



GOBIERNO DE PUERTO RICO

Departamento de Hacienda

9 de mayo de 2023

CARTA CIRCULAR DE RENTAS INTERNAS NÚM. 23-09 (“CC RI 23-09”)

ATENCIÓN: ORGANIZACIONES EXENTAS DE CONTRIBUCIÓN SOBRE INGRESOS Y ESPECIALISTAS EN PLANILLA

ASUNTO: RADICACIÓN DE LA PLANILLA INFORMATIVA DE ORGANIZACIÓN EXENTA DE CONTRIBUCIÓN SOBRE INGRESOS CORRESPONDIENTE AL AÑO CONTRIBUTIVO 2022

I. Exposición de Motivos

La Sección 1061.05 del Código de Rentas Internas de Puerto Rico de 2011, según enmendado (“Código”), establece los requisitos de radicación de la planilla anual de toda organización exenta de tributación bajo la Sección 1101.01 del Código (“Organización Sin Fines de Lucro”). A tales efectos, el Departamento de Hacienda (“Departamento”) anualmente emite el [Formulario 480.7\(OE\), Planilla Informativa de Organización Exenta de Contribución sobre Ingresos](#) (“Planilla de Organización Exenta”) a ser utilizado para la radicación de dicha planilla correspondiente al año contributivo.

Por su parte, la Sección 6051.12 del Código autoriza al Secretario de Hacienda a permitir, mediante las reglas que establezca por medio de carta circular o reglamento, que cualquier planilla requerida por cualquier Subtítulo del Código, así como el pago de la contribución correspondiente, se radique o efectúe por medios electrónicos. A tales efectos, y en aras de continuar facilitando el procesamiento de las planillas de contribución sobre ingresos, evitar errores relacionados a dicho procesamiento y estar a la vanguardia con los cambios tecnológicos, efectivo para el año contributivo 2022, la Planilla de Organización Exenta se debe radicar por medio electrónicos.

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 Organización Exenta para el año contributivo 2022.

II. Determinación

Como regla general, toda Organización Sin Fines de Lucro viene obligada a radicar la Planilla de Organización Exenta no más tarde del decimoquinto (15^{to}) día del sexto (6^{to}) mes siguiente al cierre del año contributivo. Para el año contributivo 2022, la Planilla de Organización



Exenta que sea rendida a base de un año natural debe radicarse no más tarde del *jueves, 15 de junio de 2023*, mientras que las rendidas a base de un año económico deben radicarse no más tarde del *decimoquinto (15^{to}) día del sexto (6^{to}) mes* siguiente al cierre del año contributivo.

A. Requisito de Radicación Electrónica de la Planilla de Organización Exenta

Efectivo para el año contributivo 2022, es requerido que toda Planilla de Organización Exenta que sea preparada y radicada a través de un Especialistas en Planillas, Declaraciones o Reclamaciones de Reintegro ("Especialista") sea rendida *únicamente* por medios electrónicos utilizando el programa privado que dicho especialista haya adquirido para preparar y radicar electrónicamente las planillas del año contributivo 2022 de aquellas Organizaciones Sin Fines de Lucro 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").

Por su parte, aquellas Organizaciones Sin Fines de Lucro que *no* contraten los servicios de un Especialista para preparar y radicar sus Planillas de Organización Exenta del año contributivo 2022, *no* vendrán obligadas a radicar electrónicamente dichas planillas. Sin embargo, dichas organizaciones tendrán la opción de radicar sus Planillas de Organización Exenta de forma electrónica 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 martes, 16 de mayo de 2023*, a través de nuestra página de internet: www.hacienda.pr.gov, bajo el enlace *Planillas 2022*, o bajo el área de *Comerciantes*, en la opción *Contribución sobre Ingresos* y seleccionando el enlace *Radicar en Línea – Planilla 2022*. No obstante, la utilización de dichos programas está sujeta al costo establecido por cada uno de los proveedores de los mismos.

