

April 13, 2022

Tax Update

PR Income Tax Return and Annual Report Filings Postponed Until April 25th

Pursuant to Puerto Rico Department of the Treasury's ("Treasury") Internal Revenue Circular Letters Nos. [22-04](#) and [22-08](#), the due date for filing the 2021 Puerto Rico income tax return was set to be on April 18, 2022. Similarly, annual reports and fees before the Puerto Rico Department of State's Corporate Registry ("DOS") were originally due by April 18, 2022.

In consideration of the power outage experienced last week throughout Puerto Rico, Treasury recently issued Administrative Determination No. [22-03](#) ("DA 22-03") postponing the due dates for filing of 2021 income tax returns until Monday April 25, 2022. Extensions to file the 2021 income tax return may also be filed by the postponed due date. However, the 6-month automatic extension will be counted from April 18, 2022 and will thus expire on October 18, 2022. DA 22-03 further provides that Treasury will not impose penalties on late payments on the first installment of estimate tax payments due in relation to the 2022 tax year, if made on or before April 25, 2022.

Likewise, DOS issued Administrative Order No. [22-03](#) postponing the due dates for filing annual reports and fees before the Corporate Registry until April 25, 2022. Requests for initial extensions to file the annual reports shall also be submitted by the extended due date along with the corresponding fee. The initial extension will expire on June 27, 2022. A second extension may be requested on or before such date and will expire on August 29, 2022.

Businesses in Puerto Rico are generally required to file volume of business declarations ("VOBD") with the corresponding municipalities within 5 days from the due date for filing their income tax returns. To date, the Office of Management and Budget has not issued any extensions to the due date for filing the VOBD.

This communication is for information purposes only and does not constitute legal advice. This communication may be based on authorities that are subject to change and is not a substitute for professional advice or services. You should consult a qualified professional advisor before taking any action based on the information herein. This communication does not create an attorney-client relationship between Reichard & Escalera and the recipient.

[Unsubscribe.](#)



For more information on this Legal Update, please contact:

Carlos E. Serrano

cserrano@reichardescalera.com

787.777.8815

787.406.5257

Alba I. Joubert Pereira

ajoubert@reichardescalera.com

787.777.8825

787.432.8356

Ernesto J. Zayas García

ezayas@reichardescalera.com

787.777.8813

787.354.4757



GOBIERNO DE PUERTO RICO

Departamento de Hacienda

11 de febrero de 2022

CARTA CIRCULAR DE RENTAS INTERNAS NÚM. 22-04 (“CC RI 22-04”)

ATENCIÓN: INDIVIDUOS Y ESPECIALISTAS EN PLANILLA

ASUNTO: RADICACIÓN DE LA PLANILLA DE CONTRIBUCIÓN SOBRE INGRESOS DE INDIVIDUOS CORRESPONDIENTE AL AÑO CONTRIBUTIVO 2021

I. Exposición de Motivos

Según establecido en la Carta Circular de Rentas Internas Núm. 16-02, es requisito que la radicación de la Planilla de Contribución sobre Ingresos de Individuos (Formulario 482) (“Planilla de Individuos”) se realice únicamente por medios electrónicos.

A tenor con lo anterior, el Departamento de Hacienda (“Departamento”) emite esta Carta Circular con el propósito de establecer el procedimiento de radicación electrónica de la Planilla de Individuos para el año contributivo 2021.

II. Determinación

A. Radicación de la Planilla de Individuos por Medios Electrónicos

Todo individuo que venga obligado a radicar la Planilla de Individuos para el año contributivo 2021, deberá radicar la misma electrónicamente no más tarde del *lunes, 18 de abril de 2022*. A tales efectos, el Departamento le provee al contribuyente las siguientes opciones para la preparación y radicación electrónica de la Planilla de Individuos del año contributivo 2021:

