



Preguntas y Respuestas Preparación y Radicación Electrónica de Planillas Trimestrales

El Boletín Informativo de Rentas Internas Núm. 12-14, emitido el 27 de diciembre de 2012, anunció el establecimiento de una aplicación electrónica para la preparación y radicación del Formulario 499 R-1B, Planilla Trimestral Patronal de Contribución sobre Ingresos Retenida (Planilla Trimestral), a tenor con la Sección 6051.12 del Código de Rentas Internas de Puerto Rico de 2011, según enmendado (Código).

1. ¿Quién tiene la obligación de someter la Planilla Trimestral?

Todo patrono obligado a deducir y retener contribuciones sobre salarios bajo la Sección 1062.01 del Código, tiene la obligación de someter la Planilla Trimestral.

2. ¿Cuándo debe rendirse la Planilla Trimestral?

Esta planilla debe rendirse no más tarde del último día del mes siguiente al cierre de los trimestres terminados el 31 de marzo, 30 de junio, 30 de septiembre y el 31 de diciembre de cada año.

3. ¿Cuándo comenzará el proceso de preparación y radicación electrónica de la Planilla Trimestral?

El proceso de preparación y radicación electrónica comenzará con la radicación de la Planilla Trimestral para el trimestre terminado el 31 de diciembre de 2012, la cual deberá rendirse no más tarde del 31 de enero de 2013. La radicación en el último trimestre será de forma voluntaria. No obstante, a partir del trimestre terminado el 31 de marzo de 2013, el proceso de preparación y radicación electrónica de la Planilla Trimestral será obligatorio para todos los Patronos.

4. ¿Cuándo se publicará la aplicación para la Preparación y Radicación Electrónica de la Planilla Trimestral?

La aplicación electrónica será publicada no más tarde del 22 de enero de 2013.

5. ¿Tendrá algún costo la aplicación para la Preparación y Radicación Electrónica de la Planilla Trimestral?

No, la aplicación será libre de costo.

6. ¿Dónde podrá el Patrono acceder la aplicación para rendir la Planilla Trimestral?

La aplicación se podrá acceder a través de la página web del Departamento de Hacienda (www.hacienda.gobierno.pr) bajo la sección de Servicios en Línea y bajo el Menú de Patronos. También se podrá acceder a través del siguiente enlace:

<http://planillatrimestralpatronal.hacienda.pr.gov/>

7. ¿Qué debe completar un Patrono para utilizar el Programa para la preparación y radicación electrónica de la Planilla Trimestral?

El Patrono debe estar registrado en el Servicio de Colecturía Virtual. Para acceder la aplicación de la Planilla Trimestral utilizará la misma información del Nombre de Usuario y Contraseña que utiliza para el Servicio de Colecturía Virtual. Si está registrado y tiene el nombre de usuario, pero olvidó su contraseña, puede comunicarse al (787) 722-0216 opción 5.

De no estar registrado en Colecturía Virtual deberá registrarse a través del siguiente enlace: <http://colecturia.hacienda.gobierno.pr/portal> o al número de teléfono anterior.

Para completar este registro, el usuario deberá tener el número de identificación patronal y el Código de Acceso al Programa de W-2 e Informativas asignado por el Departamento. Los Patronos pueden usar el Código para radicar las W-2 del 2011.



Preguntas y Respuestas Preparación y Radicación Electrónica de Planillas Trimestrales

8. ¿Qué deberá hacer un Contribuyente que no posee un Código de Acceso?

Si no posee un Código de Acceso del Programa de Informativas y de W-2 que le permita registrarse en Colecturía Virtual deberá solicitar el mismo comunicándose al 787-722-0216, opción 6 y luego marcar la opción 4.

9. ¿Qué debe hacer un Contribuyente en caso de que necesite actualizar la información que aparece en los registros del Departamento?

El Contribuyente debe someter el Modelo SC-2898-Cambio de dirección. Este formulario puede ser sometido mediante fax al siguiente número: 787-724-6052.

10. ¿Puede un Especialista utilizar la aplicación electrónica para someter las Planillas Trimestrales de sus clientes?

Sí, todo Especialista debidamente registrado y activo en el Registro Oficial de Especialistas que mantiene la División de Regulación de la Práctica y Educación Contributiva del Departamento, puede utilizar el programa para preparar y someter electrónicamente las planillas de sus clientes.

11. ¿Qué requisitos debe completar un Especialista para utilizar el Programa para preparar y rendir electrónicamente la Planilla Trimestral?

