



GOBIERNO DE PUERTO RICO
DEPARTAMENTO DE HACIENDA
PO BOX 9022501 SAN JUAN PR 00902-2501

PLANILLA DE CONTRIBUCION SOBRE INGRESOS DE INDIVIDUOS 1998

MENSAJE DE LA SECRETARIA DE HACIENDA

Estimado contribuyente:

El año 1998 ha sido uno de grandes retos y logros para nuestra Isla.

En septiembre, la naturaleza desató sobre nosotros la furia del Huracan Georges, afectando los servicios básicos en todo Puerto Rico y dejando sin techo a muchos de nuestros hermanos. Pero nuestro pueblo se puso en pie y trabajó hombro con hombro para lograr una recuperación ágil y rápida, una recuperación que manifiesta nuestra capacidad y espíritu de superación. En el Departamento de Hacienda unimos nuestros esfuerzos al de las demás agencias gubernamentales para lograr esa meta, y hoy nos sentimos orgullosos de haber contribuido a alcanzarla.

Pero todavía nos falta mucho por hacer, muchas metas que alcanzar.

Continuamos laborando cada día con dedicación y entusiasmo para mejorar e innovar la infraestructura y calidad de vida en Puerto Rico. Ya se comienzan a ver los cambios, con el desarrollo de programas de justicia social como la Reforma Educativa, el Seguro de Salud y el Programa de Nuevo Hogar Seguro, así como obras de gran envergadura como el Tren Urbano, el Superacueducto y las mejoras a nuestra red de carreteras.

Nuestro compromiso en el Departamento de Hacienda es y siempre ha sido trabajar arduamente para lograr esa obra, para fomentar el desarrollo económico y social de Puerto Rico mediante una imposición contributiva justa y equitativa, de modo que podamos construir el Puerto Rico que deseamos para futuras generaciones. Contamos con tu cooperación en este empeño.

Cumple con nuestro pueblo; es tu responsabilidad. Rinde tu planilla antes del 15 de abril. Juntos podemos lograr un nuevo Puerto Rico para un nuevo milenio.

Recuerda, en Hacienda estamos para servirte.

Cordialmente,

FORMA CORTA

Si rinde a base de año natural o no lleva libros de contabilidad, deberá entregar su planilla no más tarde del 15 de abril de 1999.

REQUISITOS PARA RENDIR

¿QUIEN TIENE OBLIGACION DE RENDIR LA PLANILLA DE CONTRIBUCION SOBRE INGRESOS?



- a) Todo individuo residente de Puerto Rico soltero (o casado que no viva con su cónyuge) que durante el año contributivo tenga un ingreso bruto mayor de \$3,300;
- b) Todo individuo residente de Puerto Rico casado que viva con su cónyuge, que durante el año contributivo tenga, individual o conjuntamente con éste, un ingreso bruto mayor de \$6,000;



- c) Todo individuo no residente de Puerto Rico y ciudadano americano soltero (o casado que no viva con su cónyuge) que durante el año contributivo tenga un ingreso bruto mayor de \$1,300, a menos que la contribución se haya pagado en su totalidad en el origen;
- d) Todo individuo no residente de Puerto Rico y ciudadano americano casado que viva con su cónyuge, que durante el año contributivo tenga, individual o conjuntamente con éste, un ingreso bruto mayor de \$3,000, a menos que la contribución se haya pagado en su totalidad en el origen; o
- e) Todo individuo extranjero no residente de Puerto Rico que haya tenido ingreso bruto de fuentes de Puerto Rico, a menos que la contribución se haya pagado en su totalidad en el origen.

¿QUIEN DEBE LLENAR LA FORMA CORTA?

Deberá rendir la **Forma Corta** todo individuo que cumpla con los siguientes requisitos:

- * Tuvo un ingreso bruto no mayor de \$75,000.
- * Obtuvo ingresos únicamente de salarios y jornales sujetos a retención en Puerto Rico, propinas, salarios del Gobierno Federal o anualidades y pensiones.
- * Reclamó la deducción fija opcional (no detalla las deducciones).
- * No reclamó crédito por contribuciones pagadas al extranjero, o por una inversión en un Fondo de Turismo o Fondo de Capital de Inversión, por inversiones directas, o por inversión en un negocio agrícola.
- * No tiene obligación de rendir una Declaración de Contribución Estimada.
- * Es ciudadano americano o extranjero residente.
- * No eligió rendir bajo el estado personal de casado que rinde por separado.