1. A través de un Programa Certificado por el Departamento

De manera similar a años anteriores, para el año contributivo 2021, el contribuyente tiene la opción de preparar y radicar su Planilla de Individuos por medios electrónicos a través de cualquiera de los programas certificados por el Departamento para la preparación y radicación electrónica de dicha planilla (“Programas Certificados”). Los mismos se podrán acceder, a partir del *lunes, 14 de febrero de 2022*, a través de nuestra página de internet: www.hacienda.pr.gov. No obstante, 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 Individuos utilizando el programa privado de su selección que hayan adquirido para preparar las Planillas de Individuos 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 en los casos de las Planillas de Individuos que sean radicadas a través de un Programa Certificado, la copia electrónica de la planilla que estará disponible a través de la cuenta del contribuyente en SURI será aquella según ha sido procesada por el Departamento, la cual incluirá cualquier ajuste realizado por el Departamento como parte del procesamiento de dicha planilla y notificado al contribuyente, si alguno. Por tal razón, le exhortamos a conservar en sus expedientes una copia de la planilla según la misma fue radicada a través del Programa Certificado para futuras referencias.

2. A través de SURI

 A partir de lunes, 14 de febrero de 2022, el contribuyente también podrá preparar y radicar electrónicamente, de manera gratuita, su Planilla de Individuos a través de su cuenta de *Contribución sobre Ingresos* en SURI. A continuación, se establece el proceso para preparar y radicar electrónicamente su Planilla de Individuos a través de SURI:

- (i) Acceda a SURI e ingrese su usuario y contraseña.
- (ii) En la sección *Resumen*, ubique la cuenta *Individuo - Contribución sobre Ingresos* y en la opción *Planilla - 2021*, seleccione el enlace *Radique ahora*.

También puede acceder el enlace *Formularios, periodos y otras opciones* que se encuentra disponible en la opción *Cuenta* (dentro de la cuenta *Individuo - Contribución sobre Ingresos*), y seleccione el enlace *Radicar ahora*, bajo el periodo contributivo para el cual interesa radicar la Planilla de Individuos.

- (iii) Siga las instrucciones del sistema. Una vez sometida su planilla, el sistema le enviará un mensaje de confirmación y tendrá la opción de seleccionar “*Imprimir confirmación*” para obtener una copia de la Planilla de Individuos radicada. Le exhortamos a que guarde dicho documento en sus expedientes.

En caso de que la planilla la esté preparando un Especialistas, el mismo debe estar autorizado por el contribuyente en el sistema. Por tanto, dicho especialista tiene que haber recibido la debida autorización y acceso para radicar en la cuenta *Individuo – Contribución sobre Ingresos* de su cliente.

B. Procedimiento para Radicar Electrónicamente las Evidencias Requeridas con la Planilla de Individuos

Todas las evidencias requeridas con su Planilla de Individuos del año contributivo 2021 deben ser sometidas por medios electrónicos a través de SURI. A continuación, se establece el proceso para someter electrónicamente las evidencias requeridas con su Planilla de Individuos:

1. Planilla de Individuos radicada a través de un Programa Certificado

Aquellos contribuyentes que utilicen uno de los Programas Certificados para preparar y radicar sus Planillas de Individuos deberán someter todas las evidencias requeridas a través de SURI, *luego* de radicar electrónicamente su planilla a través de dicho programa, pero no más tarde del *día después de la fecha de vencimiento prescrita por el Código de Rentas Internas de Puerto Rico de 2011, según enmendado (“Código”) para radicar la Planilla de Individuos, 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). Para estos propósitos, el contribuyente o Especialista puede utilizar cualquiera de las siguientes opciones:

a. 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 *Individuo - 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.

b. 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 Individuos que le proveerá el Programa Certificado una vez radicada 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 Individuos 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.

2. Planilla de Individuos radicada a través de SURI

Los contribuyentes que utilicen SURI para preparar y radicar su Planilla de Individuos deben cargar las evidencias requeridas con dicha planilla como parte del proceso de preparación de la misma. Por tanto, las evidencias cargadas serán sometidas como parte de la radicación de su planilla a través de SURI.