Cabe señalar que la copia electrónica de la Planilla de Organización Exenta 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 dicha planilla 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. Excepción al Requisito de Radicación Electrónica

Según establecido en la Parte II-A de esta Carta Circular, para el año contributivo 2022, el Departamento ha establecido como única excepción al requisito de radicación electrónica de la Planilla de Organización Exenta, cuando dicha planilla *no* ha sido preparada y certificada por un Especialista ("Excepción"). Aquellas Organizaciones Sin Fines de Lucro que cualifiquen bajo esta excepción podrán, a su opción, radicar de forma electrónica a través de un Programa Certificado según se indica en la Parte II-A de esta Carta Circular, o someter su planilla en papel según se establece en la Parte II-F de esta Carta Circular. De elegir

radicar su planilla en papel, deben utilizar el [Formulario 480.7\(OE\) - Planilla Informativa de Organización Exenta de Contribución sobre Ingresos](#) correspondiente al año contributivo 2022 que incluye el cintillo (*watermark*) de "Requiere Formulario 483.6" ("Planilla en Papel"). En estos casos, la organización debe incluir junto con su planilla, el Formulario 483.6 - *Excepción a la Radicación Electrónica Planilla Informativa de Organización Exenta de Contribución sobre Ingresos* ("Formulario 483.6") debidamente completado y firmado.

No obstante lo anterior, es importante mencionar que la radicación electrónica permite acelerar el procesamiento de su planilla, agilizando a su vez cualquier desembolso de la cantidad a reintegrar, si alguna, así como evitar errores asociados con dicho procesamiento, por lo que se exhorta a utilizar dicho método de radicación.

C. Procedimiento para Radicar Electrónicamente las Evidencias Requeridas con la Planilla de Organización Exenta

Todas las evidencias requeridas con la Planilla de Organización Exenta radicada electrónicamente *solo* se pueden someter por medios electrónicos a través de SURI, *luego* de haber radicado electrónicamente dicha planilla, pero no más tarde del *cuarto día laborable después de la fecha de vencimiento establecida para radicar la Planilla de Organización Exenta, incluyendo prórrogas*, o el cuarto día laborable después de haber radicado electrónicamente dicha planilla (en aquellos casos en que la organización 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 Organización Exenta:

1. 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 SURI e ingrese su usuario y contraseña.
- (ii) En la sección *Resumen*, ubique la cuenta *Corporación - Contribución sobre Ingresos* y en la opción *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) 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 la Organización Sin Fines de Lucro tenga una cuenta en SURI, pero sí debe tener accesible el número de confirmación de radicación electrónica

de la Planilla de Organización Exenta 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 *Tipo de ID*, seleccione la opción *Código de Confirmación* e ingrese el número de confirmación de radicación electrónica de la Planilla de Organización Exenta 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 la Organización Sin Fines de Lucro le pague a un Especialista por la preparación y radicación de su Planilla de Organización Exenta, el Especialista debe obtener una autorización escrita de la organización para firmar de forma digital, en su representación, dicha planilla. Para estos propósitos, el Departamento ha emitido una nueva versión del formulario [Modelo SC 2778, Poder y Declaración de Representación para Firma Digital por Especialistas en Planillas, Declaraciones y Reclamaciones de Reintegro](#) ("Modelo 2778"), la cual incorpora cierta información de la Planilla de Organización Exenta. En dicho modelo, la Organización Sin Fines de Lucro certifica que examinó dicha planilla y que la misma es cierta, correcta y completa.

El [Modelo 2778](#) está disponible en nuestra página de internet, www.hacienda.pr.gov, bajo el área de Planillas, Formularios y Anejos.