Si no cumple con todos estos requisitos, deberá rendir la **Forma Larga**.

ABRIL						
D	L	M	J	V	S	
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	

¿CUANDO DEBE RENDIR LA PLANILLA?

Si rinde a base de año natural o no lleva libros de contabilidad, deberá entregar su planilla no más tarde del **15 de abril de 1999**.

¿DONDE DEBE RENDIR LA PLANILLA?

La planilla puede ser enviada por correo a la siguiente dirección:



PLANILLA 1998

a) Planillas con Reintegro:

DEPARTAMENTO DE HACIENDA
PO BOX 50072
SAN JUAN PR 00902-6272

b) Planillas con Pago y Otras:

DEPARTAMENTO DE HACIENDA
PO BOX 902501
SAN JUAN PR 00902-2501

Para su conveniencia **se incluyen dos sobres con direcciones y colores diferentes**, según aplique. Asegúrese de escoger el sobre correspondiente.

También puede entregar la planilla personalmente en el Departamento de Hacienda, Edificio Intendente Alejandro Ramírez en el Viejo San Juan, en las Oficinas de Distrito, en la Colecturía de Rentas Internas de su Municipio o en los Centros de Orientación Contributiva.

DATOS SOBRESALIENTES

ENMIENDAS INTRODUCIDAS AL CODIGO DE RENTAS INTERNAS DE PUERTO RICO DE 1994, SEGUN ENMENDADO, APLICABLES AL AÑO CONTRIBUTIVO 1998

1) Ley 36 de 19 de julio de 1997

Se aumenta la deducción por aportación a una Cuenta de Retiro Individual (IRA) de \$2,500 a \$3,000 (de \$5,000 a \$6,000 en caso de individuos casados que rinden planilla conjunta).

2) Ley 89 de 18 de agosto de 1997

- Se aumenta la deducción por cantidad pagada por concepto de cuidado de hijos de \$400 a \$600 por dependiente, hasta un máximo de \$1,200 por dos o más dependientes.
- Se establece una deducción de \$1,000 del ingreso bruto para jóvenes entre las edades de 16 y 25 años que trabajan mientras estudian.

Para información adicional y requisitos para poder reclamar estas deducciones, refiérase a las INSTRUCCIONES PARA LLENAR LA PLANILLA.

SOBRE PARA ENVIAR LA PLANILLA

Para facilitar el procesamiento de las planillas, hemos incluido 2 sobres con direcciones y colores diferentes: un sobre amarillo aplicable a planillas con reintegro y otro blanco aplicable a planillas con pago y otras, y a planillas con pago a través de transferencia electrónica. En este último deberá indicar el encasillado correspondiente. Asegúrese de usar el sobre correcto.

FORMA DE ORGANIZAR LA PLANILLA

Con el propósito de agilizar el procesamiento de su planilla, se recomienda organizar la misma en el siguiente orden:

Primero : Forma Corta

Segundo : Grapar el cheque, si alguno, en la parte superior de la primera página de la planilla.

Tercero : Comprobantes de ingresos (ej. W-2).

Cuarto : Cualquier evidencia de las deducciones y créditos reclamados.

Quinto : Anejos en orden alfabético.

EMPLEADOS FEDERALES - Exclusión de la Concesión por el Costo de Vida (COLA):

El COLA recibido por empleados civiles del Gobierno Federal está excluido del ingreso bruto hasta el total exento bajo el Código Federal de Rentas Internas, siempre y cuando el contribuyente cumpla con los siguientes requisitos:

- 1) Incluir con la planilla evidencia que demuestre la cantidad recibida.
- 2) Haber rendido sus planillas de contribución sobre ingresos durante los últimos cuatro años contributivos, si es que tenía obligación de rendir las mismas.
- 3) No tener deuda exigible o, en el caso de que exista alguna deuda exigible, estar acogido a un plan de pago y estar al día en el mismo.

