



GOBIERNO DE PUERTO RICO

Departamento de Hacienda

Carta Circular de Finanzas Públicas
Núm. 1300-08-24

Año Fiscal 2023-2024
16 de agosto de 2023

**ATENCIÓN: A LOS SECRETARIOS DE GOBIERNO Y DIRECTORES DE
DEPENDENCIAS DEL GOBIERNO DE PUERTO RICO**

**ASUNTO: SERVICIO W-2 "ON LINE" A TRAVÉS DE LA PLATAFORMA DE SURI
PARA EMPLEADOS DEL GOBIERNO CENTRAL**

I. BASE LEGAL

La Sección 1062.01(a)(1) de la Ley 1 - 2011, según enmendada, del Código de Rentas Internas de Puerto Rico de 2011, dispone que el término "salarios" significa toda remuneración por servicios prestados por un empleado para su patrono. Además, la Sección 1062.01(n)(2), establece que todo patrono está obligado a deducir y retener una contribución con respecto a los salarios de un empleado y suministrarle un comprobante de retención en o antes del treinta y uno (31) de enero del año siguiente o, si su empleo terminare antes del cierre de dicho año natural, entonces el día en que se efectuare el último pago de salarios.

El Boletín Informativo de Rentas Internas 18-16 (BI RI 18-16) emitido el 2 de octubre de 2018, establece la radicación de todos los Comprobantes de Retención y Declaraciones Informativas correspondientes al año 2018 en adelante debe ser realizada únicamente por medios electrónicos a través del Sistema Unificado de Rentas Internas ("SURI").

El Departamento de Hacienda tiene disponible a través de **SURI** el servicio electrónico mediante el cual los empleados del gobierno central podrán obtener copia del Comprobante de Retención (499R-2/W-2PR) e imprimirlo, cuando lo deseen, para utilizarlo en la radicación electrónica de la Planilla de Contribución sobre Ingresos de Individuos (Formulario 482).

II. PROPÓSITO

Esta Carta Circular se emite con el propósito de informar a las agencias del gobierno central y empleados públicos la manera en que se podrán acceder e imprimir los comprobantes de retención, Formulario 499-2/W-2PR ("W-2") a través de **SURI**. Se

exhorta a todos los empleados públicos y demás contribuyentes a registrarse en **SURI** y a revisar el Formulario W-2 sometido por los patronos, además de conocer las transacciones que se pueden realizar en el mismo.

III. INSTRUCCIONES PARA REGISTRARSE EN SURI Y OBTENER EL COMPROBANTE DE RETENCIÓN (W-2)

El contribuyente deberá seguir los siguientes pasos para completar el proceso de registro en **SURI**, y acceder al W-2:

1. Acceda a **SURI** a través del enlace: <https://suri.hacienda.pr.gov> o a través del enlace de **SURI** disponible en el área de Hacienda Virtual en la página de internet del Departamento: www.hacienda.pr.gov.
2. Oprima el enlace: *Registre una cuenta* en la sección de *Regístrese en SURI*,
3. Seleccione una de las siguientes *Opciones de Registro*, según aplique:
 - a. *Primera vez radicando planilla* - Use esta opción si usted es un contribuyente que no ha radicado alguna vez planilla o no ha realizado algún pago en el Departamento de Hacienda. Por lo general, este tipo de registro es para aquellos contribuyentes que por primera vez están radicando una planilla o efectuando un pago en el Departamento.
 - b. *He radicado planilla anteriormente* - Use esta opción si usted previamente ha radicado una planilla o ha realizado un pago en el Departamento.
4. En *Opciones de Registro*, ingrese al sistema la información requerida. Es necesario tener un correo electrónico válido para autenticar el proceso de validación y completar la solicitud.

IV. INSTRUCCIONES PARA ACCEDER A SU CUENTA DE SURI (CONTRIBUYENTE REGISTRADO) Y OBTENER EL COMPROBANTE DE RETENCIÓN (W-2)

1. Acceda a **SURI** a través del enlace: <https://suri.hacienda.pr.gov> en la página principal de **SURI** e ingrese el usuario y contraseña que creó para que pueda acceder a su cuenta. El sistema le requerirá autenticar el dispositivo que está utilizando; escoja mensaje de texto o correo electrónico, **SURI** le enviará un Código de Seguridad para validar su acceso a su cuenta.



2. En la página de inicio de su cuenta, seleccione la pestaña de *Más Opciones*, y en la sección de *Servicios Frecuentes*, escoja *Imprima Formulario 2W-PR o informativas*.
3. Luego, seleccione el periodo de radicación y en *Tipo de formulario*, escoja: *499-2/W-2PR* y seleccione *Imprimir*.

Es importante señalar que el contribuyente también podrá acceder en **SURI**, siguiendo los pasos anteriores, a otros tipos de formularios, tales como: Declaraciones Informativas: 480.7A - *Intereses hipotecarios*; 480.7C - *Planes de Retiro y Anualidades*; y 480.6SP - *Servicios prestados*.

Por otra parte, en **SURI** se podrán realizar otras transacciones u obtener otros servicios electrónicamente, tales como: radicar y pagar ciertas Planillas de Contribución sobre Ingresos de Individuos, Corporaciones y otras entidades jurídicas; radicar y pagar prórrogas automáticas; pagar la contribución estimada, verificar el estatus de reintegros; y realizar planes de pago automáticos. Además, los contribuyentes tendrán acceso constante a su archivo de documentos, transacciones y correspondencia enviada por el Departamento.

Esta Carta Circular deroga la Carta Circular Núm. 1300-15-11 del 25 de enero de 2011.

Para aclarar cualquier duda con relación a esta Carta Circular, pueden comunicarse a consultasistemasfiscales@hacienda.pr.gov.

El texto de esta Carta Circular está disponible en la página web del Departamento Hacienda: (www.hacienda.pr.gov) > sección "Publicaciones" > enlace "Contabilidad Central" > enlace "Cartas Circulares Contabilidad Central". También puede utilizar el siguiente enlace para acceder el formato en pdf:

[Cartas Circulares de Contabilidad Central | Departamento de Hacienda de Puerto Rico \(pr.gov\)](http://www.hacienda.pr.gov/Cartas-Circulares-de-Contabilidad-Central-Departamento-de-Hacienda-de-Puerto-Rico)

Será responsabilidad de las entidades gubernamentales hacer llegar copia de esta Carta Circular al personal concernido en sus respectivas agencias.

Cordialmente,



Francisco Parés Alicea
Secretario