



GOBIERNO DE PUERTO RICO

Departamento de Hacienda

27 de febrero de 2022

CARTA CIRCULAR DE RENTAS INTERNAS NÚM. 22-07 (“CC RI 22-07”)

ATENCIÓN: SOCIEDADES Y COMPAÑÍAS DE RESPONSABILIDAD LIMITADA QUE TRIBUTAN COMO SOCIEDADES, SOCIEDADES ESPECIALES, CORPORACIONES DE INDIVIDUOS Y ESPECIALISTAS EN PLANILLA

ASUNTO: RADICACIÓN DE LA PLANILLA INFORMATIVA SOBRE INGRESOS DE ENTIDADES CONDUCTO - FORMULARIO 480.2(EC), PARA EL AÑO CONTRIBUTIVO 2021

I. Exposición de Motivos

Las Secciones 1061.03, 1061.06 y 1061.07 del Código de Rentas Internas de Puerto Rico de 2011, según enmendado (“Código”), establecen los requisitos de radicación de la planilla informativa sobre ingresos de toda sociedad, sociedad especial y corporación de individuos, respectivamente (en adelante y en conjunto, “Entidades Conducto”). A tales efectos, el Departamento de Hacienda (“Departamento”) anualmente emite el Formulario 480.2(EC), *Planilla Informativa sobre Ingresos de Entidades Conducto* (“Planilla de Entidad Conducto”) a ser utilizado para la radicación de dicha planilla correspondiente al año contributivo. Según lo establecido en la [Carta Circular de Rentas Internas Núm. 20-10](#) (“CC RI 20-10”), desde el año contributivo 2019 es requisito que la radicación de la Planilla de Entidad Conducto se realice *únicamente* por medios electrónicos.

Además, toda Entidad Conducto que venga obligada a radicar la Planilla de Entidad Conducto para un año contributivo debe preparar, radicar y entregar para dicho año contributivo, un Formulario 480.6 EC, *Declaración Informativa Entidad Conducto* (“Formulario 480.6EC”), a cada uno de sus socios, miembros o accionistas. Conforme a lo establecido en la [Carta Circular de Rentas Internas Núm. 16-04](#) y al [Boletín Informativo de Política Contributiva Núm. 16-04](#), dichos formularios *solo* se pueden radicar por medios electrónicos.

Por su parte, el 25 de febrero de 2022, el Departamento emitió el [Boletín Informativo de Rentas Internas Núm. 22-08](#) (“BI RI 22-08”) con el propósito de notificar que, a diferencia de años contributivos pasados, para el año contributivo 2021, la Planilla de Entidad Conducto y los Formularios 480.6EC que se emitan exclusivamente para dicha planilla *solo* se podrán radicar 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”).



A tenor con lo anterior, el Departamento emite esta Carta Circular con el propósito de establecer el procedimiento de radicación electrónica de la Planilla de Entidad Conducto para el año contributivo 2021 y de los Formularios 480.6EC que se emitan exclusivamente para dicha planilla.

II. Determinación

A. Fecha Límite de Radicación

Como regla general, toda Entidad Conducto que esté dedicada a industria o negocio en Puerto Rico viene obligada a radicar la Planilla de Entidad Conducto no más tarde del decimoquinto (15^{to}) día del tercer (3^{er}) mes siguiente al cierre del año contributivo. Además, los Formularios 480.6EC deben ser radicados electrónicamente y entregados a los socios no más tarde del último día del tercer (3er) mes siguiente al cierre del año contributivo de la entidad.

 No obstante, para el año contributivo 2021 la radicación de la Planilla de Entidad Conducto se hará simultánea con la radicación de todos los Formularios 480.6EC correspondientes a dicha planilla. Por tal razón, la fecha límite para la radicación, tanto de la Planilla de Entidad Conducto como de los Formularios 480.6EC que acompañan dicha planilla, será en la fecha dispuesta en el Código para la entrega a los socios de los Formularios 480.6EC (esto es, el último día del tercer mes siguiente al cierre del año contributivo). De esta forma, la Entidad Conducto podrá radicar electrónicamente los Formularios 480.6EC, pero también podrá cumplir a tiempo con la radicación electrónica de la Planilla de Entidad Conducto del mismo año contributivo.