Cabe señalar que el Modelo 2778 *no* será parte de la Planilla de Organización Exenta que estará radicando electrónicamente el Especialista. No obstante, el Especialista debe conservar, por un término mínimo de diez (10) años, el [Modelo 2778](#) por cada Organización Sin Fines de Lucro para la cual éste haya radicado electrónicamente y firmado, de forma digital, la Planilla de Organización Exenta. Además, debe conservar copia de la identificación entregada por el contribuyente y copia de la Hoja de Confirmación de Radicación Electrónica de la Planilla de Organización Exenta emitida por el Programa Certificado que haya utilizado.

Para completar el [Modelo 2778](#) correspondiente a una Planilla de Organización Exenta del año contributivo 2022, siga las instrucciones que se indican a continuación:

1. Información del Contribuyente (Línea 1 del Modelo 2778)

Anote el nombre de la Organización Sin Fines de Lucro en el encasillado *Nombre del Contribuyente*. Indique, además, el número de identificación patronal, la dirección postal y

el número de teléfono, en los espacios correspondientes. Marque "N/A" en el encasillado *Nombre del Cónyuge*.

2. Información del Especialista (Línea 2 del Modelo 2778)

Anote el nombre del Especialista, el nombre de la firma o negocio, el número de seguro social o identificación patronal, el número de registro, la dirección postal, la dirección de correo electrónico y el número de teléfono del Especialista en los encasillados correspondientes.

3. Materia Contributiva (Línea 3 del Modelo 2778)

En el encasillado *Tipo de Contribución*, escriba "Contribución sobre Ingresos"; en el encasillado *Planilla o Formulario*, anote "Formulario 480.7(OE)"; y en el encasillado *Año, Trimestre o Periodo Contributivo*, escriba "2022".

4. Información de la Planilla de Contribución sobre Ingresos (Línea 4 del Modelo 2778)

En la línea 4(a), anote la cantidad reflejada en la Línea 18, Parte I, Página 1 de la Planilla de Organización Exenta, la cual representa el ingreso neto (o pérdida) de la organización para el año contributivo. Asimismo, en la Línea 4(b) o 4(c), indique el *Balance a reintegrar* (Línea 26, Parte I, Página 1 de la Planilla de Organización Exenta) o el *Balance de contribución a pagar por la organización* (Línea 25, Parte I, Página 1 de la Planilla de Organización Exenta), respectivamente, según corresponda.

5. Firma del Contribuyente (Línea 6 del Modelo 2778)

El [Modelo 2778](#) debe ser firmado por el presidente, vicepresidente o cualquier oficial autorizado de la organización certificando que revisó la Planilla de Organización Exenta. Debe incluir toda la información requerida en esta parte.

E. Planillas de Organización Sin Fines de Lucro con Balance de Contribución a Pagar

Toda Organización Sin Fines de Lucro que genere ingreso neto comercial no relacionado a la actividad exenta, vendrá obligada a pagar la contribución sobre ingresos correspondiente. Asimismo, le aplicará una contribución especial sobre el monto de las compensaciones pagadas a empleados, directores u oficiales altamente remunerados que presten servicios a la organización.

En el proceso de radicación electrónica, si la Planilla de Organización Exenta refleja algún balance de contribución a pagar, la organización debe efectuar dicho pago, no más tarde de la fecha límite establecida en el Código, bajo cualquiera de las siguientes maneras:

1. Con la radicación electrónica de la Planilla de Organización Exenta a través del Programa Certificado

La organización podrá efectuar el pago como parte del proceso de radicación electrónica de la Planilla de Organización Exenta a través del Programa Certificado de su selección,

utilizando una cuenta de cheques o de ahorros con fondos suficientes. En estos casos, se exhorta a la organización 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 pasos que se indican a continuación:

- (i) Acceda a SURI e ingrese su usuario y contraseña.
- (ii) En la sección *Resumen*, ubique la cuenta *Corporación - Contribución sobre Ingresos* 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. Para que el pago sea aplicado a su Planilla de Organización Exenta, asegúrese de seleccionar *Pago de planilla* en el *Tipo de pago* y en el *Periodo* seleccionar el cierre del periodo 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 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 *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. Para que el pago sea aplicado a su Planilla de Organización Exenta del año contributivo 2022, asegúrese de: (a) en la pantalla de *Información del contribuyente*, seleccionar *Corporación – Contribución sobre Ingresos* en el *Tipo de cuenta a pagar* y el *cierre del año contributivo* para el cual interesa que se aplique el pago en el *Periodo de radicación*, y (b) en la pantalla de *Pago*, seleccionar *Pago de planilla* en el *Tipo de pago* y el *cierre del año contributivo* para el cual interesa que se aplique el pago en el *Periodo*.