COMPROBANTE DE RETENCION

El Comprobante de Retención (Formulario 499R-2/W-2PR) debe ser suministrado por el patrono a sus empleados no más tarde del 31 de enero de cada año natural.

Si no ha recibido su Comprobante de Retención o el mismo está incorrecto, deberá comunicarse con su patrono. Sólo su patrono puede proporcionarle este formulario o corregirlo. Si su patrono no le entrega el comprobante, puede comunicarse con la Sección de Investigaciones Patronales del Departamento de Hacienda en San Juan al 721-2020, extensiones 2641 y 2642.

ELIMINAR LAS COLUMNAS DE CENTAVOS

Al llenar la planilla, no se utilizará la columna de centavos. **Es importante recordar que no se trata de redondear al dólar más próximo, sino de eliminar los centavos. Veamos los siguientes ejemplos:**

$$\$480.90 = \$480$$

$$\$480.25 = \$480$$

PAGOS POR LA PREPARACION DE LA PLANILLA

Si paga por la preparación de la planilla, exija al especialista que la firme e incluya el número de registro en la misma. El Código establece sanciones administrativas y penales al especialista que no provea esta información.

PLANILLA CON CHEQUE

Todo contribuyente que envíe un cheque con la planilla, fijará el mismo en la parte superior de la página 1 de la planilla. Esto nos permite agilizar la aplicación de dicho pago y minimizar cualquier error en dicho proceso. Es importante que se asegure de utilizar el sobre con la dirección aplicable a Planillas con Pago y Otras (color blanco).

PAGO DE LA CONTRIBUCION A TRAVES DE TRANSFERENCIA ELECTRONICA

Usted podrá pagar la totalidad o el primer plazo de la contribución sobre ingresos declarada en la planilla de 1998 por medios electrónicos utilizando el teléfono. Podrá además realizar el segundo plazo de contribución sobre ingresos utilizando este medio. Este servicio es exclusivo para clientes de las instituciones financieras participantes. Deberá tener a la mano su número de seguro social y el número de cuenta bancaria a ser debitada.

Procedimiento:

1. Llamar por teléfono a su institución bancaria y solicitar el servicio.
2. En el espacio provisto para ello en la línea 18(b) de la planilla, escribir el número de transacción que le provee su institución bancaria.
3. En la parte superior izquierda del sobre de la planilla (debajo de donde dice **planilla con pago y otras**), marcar en el encasillado correspondiente a pago a través de transferencia electrónica.
4. Enviar su planilla por correo no más tarde del 15 de abril.

Para más información, favor comunicarse a la Oficina de Servicio al Contribuyente al **724-6666** ó al **1-800-981-7666**.

APLICACION DE PAGOS EN EXCESO

Cualquier pago en exceso será acreditado contra cualquier deuda contributiva exigible impuesta por

el Código. Si es casado, y uno de los cónyuges adeuda contribución, el exceso se acreditará contra cualquier contribución exigible.

RETENCION DE REINTEGRO POR CONCEPTO DE PENSIONES ALIMENTARIAS

Si usted es un padre que tiene la obligación de proveer pensión alimentaria a sus hijos a través de la Administración para el Sustento de Menores (ASUME) y adeuda dicha pensión, su reintegro podrá retenerse.

La Ley Núm. 86 de 17 de agosto de 1994 autoriza a ASUME a remitir a los alimentantes deudores, una notificación sobre la intención de referir su nombre al Secretario de Hacienda a fin de que retenga su reintegro contributivo para sufragar el pago de la deuda de pensión alimentaria.

El contribuyente tendrá un término de 10 días contados a partir de la fecha de la notificación de la solicitud para oponerse al referido. De no oponerse en dicho término, su nombre será referido al Secretario de Hacienda, y de tener un reintegro, éste será remitido a ASUME.

Si usted entiende que tal retención no procede, deberá hacer la reclamación correspondiente a la Oficina de ASUME más cercana a su residencia.