A manera de ejemplo, una Entidad Conducto con cierre de periodo anual de contabilidad el 31 de marzo de 2022, deberá rendir su Planilla de Entidad Conducto, junto con los Formularios 480.6EC, del año contributivo 2021 no más tarde del 30 de junio de 2022, en lugar del 15 de junio de 2022. De igual forma, la Planilla de Entidad Conducto y los Formularios 480.6EC correspondientes, que sea rendida a base de un año natural debe radicarse no más tarde del 31 de marzo de 2022, en lugar del 15 de marzo de 2022.

B. Proceso de Radicación de la Planilla de Entidad Conducto del Año Contributivo 2021

Según notificado en el [BI RI 22-08](#), para el año contributivo 2021, *toda* Entidad Conducto que venga obligada a radicar la Planilla de Entidad Conducto, solo podrá radicar la misma electrónicamente a través de uno de los Programas Certificados. Dichos programas se podrán acceder, a partir *del lunes, 28 de febrero de 2022*, a través de nuestra página de internet: www.hacienda.pr.gov, bajo el enlace [Planillas 2021](#), o bajo el área de Comerciantes, en la opción Contribución sobre Ingresos y seleccionando el enlace *Radicar en Línea – Planilla 2021*. Sin embargo, la utilización de dichos programas está sujeta al costo establecido por cada uno de los proveedores de los mismos.

Por su parte, los Especialistas en Planillas, Declaraciones o Reclamaciones de Reintegro (“Especialistas”) podrán radicar electrónicamente las Planillas de Entidad Conducto utilizando el programa privado de su selección que hayan adquirido para preparar las planillas del año contributivo 2021 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 Entidad Conducto que estará disponible a través de la cuenta del contribuyente en SURI es la procesada por el Departamento. 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.

C. Procedimiento para Radicar Electrónicamente las Evidencias Requeridas con la Planilla de Entidad Conducto

Todas las evidencias requeridas con su Planilla de Entidad Conducto 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 Entidad Conducto, 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 Entidad Conducto:

1. A través de su cuenta de Entidad Conducto en SURI

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

- (i) Acceda a SURI e ingrese su usuario y contraseña.
- (ii) En la sección *Resumen*, ubique la cuenta *Entidad Conducto* y en la opción de *Cuenta*, seleccione el enlace *Someta evidencia de planilla*. También puede acceder el enlace *Someta evidencia de planilla* que está disponible al seleccionar el enlace *Formularios, periodos y otras opciones*.
- (iii) Siga las instrucciones del sistema. Una vez sometidas las evidencias, el sistema le proveerá un número de confirmación. Le exhortamos a conservar 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 Entidad Conducto 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 *Someta evidencia para su planilla* que se encuentra disponible bajo la opción *Planillas*.
- (iii) Siga las instrucciones del sistema. En el *Tipo de ID*, seleccione la opción *Código de Confirmación* e ingrese el número de confirmación de radicación electrónica de la Planilla de Entidad Conducto para la cual va a someter las evidencias.
- (iv) Una vez sometidas las evidencias, el sistema le proveerá un número de confirmación. Le exhortamos a que guarde dicho número en sus expedientes.

D. 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 Entidad Conducto, el Especialista deberá obtener una autorización escrita del contribuyente para firmar de forma digital, en su representación, su Planilla de Entidad Conducto. Para estos propósitos, el Departamento ha emitido el formulario Modelo SC 2909 B, *Autorización a Especialistas en Planillas para la Radicación Electrónica y Firma Digital de la Planilla Informativa sobre Ingresos de Entidad Conducto* ("Modelo 2909B"). Dicho modelo incorpora cierta información de la Planilla de Entidad Conducto en donde el contribuyente certifica que examinó dicha planilla y que la misma es cierta, correcta y completa. El Modelo 2909B está disponible en nuestra página de internet, www.hacienda.pr.gov, bajo el área de Planillas, Formularios y Anejos.