- Estar activo en el Registro Oficial que mantiene la División de Regulación de la Práctica y Educación Contributiva;
- Poseer el Código de Acceso que anualmente le provee el Departamento que le permite firmar electrónicamente en representación de sus clientes;
- Cumplir con las disposiciones de la Carta Circular 06-02;

- Tener disponible para todas las planillas trimestrales que prepare el Modelo SC 2778 (Poder y Declaración de Representación para Firma Digital por Especialistas en Planillas, Declaraciones o Reclamaciones de Reintegro).

12. ¿Qué información deberá incluir el Especialista para acceder al Programa de la Planilla Trimestral?

Al acceder la aplicación, el Especialista deberá dirigirse al área de ingreso. En el área de ingreso, la aplicación le solicitará su información de usuario y contraseña. En la información del Usuario proveerá el número de seguro social o de identificación patronal y en la contraseña proveerá el Código de Acceso que le provee el Departamento anualmente, también deberá confirmar que es un Especialista. Esta información es la misma que utiliza el Especialista para firmar electrónicamente en representación de sus clientes. El Especialista puede utilizar el Código de Acceso que se le proveyó para las planillas del 2011. Una vez realice esta entrada de datos, será dirigido a una pantalla donde deberá incluir la información del Contribuyente para acceder a Colecturía Virtual (Usuario y Contraseña.) En caso de que el contribuyente no esté registrado en Colecturía Virtual, deberá registrarlo según establecido en la Pregunta 7.

13. ¿Dónde debe comunicarse el Especialista que necesite obtener un nuevo Código de Acceso?

Deberá solicitar el mismo a través del correo electrónico:

regulacionyeducacion@hacienda.gobierno.pr.

En dicho correo electrónico deberá incluir el nombre, número de registro y número de teléfono del Especialista.



Preguntas y Respuestas Preparación y Radicación Electrónica de Planillas Trimestrales

14. ¿Qué debe hacer un Especialista en el caso de que necesite actualizar la información de su dirección y teléfono?

Deberá comunicarse con la División de Regulación de la Práctica y Educación Contributiva a través del siguiente correo electrónico: regulacionyeducacion@hacienda.gobierno.pr.

15. ¿Se podrá utilizar el Formulario 499 R-1B para radicar la Planilla Trimestral para el trimestre que termina el 31 de marzo de 2013?

No, a partir del 1 de abril de 2013, el Departamento no aceptará la radicación de formularios en papel en ninguna de nuestras oficinas o Colecturías. Tampoco se aceptarán formularios sometidos en discos compactos (CD's) o cualquier otro medio magnético o electrónico que no sea a través de transferencia electrónica.

16. ¿Cuál será la consecuencia de no cumplir con el requisito de preparar y radicar la Planilla Trimestral usando la aplicación electrónica?

Una Planilla Trimestral que no esté radicada de forma electrónica no se considerará radicada en el Departamento y le será aplicable las penalidades establecidas en la Sección 6030.11 del Código referente a la Penalidad por Dejar de Rendir Planillas o Declaraciones.

17. ¿Podrá un Patrono enmendar una Planilla Trimestral radicada electrónicamente?

Sí, el Programa de Preparación y Radicación Electrónica de la Planilla Trimestral, permite que los Patronos preparen y radiquen enmiendas de Planillas Trimestrales radicadas originalmente de forma electrónica.

18. ¿Cómo se prepararán las enmiendas de las planillas radicadas previo al requisito de radicación electrónica?

Una enmienda de una planilla que no fue radicada electrónicamente, se radicará usando el Formulario 499-R-1B, y se enviará a la siguiente dirección:

Departamento de Hacienda, Negociado de Procesamiento de Planillas, PO Box 9022501, San Juan, PR 00902-2501. No se aceptarán radicaciones en ninguna Colecturía del Departamento.

19. ¿Puede un Patrono realizar una segunda enmienda de una Planilla Trimestral radicada electrónicamente?

No, en este momento la aplicación no permite la radicación electrónica de una segunda enmienda de la Planilla Trimestral, esta segunda enmienda será radicada utilizando el Formulario 499 R-1B. Además, deberá incluir evidencia de la primera enmienda radicada electrónicamente y enviarla a la siguiente dirección:

Departamento de Hacienda, Negociado de Procesamiento de Planillas, PO Box 9022501, San Juan, PR 00902-2501.

El Departamento se encuentra evaluando alternativas para poder ofrecer este servicio.