C. 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 Individuos, el Especialista deberá obtener una autorización escrita del contribuyente para firmar de forma digital, en su representación, su Planilla de Individuos. Para estos propósitos, el Departamento ha emitido el formulario [Modelo SC 2909](#), *Autorización a Especialistas en Planillas para la Radicación Electrónica y Firma Digital de la Planilla de Contribución sobre Ingresos de Individuos* ("Modelo 2909"). Dicho modelo incorpora cierta información de la Planilla de Individuos en donde el contribuyente certifica haber examinado dicha planilla y que la misma es cierta, correcta y completa. [El Modelo](#)

[2909](#) correspondiente al año contributivo 2021 está disponible en nuestra página de internet, www.hacienda.pr.gov, bajo el área de [Planillas, Formularios y Anejos](#).

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

D. Pagos o Contribución Pagada en Exceso con la Planilla de Individuos

En el proceso de radicación, si la Planilla de Individuos que radica electrónicamente refleja una contribución pagada en exceso, el contribuyente puede solicitar que su reintegro sea depositado directamente en su cuenta de cheques o de ahorros. En estos casos, le exhortamos a verificar y corroborar que la información provista para la autorización del depósito directo del reintegro haya sido ingresada correctamente.

Por otro lado, si la Planilla de Individuos refleja algún balance de contribución pendiente de pago, el contribuyente puede efectuar dicho pago de cualquiera de las siguientes maneras:

1. 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 *Individuo - 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 Individuos del año contributivo 2021, asegúrese de seleccionar *Pago de planilla* en el *Tipo de pago* y *2021* 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 conserve dicha información en sus expedientes.

2. Si radica la Planilla de Individuos a través de un Programa Certificado

Si radica la Planilla de Individuos a través de uno de los Programas Certificados, puede elegir realizar el pago al momento de la radicación electrónica utilizando una cuenta de cheques o de ahorros o autorizar el cobro posterior a debitarse de una cuenta de banco con fondos suficientes, no más tarde del lunes, 18 de abril de 2022.

También podrá elegir pagar el balance de cualquier contribución a través de SURI utilizando cualquiera de las opciones indicadas en las Partes II-D-1 y II-D-3 de esta Carta Circular.

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 Individuos del año contributivo 2021, asegúrese de: (a) en la pantalla de *Información del contribuyente*, selecciona *Individuo – Contribución sobre Ingresos* en el *Tipo de cuenta a pagar* y *31-dic-2021* en el *Periodo de radicación*, y (b) en la pantalla de *Pago*, selecciona *Pago de planilla* en el *Tipo de pago* y *31-dic-2021* 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 conserve dicha información en sus expedientes.

E. Solicitud de Prórroga Automática (Modelo SC 2644)

Aquellos contribuyentes que no puedan radicar la Planilla de Individuos correspondiente al año contributivo 2021 al lunes, 18 de abril de 2022, pueden solicitar una prórroga automática para rendir la misma. Esta prórroga se solicita mediante la radicación electrónica a través de SURI del formulario Modelo SC 2644 (“Solicitud de Prórroga”). Todo individuo que necesite radicar electrónicamente una Solicitud de Prórroga para el año contributivo 2021 puede hacerlo de cualquiera de las siguientes maneras:

1. A través de su cuenta de Contribución sobre Ingresos en SURI

El individuo puede preparar y radicar electrónicamente la Solicitud de Prórroga a través de su cuenta de *Contribución sobre Ingresos* 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 *Individuo - Contribución sobre Ingresos* y en la opción *Planilla - 2021*, seleccione el enlace *Solicite una prórroga para radicar planilla*.
- (iii) 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 confirmación*” 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 el individuo 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 Planilla de Individuo* 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, éste debe contestar que *Sí* en la pantalla *Especialista* e ingresar la información requerida.
- (iv) Una vez sometida su Solicitud de Prórroga Automática, 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 Individuos. 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 formas:

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-D-1 o II-D-3 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 o a través del enlace *Asistencia en SURI* que se encuentra disponible en la página principal de SURI sin la necesidad de registro o iniciar sesión.

