



GOBIERNO DE PUERTO RICO

Departamento de Hacienda

1 de abril de 2021

CARTA CIRCULAR DE RENTAS INTERNAS NÚM. 21-12 (“CC RI 21-12”)

ATENCIÓN: CORPORACIONES Y ESPECIALISTAS EN PLANILLA

ASUNTO: RADICACIÓN DE LA PLANILLA DE CONTRIBUCIÓN SOBRE INGRESOS DE CORPORACIONES CORRESPONDIENTE AL AÑO CONTRIBUTIVO 2020

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 (en conjunto, “Corporación”) requerida a completar una Planilla de Corporación bajo la Sección 1061.02 del Código.

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 2020.

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^{to}) día del cuarto (4^{to}) mes siguiente al cierre del año contributivo. No obstante, en el caso específico de Corporaciones cuyo periodo anual de contabilidad terminó



el 31 de diciembre de 2020, la Determinación Administrativa Núm. 21-04 (“DA 21-04”) establece que la fecha de vencimiento para rendir la Planilla de Corporación es el lunes, 17 de mayo de 2021. Por tanto, la Planilla de Corporación del año contributivo 2020 que sea rendida a base de un año natural debe radicarse no más tarde del **lunes, 17 de mayo de 2021** mientras que aquellas rendidas a base de un año económico deben ser rendidas no más tarde del decimoquinto (15^{to}) día del cuarto (4^{to}) mes siguiente al cierre del año contributivo.

A. Radicación de la Planilla de Corporación por Medios Electrónicos

Todo contribuyente que venga obligado a rendir una Planilla de Corporación para el año contributivo 2020, *solo* podrá radicar la misma electrónicamente a través de uno de los programas certificados por el Departamento para la preparación y radicación electrónica de dicha planilla (“Programas Certificados”). Dichos programas se podrán acceder, *a partir del viernes, 9 de abril de 2021*, a través de nuestra página de internet: www.hacienda.pr.gov, bajo el enlace *Planillas 2020*, o bajo el área de *Comerciantes*, en la opción *Contribución sobre Ingresos* y seleccionando el enlace *Radificar en Línea – Planilla 2020*. No obstante, la utilización de dichos programas está sujeta al costo establecido por cada uno de los proveedores de los mismos.

Por su parte, al igual que en años pasados, los Especialistas en Planillas, Declaraciones o Reclamaciones de Reintegro (“Especialistas”) podrán radicar electrónicamente las Planillas de Corporación utilizando el programa privado de su selección que hayan adquirido para preparar las planillas del año contributivo 2020 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 el Sistema Unificado de Rentas Internas (“SURI”).

Cabe señalar que la copia electrónica de la Planilla de Corporación que estará disponible a través de la cuenta del contribuyente en SURI es la procesada por el Departamento, la cual incluirá cualquier ajuste realizado como parte del procesamiento de la misma y notificado al contribuyente, si alguno. Por tal razón, le exhortamos a que guarde en sus expedientes una copia de la planilla según la misma fue radicada a través del Programa Certificado para futuras referencias.

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, *luego* de haber radicado electrónicamente su planilla a través de uno de los Programas Certificados, pero no más tarde del *día después de la fecha de vencimiento establecida 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). A continuación, se establece el procedimiento para someter electrónicamente a través de SURI las evidencias requeridas con su Planilla de Corporación:

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

Para someter las evidencias 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 *Someter 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.

2. *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 haya radicado 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 *Someter evidencia de planilla*.
- (iii) En el *Tipo de ID*, seleccione la opción *Código de Confirmación* 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, 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 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 o en la DA 21-04, bajo cualquiera de las siguientes formas:

1. *Con la radicación electrónica de la Planilla de Corporación a través del Programa Certificado*

El contribuyente podrá realizar el pago como parte del proceso de radicación electrónica de la Planilla de Corporación a través del Programa Certificado de su selección, utilizando una cuenta de cheques o de ahorros con fondos suficientes. En estos casos, se exhorta al contribuyente o Especialista a que se asegure que la información del número de cuenta y de ruta provista para la autorización del pago sea ingresada correctamente.

2. *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.

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. Solicitud de Prórroga Automática (Modelo SC 2644)

Aquellos contribuyentes que no puedan radicar la Planilla de Corporación correspondiente al año contributivo 2020 en la fecha límite establecida para rendir la misma, pueden solicitar una prórroga automática para radicar dicha planilla. Esta prórroga se solicita mediante la radicación del formulario Modelo SC 2644 (“Solicitud de Prórroga”). Conforme a lo establecido en la Carta Circular de Rentas Internas Núm. 21-09 (“CC RI 21-09”), para el año contributivo 2020, es requisito que la radicación de la Solicitud de Prórroga se realice *únicamente* por medios electrónicos a través de SURI. Para información sobre el proceso de radicación electrónica de la Solicitud de Prórroga del año contributivo 2020, puede referirse a la CC RI 21-09.

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 a través del enlace *Asistencia en SURI* disponible en la página principal de SURI sin la necesidad de registro o iniciar sesión.

Cordialmente,



Lcdo. Ángel L. Pantoja Rodríguez
Subsecretario