20. ¿Se podrá radicar Planillas Trimestrales correspondiente a períodos anteriores al trimestre terminado al 31 de diciembre de 2012?

No, la aplicación para la preparación y radicación electrónica de la Planilla Trimestral solo permitirá radicar planillas comenzando con el trimestre terminado al 31 de diciembre de 2012 y los trimestres posteriores a este.



Rev. 02.2013

Preguntas y Respuestas Preparación y Radicación Electrónica de Planillas Trimestrales

21. ¿Podrá utilizar la aplicación un Especialista que tenga un volumen alto de clientes a los cuales les radica sus Planillas Trimestrales?

Sí, no obstante deberá someterlas por cliente individualmente. El Departamento se encuentra evaluando alternativas para poder ofrecer el servicio de radicación en altos volúmenes.

22. ¿Que deberá hacer un Patrono cuya retención en el trimestre no haya excedido \$500?

Los Patronos cuya retención no excede los \$500 trimestralmente podrán realizar el total del pago para el trimestre al momento de radicar la planilla electrónicamente.

23. ¿Cómo el Patrono efectuará el pago de retenciones que no excedan los \$500?

El Patrono podrá efectuar el pago utilizando el servicio de Colecturía Virtual o visitando cualquiera de las Colecturías del Departamento.

24. ¿Debe un Patrono cambiar la forma de depositar la contribución retenida sobre los salarios al comenzar a utilizar la aplicación electrónica?

No, el uso de la aplicación no cambiará la forma en que el patrono realiza los depósitos de contribución retenida sobre salarios. Los patronos continuarán realizando los depósitos de contribución retenida sobre salarios según lo dispuesto en la Sección 6080.05 del Código, y en el Reglamento 5924, según establecido en la Sección 6181 del Código de Rentas Internas de Puerto Rico de 1994, según enmendado (Código de 1994).

25. ¿Qué evidencia recibirá el Patrono y el Especialista al preparar y radicar la Planilla Trimestral utilizando la aplicación electrónica?

Cada vez que usted radique la Planilla Trimestral o una primera enmienda, si alguna, la aplicación producirá un documento que incluirá toda la información sometida, la fecha y hora de la

radicación. La aplicación, además, proveerá al Usuario un historial de todas las radicaciones realizadas electrónicamente. Este documento constituirá evidencia de radicación de la Planilla Trimestral.

26. ¿Qué pasará con los Patronos que utilizaban la Forma 499 R-1B mensualmente?

La Planilla Trimestral debe incluir la información de los tres (3) meses aplicables al trimestre radicado. Por lo tanto, la aplicación electrónica no permite la radicación de planillas incompletas. Por ejemplo, la Planilla Trimestral para el trimestre terminado el 31 de marzo de 2013, debe incluir la información de los meses de enero, febrero y marzo de 2013.

27. ¿Qué pasará si no incluyo toda la información para los tres (3) meses aplicables al trimestre en la versión electrónica de la planilla?

El programa no permitirá que se prepare una Planilla Trimestral para un trimestre que aún no ha concluido. El programa permite que el usuario comience a completar la información de una planilla sin la necesidad de someter la Planilla. La información será guardada en formato Borrador hasta que se complete la información requerida.

28. ¿Puedo radicar en la Colecturía la Planilla Trimestral usando la Forma 499 R-1B para el trimestre que termina el 31 de diciembre de 2012?

Sí, la última Planilla Trimestral que el Patrono o el Especialista podrá someter en las Colecturías usando el Formulario 499 R-1B será la del último trimestre de 2012. El proceso de preparación y radicación electrónica será compulsorio para el primer trimestre del año 2013, el cual incluirá los meses de enero, febrero y marzo de 2013.



Rev. 02.2013

Preguntas y Respuestas Preparación y Radicación Electrónica de Planillas Trimestrales

29. Luego de completar el proceso electrónico ¿se deberá realizar algún otro procedimiento en el Departamento?

No, luego de completar el proceso de preparación y radicación electrónica de la Planilla Trimestral, no será necesario realizar ningún otro procedimiento en el Departamento.

30. ¿A dónde podré comunicarme en caso de tener preguntas adicionales en cuanto a este proceso?

Pueden dirigir sus preguntas a la siguiente dirección de correo electrónico:
e-filetrimestral@hacienda.gobierno.pr. También pueden comunicarse al número de teléfono (787) 722-0216, Opción 6 (Patronos).