Cordialmente,



Lcdo. Ángel L. Pantoja Rodríguez
Subsecretario



GOBIERNO DE PUERTO RICO

Departamento de Hacienda

17 de marzo de 2022

CARTA CIRCULAR DE RENTAS INTERNAS NÚM. 22-08 (“CC RI 22-08”)

ATENCIÓN: CORPORACIONES Y ESPECIALISTAS EN PLANILLA

ASUNTO: RADICACIÓN DE LA PLANILLA DE CONTRIBUCIÓN SOBRE INGRESOS DE CORPORACIONES CORRESPONDIENTE AL AÑO CONTRIBUTIVO 2021

I. Exposición de Motivos

La Sección 1061.02 del Código de Rentas Internas de Puerto Rico de 2011, según enmendado (“Código”), establece los requisitos de radicación de la planilla de contribución sobre ingresos de toda corporación sujeta a tributación bajo el Subtítulo A del Código. A tales efectos, el Departamento de Hacienda (“Departamento”) anualmente emite el Formulario 480.2, *Planilla de Contribución sobre Ingresos de Corporaciones* (“Planilla de Corporación”) a ser utilizado para la radicación de dicha planilla correspondiente al año contributivo.

Según establecido en la Carta Circular de Rentas Internas Núm. 19-08, es requisito que la radicación de la Planilla de Corporación se realice *únicamente* por medios electrónicos. Este requisito de radicación electrónica es aplicable a toda corporación y compañía de responsabilidad limitada (en adelante y en colectivo, “Corporación”) requerida a completar una Planilla de Corporación bajo la Sección 1061.02 del Código.

A tenor con lo anterior, el Departamento emite esta Carta Circular con el propósito de establecer el procedimiento de radicación electrónica compulsoria de la Planilla de Corporación para el año contributivo 2021.

II. Determinación

Como regla general, toda corporación doméstica o foránea que esté dedicada a industria o negocio en Puerto Rico viene obligada a radicar la Planilla de Corporación no más tarde del decimoquinto (15^{to}) día del cuarto (4^{to}) mes siguiente al cierre del año contributivo.

A manera de ejemplo, la Planilla de Corporación del año contributivo 2021 que sea rendida a base de un año natural (esto es, que termina el 31 de diciembre de 2021) debe radicarse



no más tarde del **lunes, 18 de abril de 2022**. De igual forma, una Corporación con cierre de periodo anual de contabilidad el 31 de mayo de 2022, deberá rendir su Planilla de Corporación del año contributivo 2021 no más tarde del 15 de septiembre de 2022.

A. Radicación de la Planilla de Corporación por Medios Electrónicos

Todo contribuyente que venga obligado a rendir una Planilla de Corporación para el año contributivo 2021, *solo* podrá radicar la misma electrónicamente 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, 15 de marzo 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 *Radificar en Línea – Planilla 2021*. No obstante, la utilización de dichos programas está sujeta al costo establecido por cada uno de los proveedores de los mismos.

Por su parte, al igual que en años pasados, los Especialistas en Planillas, Declaraciones o Reclamaciones de Reintegro (“Especialistas”) podrán radicar electrónicamente las Planillas de Corporación utilizando el Programa Certificado 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 que estará disponible a través de la cuenta del contribuyente en SURI será aquella según ha sido procesada por el Departamento, la cual incluirá cualquier ajuste realizado por el Departamento 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. Procedimiento para Radicar Electrónicamente las Evidencias Requeridas con la Planilla de Corporación

Todas las evidencias requeridas con su Planilla de Corporación 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 Corporación, incluyendo prórrogas*, o el día después de haber radicado electrónicamente dicha planilla (en aquellos casos en que el contribuyente radique luego de la fecha de vencimiento de la misma). A

continuación se establece el procedimiento a seguir para someter las evidencias requeridas electrónicamente a través de SURI con su Planilla de Corporación:

1. A través de su cuenta de Contribución sobre Ingresos 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 *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 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 sí debe tener accesible el número de confirmación de radicación electrónica de la Planilla de Corporación 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 Corporación 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 conservar dicho número en sus expedientes.