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

E. Pago Estimado de la Contribución sobre la Participación Distribuible

Conforme a lo establecido en la CC RI 20-10, efectivo a partir del año contributivo 2019, el pago estimado de la contribución sobre ingresos de la participación distribuible en el ingreso de una Entidad Conducto, incluyendo los pagos relacionados a la opción de acogerse a la contribución opcional sobre ingreso bruto a nivel de la entidad, *solo* se podrá efectuar por medios electrónicos a través de SURI. Puede efectuar dicho pago de cualquiera de las siguientes maneras:

1. A través de su cuenta de Entidad Conducto en SURI

Para utilizar esta opción, siga los pasos que se indican a continuación:

- (i) Acceda a SURI e ingrese su usuario y contraseña.
- (ii) En la sección *Resumen*, ubique la cuenta *Entidad Conducto* y en la opción *Cuenta*, seleccione el enlace *Efectúe un pago*.
- (iii) Escoja la opción que utilizará para efectuar el pago. Para más información sobre cada opción de pago disponible, puede referirse al [Boletín Informativo de Rentas Internas Núm. 20-03](#) ("BI RI 20-03"), el cual se encuentra en la página de internet del Departamento: www.hacienda.pr.gov.
- (iv) 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.
- (v) Una vez completada la transacción de pago, el sistema le proveerá un resumen, junto con un número de confirmación. Le exhortamos a conservar dicha información en sus expedientes.

2. 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 *Efectúe un pago* que se encuentra disponible bajo la opción de *Pagos*.
- (iii) Escoja la opción que utilizará para efectuar el pago. Para más información sobre cada opción de pago disponible, puede referirse al [BI RI 20-03](#), el cual se encuentra en la página de internet del Departamento: www.hacienda.pr.gov.
- (iv) Siga las instrucciones del sistema. En la pantalla *Información del Contribuyente*, en la parte *Información de la Cuenta*, asegúrese de

seleccionar *Entidad Conducto* en el *Tipo de Cuenta para Pagar* y en la parte *Información del periodo*, asegúrese de seleccionar el cierre del *Periodo de radicación* para el cual interesa que se aplique el pago. 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.

- (v) Una vez completada la transacción de pago, el sistema le proveerá una confirmación que incluye un resumen de la transacción de pago realizada, junto con un número de confirmación. Le exhortamos a conservar dicha información en sus expedientes.

F. Planillas de Entidad Conducto Enmendadas

Según indicado en la Parte II-A de esta Carta Circular, para el año contributivo 2021 la radicación de la Planilla de Entidad Conducto se hará en conjunto con todos los Formularios 480.6EC correspondientes a dicha planilla. Además, las cantidades informadas en todos los Formularios 480.6EC deben sumar las cantidades reportadas en la Planilla de Entidad Conducto.

Por tal razón, aquellas Entidades Conducto que radiquen su Planilla de Entidad Conducto ("Planilla Original") junto con todos los Formularios 480.6EC correspondientes y luego tengan que enmendar dicha planilla ("Planilla Enmendada"), deberán someter con dicha enmienda, tanto la enmienda de la planilla como todos los Formularios 480.6EC correspondientes, aun cuando la información de los mismos no haya cambiado a consecuencia de la Planilla Enmendada. En aquellos casos en que los Formularios 480.6EC no sean modificados como resultado de la Planilla Enmendada, los mismos no se considerarán como enmendados y lo único que cambiará será el número de confirmación de radicación electrónica (el cual es automáticamente asignado por el Programa Certificado).

Por otro lado, si la Entidad Conducto necesita enmendar alguno de los Formularios 480.6EC radicados junto con la Planilla Original, esta deberá someter con dicha enmienda, todos los Formularios 480.6EC (incluyendo aquellos que no cambian a consecuencia de la enmienda) así como también una Planilla Enmendada, independientemente que en la misma no se modifique ningún valor como resultado de la enmienda de los Formularios 480.6EC. En estos casos en que se someta una Planilla Enmendada *únicamente* a consecuencia de la modificación de alguna información general o demográfica de alguno de los socios, accionistas o miembros (esto es, el nombre, dirección, número de seguro social o identificación patronal, entre otros) en alguno de los Formularios 480.6EC, que no cambie en comparación con la Planilla Original, el Departamento no considerará dicha Planilla Enmendada como una enmienda, aun cuando la misma este marcada como tal.

Por su parte, en aquellos casos en que un socio, miembro o accionista reciba un Formulario 480.6EC enmendado como resultado de lo anterior, pero en el cual no cambia ningún valor financiero que afecte su Planilla de Contribución sobre Ingresos, este no tendrá que

enmendar dicha planilla, si ya radicó la misma incluyendo toda la información del Formulario 480.6EC original que recibió (que será la misma del Formulario 480.6EC enmendado, excepto por el número de confirmación de radicación electrónica o de cierta información general o demográfica en el mismo).

