

Gobierno de Puerto Rico
DEPARTAMENTO DE HACIENDA
Área de Finanzas Públicas
Negociado de Contabilidad Central de Gobierno

Carta Circular
Núm. 1300-36-23

Año Fiscal 2022 - 2023
24 de mayo de 2023

**A los Secretarios de Gobierno,
Directores de Dependencias,
Alcaldes, Directores de
Corporaciones Públicas y
Directores de Cualesquiera de
las Instrumentalidades del
Gobierno de Puerto Rico**

**Asunto: Validez de la Solicitud de
Prórroga y Planilla de
Contribución sobre Ingresos
de Individuos Radicada por
Medios Electrónicos**

Estimados señores:

La Sección 6051.12 del Código de Rentas Internas de Puerto Rico de 2011, según enmendado ("Código"), faculta al Secretario de Hacienda ("Secretario") a requerir, mediante las reglas que éste establezca por medio de reglamento, determinación administrativa, carta circular, boletín informativo o cualquier otro comunicado de carácter general, que cualesquiera planillas, declaraciones o formularios requeridos por cualquier Subtítulo del Código, así como el pago de cualesquiera contribuciones impuestas por dichos Subtítulos del Código, se radiquen o efectúen por medios electrónicos.

De otra parte, la Sección 1061.16 del Código provee para una prórroga automática ("Prórroga") para la radicación de la Planilla de Contribución sobre Ingresos de Individuos, previo a la solicitud radicada por el contribuyente no más tarde de la fecha límite establecida por el Código para rendir dicha planilla y sujeto a las reglas que establezca el Secretario.

A tenor con lo anterior y según establecido en la Carta Circular de Rentas Internas Núm. 16-02, es requisito que la radicación del Formulario 482, Planilla de Contribución sobre Ingresos de Individuos ("Planilla de Individuos") se realice únicamente por medios electrónicos. Para esto, el Departamento de Hacienda ("Departamento") le provee al

Jmm

contribuyente las siguientes opciones para la preparación y radicación electrónica de la Planilla de Individuos:

- (i) a través del Sistema Unificado de Rentas Internas (“SURI”) o
- (ii) a través de un programa certificado por el Departamento.

Al completarse la radicación electrónica de la Planilla de Individuos, el contribuyente podrá imprimir dicha planilla como evidencia. En general, esta planilla estará identificada en el margen superior de la primera página con el cintillo: “**PLANILLA PROCESADA POR EL DEPARTAMENTO DE HACIENDA**” y en el encasillado identificado como “Sello de Recibido”, se indica: “**RADICADO ELECTRÓNICAMENTE**” y la fecha de radicación.

Por otra parte, en el caso de las Planillas de Individuos radicadas a través de un programa certificado por el Departamento estarán acompañadas por una hoja de confirmación con la siguiente información:

- (1) nombre del Formulario “Confirmación de Radicación Electrónica”;
- (2) período contributivo;
- (3) nombre del contribuyente;
- (4) número de seguro social;
- (5) nombre del cónyuge y número de seguro social, si aplica;
- (6) número de confirmación; y
- (7) fecha y hora de radicación;

En el caso de aquellas planillas que incluyen un pago de la contribución sobre ingresos, la confirmación incluirá la siguiente información:

- (1) fecha de pago;
- (2) cantidad pagada electrónicamente;
- (3) número de ruta / tránsito;
- (4) número de cuenta; y
- (5) balance pendiente de pago.

Sin embargo, en el caso de Planillas que conlleven un reintegro, la confirmación incluirá:

- (1) la contribución pagada en exceso; y
- (2) el desglose de la distribución, según aplique:
 - (i) Acreditar a la contribución estimada del próximo año,
 - (ii) Aportación al Fondo Especial para el Estuario de la Bahía de San Juan,

Jane

- (iii) Aportación al Fondo Especial para la Universidad de Puerto Rico y
- (iv) Cantidad a reintegrar.

La confirmación, además, especificará si el contribuyente solicitó recibir el reintegro mediante cheque por correo o a través de depósito directo y si la planilla requiere que se sometan evidencias. Es importante mencionar que, en la primera página de la planilla se indicará la hora y fecha de radicación y aparecerá el cintillo **“RADICADO ELECTRÓNICAMENTE”** en todas las páginas.

La solicitud de la Prórroga se realiza únicamente mediante la radicación electrónica utilizando el formulario Modelo SC 2644, Solicitud de Prórroga para Rendir la Planilla de Contribución sobre Ingresos a través de **SURI**.

La fecha y hora de radicación de la Prórroga se indica en el encasillado de “Sello de Recibido” y se identifica el documento con el cintillo: **“SOLICITUD POR SURI”**.

A tenor con lo anterior, las Planillas de Individuos y las Prórrogas radicadas electrónicamente deben ser admitidas como evidencia de radicación de las mismas, por lo que deben ser aceptadas para cualquier trámite pertinente.

Es importante señalar que, en aquellos casos donde no aparezca un año contributivo radicado en el formulario Modelo SC 6088, Certificación de Radicación de Planillas y se haya aceptado copia de la planilla antes mencionada, se oriente al contribuyente para que establezca una reclamación a través de su cuenta en **SURI** ante el Negociado de Procesamiento de Planillas. Para información adicional, puede acceder a la sección de Preguntas frecuentes en la página principal de **SURI** en el siguiente enlace: <https://suri.hacienda.pr.gov>.

El texto de esta Carta Circular está disponible en nuestra página de Internet en la dirección: <http://www.hacienda.pr.gov/sobre-hacienda/publicaciones/contabilidad-central/carta-circulares-de-contabilidad-central>.

Esta Carta Circular deroga la Carta Circular 1300-24-05, aprobada el 21 de abril de 2005.

Será responsabilidad de todos los patronos, entregar esta Carta Circular al personal responsable de tramitar transacciones para la cual se requiera al contribuyente evidencia de radicación de cualquiera de los formularios antes mencionados y a cualquier otro personal que sea necesario para el cumplimiento de la misma.

Cordialmente,



Francisco Parés Alicea
Secretario de Hacienda