C. Autorización de Firma Digital en Planillas Radicadas por Especialistas

En aquellos casos donde el contribuyente opte por pagar a un Especialista por la preparación y radicación de su Planilla de Corporación, el Especialista deberá obtener una autorización escrita del contribuyente para firmar de forma digital, en su representación, su Planilla de Corporación. Para estos propósitos, el Departamento ha emitido el formulario Modelo SC 2909 A, *Autorización a Especialistas en Planillas para la Radicación Electrónica y Firma Digital de la Planilla de Contribución sobre Ingresos de Corporaciones* (“Modelo 2909A”). Dicho modelo incorpora cierta información de la Planilla de Corporación en donde el contribuyente certifica haber dicha planilla y que la información contenida en la misma es cierta, correcta y completa. El Modelo 2909A está disponible en nuestra página de internet, www.hacienda.pr.gov, bajo el área de Planillas, Formularios y Anejos.

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

D. Planilla de Corporación con Balance de Contribución Pendiente de Pago

En el proceso de radicación electrónica, si la Planilla de Corporación refleja algún balance de contribución pendiente de pago, el contribuyente debe realizar 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 Corporación a través del Programa Certificado

El contribuyente podrá realizar el pago como parte del proceso de radicación electrónica de la Planilla de Corporación a través del Programa Certificado de su selección, utilizando una cuenta de cheques o de ahorros con fondos suficientes. En estos casos, se exhorta al contribuyente 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 siguientes pasos:

- (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 Corporación, 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 conservar 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 [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 Corporación del año contributivo 2021, asegúrese de: (a) en la pantalla de *Información del contribuyente*, seleccione *Corporación – Contribución sobre Ingresos* en el *Tipo de cuenta a pagar* y *31-dic-2021* en el *Periodo de radicación*, y (b) en la pantalla de *Pago*, seleccione *Pago de planilla* en el *Tipo de pago* y *31-dic-2021* 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.

E. Solicitud de Prórroga Automática (Modelo SC 2644)

Aquellos contribuyentes que no puedan radicar la Planilla de Corporación correspondiente al año contributivo 2021 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 2021, es requisito que la radicación de la Solicitud de Prórroga se realice *únicamente* por medios electrónicos a través de SURI. El Departamento próximamente emitirá una publicación con los detalles de la radicación electrónica de esta prórroga.

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.

Cordialmente,



Lcdo. Ángel L. Pantoja Rodríguez
Subsecretario



GOBIERNO DE PUERTO RICO DEPARTAMENTO DE ESTADO

Secretario de Estado | Omar J. Marrero Díaz | secretario@estado.pr.gov



10 de abril de 2022

Omar J. Marrero Díaz
Secretario de Estado

ORDEN ADMINISTRATIVA 2022-03

EXTENSIÓN PARA SOMETER INFORMES ANUALES, PAGAR DERECHOS ANUALES Y SOLICITAR PRÓRROGAS

En consideración a la Determinación Administrativa Núm. 22-03 del Departamento de Hacienda, se extiende el período para presentar informes anuales bajo la Ley Núm. 164-2009, conocida como la “Ley General de Corporaciones”, solicitar la primera prórroga y pagar los derechos anuales, hasta el 25 de abril de 2022. A su vez, se extiende la fecha para solicitar prórroga adicional hasta el 27 de junio de 2022.

Primera Prórroga:

Fecha límite para solicitar: 25 de abril de 2022

Duración: 25 de abril de 2022 al 27 junio de 2022

Requisitos: Pagar derechos anuales por la cantidad de ciento cincuenta dólares (\$150.00) y solicitar a través del sistema.

Segunda Prórroga:

Fecha límite para solicitar: 27 de junio de 2022

Duración: 27 de junio de 2022 al 29 de agosto de 2022

Requisitos: Haber solicitado la primera prórroga, solicitar a través del sistema y pagar treinta dólares (\$30.00).

De surgirle cualquier duda, puede comunicarse al 787-722-2121, a las extensiones 4402, 4403 ó 4404, o puede escribirnos a: support@estado.pr.gov.