- (v) 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.

F. Radicación en Papel de la Planilla de Organización Exenta con Excepción

Las *únicas* Planillas en Papel que serán aceptadas por el Departamento son aquellas que cumplan la Excepción establecida en la Parte II-B de esta Carta Circular. Por tanto, el Departamento *no* considerará como radicada una Planilla en Papel si la misma no cualifica bajo la Excepción anteriormente establecida, aun cuando la misma haya sido sellada como recibida. Además, para que la Planilla en Papel sea considerada como radicada, la misma debe ser completada utilizando el formulario de Planilla en Papel (esto es, el [Formulario 480.7\(OE\)](#) con el cintillo de "Requiere Formulario 483.6") y debe incluir el Formulario 483.6 debidamente completado y firmado.

Tanto la Planilla en Papel como el Formulario 483.6 están disponibles en nuestra página de internet: www.hacienda.pr.gov, en el área de Planillas, Formularios y Anejos, bajo el enlace del [Formulario 480.7\(OE\)](#), en la opción de *Planilla con Excepción a la Radicación Electrónica*.

La Planilla en Papel debidamente completada y firmada, junto con el Formulario 483.6 y las evidencias requeridas con la misma, deben ser radicadas bajo una de las siguientes maneras:

Personalmente: 1. En el Departamento de Hacienda, 10 Paseo Covadonga, Edificio Intendente Ramírez, Viejo San Juan,

ó

2. En cualquiera de las Colecturías de Rentas Internas ubicadas alrededor de la Isla. Para obtener la información de las Colecturías, puede acceder nuestra página de internet, en el área de "Servicios al Contribuyente", bajo la sección [Directorio de Colecturías](#).

Por Correo: Departamento de Hacienda,
P.O. Box 9024140
San Juan, PR 00902-4140

G. Planillas Enmendadas

Si la Organización Sin Fines de Lucro radicó electrónicamente su Planilla de Organización Exenta ("Planilla Original") e interesa enmendar dicha planilla, la Planilla de Organización Exenta enmendada ("Planilla Enmendada") debe ser radicada electrónicamente. No obstante, si la Planilla Original fue radicada en papel, debido a que cualificaba bajo la excepción establecida en la Parte II-B de esta Carta Circular, la Planilla Enmendada también tendrá que ser radicada en papel acompañada del Formulario 483.6, independientemente de que la Planilla Enmendada este siendo radicada por un Especialista.

De radicar una Planilla Enmendada, la Organización Sin Fines de Lucro debe asegurarse de someter nuevamente *todas* las evidencias, incluyendo aquellas que fueron enviadas con la Planilla Original, conforme al procedimiento establecido en la Parte II-C de esta Carta Circular.

H. Solicitud de Prórroga Automática (Modelo SC 2644)

Aquellas Organizaciones Sin Fines de Lucro que no puedan radicar la Planilla de Organización Exenta correspondiente al año contributivo 2022 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 \("Solicitud de Prórroga"\)](#). Para el año contributivo 2022, es requisito que la radicación de la Solicitud de Prórroga se realice *únicamente* por medios electrónicos a través de SURI. Para más detalles sobre el proceso de radicación electrónica de la Solicitud de Prórroga del año contributivo 2022, puede referirse a la [Carta Circular de Rentas Internas Núm. 23-05](#).

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,



Lcdo. Ángel L. Pantoja Rodríguez
Subsecretario