Cabe señalar que siempre que se someta una Planilla Enmendada (incluyendo aquella en la cual no haya cambiado ningún valor como resultado de haber enmendado algún Formulario 480.6EC para corregir alguna información general o demográfica), la Entidad Conducto debe asegurarse de someter nuevamente todas las evidencias siguiendo el procedimiento establecido en la Parte II-C de esta Carta Circular, incluyendo aquellas que fueron enviadas electrónicamente con la Planilla Original.

G. Solicitud de Prórroga Automática (Modelo SC 2644)

Aquellos contribuyentes que no puedan radicar la Planilla de Entidad Conducto correspondiente al año contributivo 2021 en la fecha establecida en la Parte II-A de esta Carta Circular, 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 Rendir la Planilla de Contribución sobre Ingresos* ("Solicitud de Prórroga"). Dicha solicitud solo se puede rendir por medios electrónicos a través de SURI. Toda Entidad Conducto que necesite radicar electrónicamente una Solicitud de Prórroga para el año contributivo 2021 puede hacerlo de cualquier de las siguientes maneras:

1. A través de su cuenta de Entidad Conducto en SURI

Puede preparar y radicar electrónicamente la Solicitud de Prórroga a través de la cuenta de *Entidad Conducto* en SURI siguiendo los pasos que se indican a continuación:

- (i) Acceda a SURI e ingrese su usuario y contraseña.
- (ii) En la sección *Resumen*, ubique la cuenta *Entidad Conducto* y en la opción *Cuenta*, seleccione el enlace *Formularios, periodos y otras opciones*.
- (iii) En el menú de *Periodos*, seleccione el periodo contributivo para el cual interesa radicar la Solicitud de Prórroga y oprima el enlace *Prórroga de planilla de ingresos*, que está disponible en la esquina superior derecha.
- (iv) Siga las instrucciones del sistema. Una vez sometida su Solicitud de Prórroga, el sistema emitirá un mensaje de confirmación y tendrá la opción de seleccionar "*Imprimir*" para obtener una copia de la Solicitud de Prórroga radicada. Le exhortamos a conservar dicho documento 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 la Entidad Conducto tenga una cuenta en SURI. Para radicar la Solicitud de Prórroga 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 *Solicitar prórroga de planilla* que está disponible bajo la opción de *Planillas*.
- (iii) Seleccione el enlace *Prórroga para diferentes tipos de entidades jurídicas* y siga las instrucciones del sistema. En aquellos casos en que la Solicitud de Prórroga la esté radicando un Especialista en representación de un contribuyente, este debe contestar que *Sí* en la pantalla *Especialista* e ingresar la información requerida.
- (iv) Una vez sometida su Solicitud de Prórroga, el sistema emitirá un mensaje de confirmación y tendrá la opción de seleccionar "*Imprimir confirmación*" para obtener una copia de la Solicitud de Prórroga radicada. Le exhortamos a conservar dicho documento en sus expedientes.

La Solicitud de Prórroga *solo* extiende el término para radicar la Planilla de Entidad Conducto. Por tanto, la misma *no* extiende el tiempo para pagar cualquier balance pendiente de pago que pueda surgir con dicha planilla. La cantidad aplicable al total de la contribución que remitirá con la Solicitud de Prórroga puede ser pagado de una de las siguientes maneras:

Con la radicación de la Solicitud de Prórroga:

Para efectuar un pago como parte del proceso de radicación electrónica de la Solicitud de Prórroga, el balance de contribución que pagará con dicha solicitud debe ser ingresado en la Línea 1a "*Cantidad pagada con esta solicitud*". En estos casos, para poder completar la radicación de la Solicitud de Prórroga, el sistema le requerirá que ingrese la información del método de pago correspondiente.

Luego de radicar la Solicitud de Prórroga:

Para efectuar el pago luego de haber radicado electrónicamente la Solicitud de Prórroga, el balance de contribución que pagará con dicha solicitud puede ser pagado siguiendo el procedimiento establecido en la Parte II-E de esta Carta Circular.

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.

Cordialmente,



Lcdo. Ángel L. Pantoja Rodríguez
Subsecretario