios 499R-2/W-2PR) o Corrección al Comprobante de Retención (Formulario 499R-2c/W-2cPR) recibidos para el año contributivo 2020;
5. Declaraciones Informativas (Formularios 480.6A, 480.6B, 480.6D y 480.7C) recibidas para el año contributivo 2020;
6. Evidencias sobre sus deducciones tales como intereses hipotecarios (Formulario 480.7A) e intereses pagados sobre préstamos estudiantiles, entre otros;

7. Copia de la *Notificación de Pago por Impacto Económico Federal* y *Notificación del Pago de Impacto Económico Adicional Federal* (Modelo SC 6174) que recibió a través de su cuenta en SURI o por correo electrónico, donde se indica la cantidad del adelanto de Pago de Impacto Económico o Primer Pago y el adelanto del Pago de Impacto Económico adicional o Segundo Pago, respectivamente, que recibió;
8. En el caso de contribuyentes casados que radiquen Planilla conjunta, si uno de los cónyuges no puede acudir al Centro, deberá enviar con su cónyuge el formulario Modelo SC 2745, *Poder y Declaración de Representación*, debidamente completado y firmado, en el cual autorice a este a radicar y firmar electrónicamente la Planilla en su representación. Además, deberá enviar copia de una identificación válida con foto.

Los contribuyentes que acudan a un Centro deben asegurarse de llevar consigo *todos* los Comprobantes de Retención y Declaraciones Informativas que recibieron para el año contributivo 2020, de manera que el representante del Centro pueda completar su Planilla con toda la información. El contribuyente podrá verificar *todos* los Comprobantes de Retención y Declaraciones Informativas que fueron emitidos bajo su número de seguro social, accediendo a su cuenta en SURI y en el enlace *Más opciones* en el menú *Quisiera*, seleccionar la opción *Imprimir Formulario W-2PR y/o informativas*. En el caso de contribuyentes casados, cada cónyuge debe acceder a su cuenta en SURI para verificar esta información.

Si el contribuyente no tiene una cuenta en SURI, este podrá registrarse a través del siguiente enlace: <https://suri.hacienda.pr.gov>, o a través del enlace de SURI disponible en el área de Hacienda Virtual de la página de internet del Departamento www.hacienda.pr.gov. En la página principal de SURI, seleccione el enlace *Regístrese en SURI* e ingrese al sistema la información requerida. Será necesario tener un correo electrónico válido. Una vez completado el registro, el contribuyente accederá nuevamente a la página principal de SURI e ingresará el usuario y contraseña creado. El sistema le requerirá autenticar el dispositivo que está utilizando. Cuando ingrese a su cuenta en SURI, oprima el enlace *Más opciones* en el menú *Quisiera*, y seleccione la opción *Imprimir Formulario W-2PR y/o informativas*.

D. Formas de Efectuar el Pago de la Planilla Radicada en un Centro

Los contribuyentes que hayan preparado y radicado electrónicamente sus Planillas en un Centro, podrán pagar la contribución utilizando cualquiera de las siguientes formas:

1. *Al Momento de Radicar la Planilla* – Para poder utilizar esta opción, el contribuyente debe proveer el número de su cuenta bancaria de cheques o de ahorros y el número de ruta de la institución financiera. En estos casos, el contribuyente puede elegir realizar el pago al momento de la radicación electrónica o podrá autorizar el cobro posterior a debitarse de una cuenta con fondos suficientes, no más tarde de la fecha establecida.
2. *Electrónicamente a través de SURI luego de Radicar la Planilla en el Centro* – Bajo esta alternativa, el contribuyente tiene las dos (2) opciones que se indican a continuación. No obstante, le exhortamos a que cualquier balance de contribución

pendiente de pago con su Planilla sea pagado no más tarde de la fecha establecida, ya que luego de esta fecha, dicho balance está sujeto a los intereses y recargos correspondientes según el Código.

a. A través de su cuenta de Contribución sobre Ingresos en SURI - Para utilizar esta opción, siga los pasos que se indican a continuación:

- (i) Acceda a su cuenta en SURI.
- (ii) En el menú *Cuentas*, seleccione el enlace *Individuo - 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 *31-dic-2020*, de manera que el pago se aplique a su Planilla del año contributivo 2020.
- (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.

b. 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 el *Tipo de pago*, asegúrese de seleccionar *Pago de planilla* y en el *Periodo* seleccionar *31-dic-2020*, de manera que el pago se aplique a su Planilla del año contributivo 2020.
- (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.

3. Por teléfono a través de Hacienda Responde

Para poder utilizar esta opción, el contribuyente deberá comunicarse al (787) 620-2323, opción 3. Las alternativas de pago son: tarjeta de crédito (VISA o MasterCard), tarjeta de débito (con logo de Visa o MasterCard) o una cuenta de cheques o de ahorros. Si se utiliza una cuenta de cheque o de ahorros, el contribuyente deberá tener accesible su número de cuenta y el número de ruta del banco. En estos casos, el recibo de pago será enviado a través de correo electrónico o se le proveerá el número de transacción para referencia.

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 a través del enlace Asistencia en SURI, que se encuentra disponible en la página principal de SURI o puede comunicarse a través del teléfono (787) 622-0123.

Cordialmente,



Lcdo. Ángel L. Pantoja Rodríguez
Subsecretario