

11 de agosto de 2021

CARTA CIRCULAR DE RENTAS INTERNAS NÚM. 21-17 ("CC RI 21-17")

ATENCIÓN: CONTRIBUYENTES QUE SEAN INDIVIDUOS DE SESENTA (65) AÑOS O

MÁS DE EDAD Y PENSIONADOS DE BAJOS RECURSOS

ASUNTO: CENTROS DE ORIENTACIÓN Y PREPARACIÓN DE PLANILLAS SENIORS

2020

## I. Exposición de Motivos

La Sección 1052.02 del Código de Rentas Internas de Puerto Rico de 2011, según enmendado ("Código"), provee para la concesión de dos (2) créditos contributivos compensatorios reembolsables a personas de bajos recursos, sujeto al cumplimiento de ciertas condiciones y requisitos de ley. A tales efectos, el 6 de julio de 2021, el Departamento de Hacienda ("Departamento") emitió la Carta Circular de Rentas Internas Núm. 21-16 ("CC RI 21-06") para (i) notificar la emisión de la nueva versión del Formulario 481.1, *Planilla de Crédito para personas de 65 Años o más y Crédito Compensatorio para Pensionados de Bajos Recursos ("Planilla Seniors 2020")*, para el año contributivo 2020, y (ii) establecer el procedimiento de radicación electrónica compulsoria a través de SURI de dicho formulario.

Con el objetivo de facilitar a los contribuyentes el cumplimiento con la radicación electrónica de la Planilla Seniors 2020, a partir del *lunes, 9 de agosto de 2021*, el Departamento tendrá disponible dos Centros de Orientación y Preparación de Planillas Seniors 2020 ("Centros"): uno San Juan y otro en Ponce.

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 *lunes, 9 de agosto de 2021*. En los Centros solo se estará preparando y radicando, libre de costo, la Planilla del año contributivo 2020 de contribuyentes que están reclamando el crédito para personas de 65 años o más y cumplan con los siguientes requisitos:

(i) sean residentes de Puerto Rico,





- (ii) tengan 65 años o más de edad, en el último día del año contributivo 2020;
- (iii) su ingreso bruto anual (incluyendo ingresos excluidos y exentos) no excede de \$15,000 o de un ingreso agregado de \$30,000, en el caso de casados que rindan planilla conjunta; y
- (iv) que no haya sido reclamado como dependiente por otro contribuyente para el mismo año contributivo y está reclamando el crédito para personas de 65 años o más.

Además, se estará preparando la planilla antes mencionada a contribuyentes que estén reclamando el crédito contributivo compensatorio reembolsable a personas de bajos recursos, no importa su edad, que se encuentren pensionados por la Administración de los Sistemas de Retiro de los Empleados del Gobierno y la Judicatura de Puerto Rico, el Sistema de Retiro de Maestros, la Universidad de Puerto Rico, la Autoridad de Energía Eléctrica, o por el sector privado,

Para propósitos de este crédito, se considera que el individuo es un pensionado de bajos recursos si el único ingreso que recibe es por concepto de pensión por servicios prestados y la cantidad recibida no excede de \$4,800 anuales.



Es importante mencionar, que un contribuyente de sesenta y cinco (65) años o más pudiese cualificar para ambos créditos.

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, los Centros solamente atenderán por cita previa a personas de sesenta (65) años o más o pensionados de bajos recursos, independientemente de su edad. Las citas solo se pueden coordinar a través del siguiente enlace: <a href="https://hacienda.turnospr.com">https://hacienda.turnospr.com</a>, 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 Seniors 2020 a través de su cuenta SURI.

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

El Departamento tendrá disponible los siguientes Centros que se indican a continuación:

Ponce Plaza del Caribe
Piso 2, Local 253,

San Juan Plaza Las Américas
Piso 2, Local 194

Los días y horarios de operación de estos Centros serán informados al momento de hacer su cita en el enlace de <u>turnospr</u> indicado anteriormente.

# W

### C. Documentos Necesarios para Preparar su Planilla en un Centro

Para poder preparar y radicar electrónicamente la Planilla Seniors 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 una tarjeta de identificación vigente con foto, tales como: la licencia de conducir o Real ID:
- 3. Dirección de correo electrónico activo, de ser posible.
- 4. En el caso de autorizaciones para depósito directo, deberá proveer tipo de cuenta, número de cuenta y número de ruta/tránsito de la institución financiera participante; y
- 5. 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 vigente con foto.



Los siguientes documentos serán requeridos para la verificación de ingresos, según aplique:

- Declaración de beneficios del Seguro Social (SSA-1099);
- 7. Declaraciones Informativas Planes de Retiro y Anualidades (Formulario 480.7C)
- 8. Otras declaraciones informativas (Formularios 480.6A, 480.6B y 480.6) recibidas para el año contributivo 2020; o
- 9. Comprobante de Retención (Formulario 499R-2/W-2PR) o Corrección al Comprobante de Retención (Formulario 499R-2c/W-2cPR) recibidos para el año contributivo 2020.



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: <a href="https://suri.hacienda.pr.gov">https://suri.hacienda.pr.gov</a>, o a través del enlace de SURI disponible en el área de Hacienda Virtual de la página de internet del Departamento <a href="https://www.hacienda.pr.gov">www.hacienda.pr.gov</a>. En la página principal de SURI, seleccione el enlace <a href="https://www.hacienda.pr.gov">Registrese en SURI</a> 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 <a href="https://www.macienda.pr.gov">macienda.pr.gov</a>. En la página principal de SURI e ingrese al sistema 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 <a href="https://www.macienda.pr.gov">macienda.pr.gov</a>. En la página principal de SURI e ingrese al sistema la página principal de SURI e ingreserá utilizando. Cuando ingrese a su cuenta en SURI, oprima el enlace <a href="https://www.macienda.pr.gov">macienda.pr.gov</a>.

# D. Términos y condiciones para recibir los servicios en los Centros de Preparación de Planillas

- 1. El servicio se ofrecerá solo a aquellas personas que hayan obtenido una cita a través del enlace en la internet: hacienda.turnospr.com. El mismo se ofrecerá en el día y la hora aproximada indicada en la cita, de lo contrario el contribuyente deberá solicitar una nueva cita. Se recomienda llegar quince (15) minutos antes de la hora citada.
- 2. El Departamento seguirá las guías, directrices, protocolos y recomendaciones establecidas por el Departamento de Salud para el ofrecimiento de los servicios. Debido a que los servicios serán mediante el sistema de citas, no se permitirán filas dentro de los Centros o sus alrededores.



- 3. El contribuyente deberá seguir las instrucciones del personal de seguridad o funcionarios del Departamento.
- 4. Una vez culminada la cita de servicio en el Centro, el contribuyente deberá retirarse.
- 5. Los contribuyentes que no cumplan con las normas establecidas serán escoltados por personal de seguridad a la salida del Centro.
- 6. El Departamento se reserva el derecho de revisar los términos y condiciones para recibir los servicios en los Centros.

### III. Vigencia

Las disposiciones de esta Carta Circular tienen vigencia inmediata.

Para información adicional relacionada con las disposiciones de esta Carta Circular, puede referirse a la <u>CC RI 21-16</u>, enviar un mensaje a través de su cuenta en SURI o a través del enlace <u>Asistencia en SURI</u>, 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