ANEJO DE CESION DE RECLAMACION DE EXENCION POR HIJO(S) DE PADRES DIVORCIADOS O SEPARADOS

El padre con derecho a la custodia de los hijos menores utilizará el Anejo CH para ceder la exención por dependientes al padre que no tiene derecho a la custodia para el año corriente y años futuros. Para completar el mismo, refiérase a las INSTRUCCIONES PARA LLENAR LOS ANEJOS.

ANEJO DE ANALISIS DE COSTO DE VIDA

Incluimos el Anejo de Análisis de Costo de Vida (Anejo CV), el cual debe completarse antes de llenar la planilla. Para completar el mismo, refiérase a las INSTRUCCIONES PARA LLENAR LOS ANEJOS.

PLANILLA ENMENDADA

Si omitió ingresos o no reclamó una deducción o crédito al que tiene derecho, o considera que no tiene derecho a alguna deducción o crédito reclamado en su planilla original, deberá enmendar la misma. **Para este propósito deberá completar una Planilla Enmendada (Formulario 483X).**

Dicha planilla se deberá rendir dentro de los 4 años después de la fecha en que fue rendida la planilla original.

SERVICIO AL CONTRIBUYENTE

Consultas técnicas:

Para información adicional sobre el contenido técnico de este folleto o aclarar cualquier duda, favor de llamar al **721-2020 (ext. 3611)** ó al **1-800-981-9236**.

Reclamaciones y reintegros:

Para reclamaciones o verificar el status de su reintegro, favor de llamar a TeleHacienda e indicar los datos que el sistema le solicite o llamar al **721-2020 (ext. 3610)** ó al **1-800-981-7666**.

HACIENDA HACIENDO CONEXION

El Departamento de Hacienda ha creado una página electrónica en el **INTERNET**. En la misma pueden obtener información sobre la Política Gerencial de Calidad Total, nuestra Visión, Misión y Valores Organizacionales. Además, se incluye información sobre nuestra Carta de Derechos del Contribuyente y la forma en que está organizado el Departamento. También contiene el programa para la preparación de la Planilla de Individuos de 1998 e información sobre el sistema de orientación contributiva TeleHacienda. Puede acceder nuestra página electrónica en: **http: // www.hacienda.gov.pr**. Usted podrá además indicarnos su opinión a través de nuestro correo electrónico: **hacienda @ www.hacienda.gov.pr**.

TELEHACIENDA

En el Departamento de Hacienda hemos implantado un moderno sistema automatizado para ofrecerle orientación contributiva conocido como TELEHACIENDA. Mediante una grabación telefónica, le ofrecemos información rápida y directa sobre temas relacionados con las disposiciones del Código. Si tiene un teléfono de teletienda, comuníquese al **721-0510** o libre de cargos al **1-800-981-0675**. Este servicio se ofrece las 24 horas del día, los 7 días de la semana. Recomendamos que tenga papel y lápiz a la mano cuando haga su llamada. A continuación se proveen los números de tópicos y descripción:

Planilla de Contribución Sobre Ingresos

- 101 Definición de Ingreso Bruto y Obligación de Rendir
- 102 Cuándo y Dónde Rendir su Planilla
- 103 Individuos No-Residentes
- 104 Formulario a Utilizar
- 105 Transferido a Puerto Rico Durante el Año
- 106 Centros de Orientación y Preparación de Planillas

Tipos de Ingresos

- 201 Salarios, Jornales y Comisiones Sujetos a Retención
- 202 Propinas
- 203 Salarios del Gobierno Federal
- 204 Intereses
- 205 Intereses Exentos
- 206 Dividendos
- 207 Pensiones y Anualidades
- 208 Pensión Alimentaria Recibida
- 209 Industria o Negocio Principal
- 210 Tratamiento de las Pérdidas
- 211 Renta
- 212 Profesiones
- 213 Participación Distribuible-Sociedad Especial
- 214 Participación Distribuible-Corporación de Individuos
- 215 Premios, Concursos e Ingresos Misceláneos
- 216 Ganancias y Pérdidas de Capital
- 217 Ingresos de Menores
- 218 Ingresos de la Agricultura
- 219 Otros Ingresos
- 220 Distribuciones Globales de Planes Cualificados
- 221 Distribución de Cuentas de Retiro Individual
- 222 Residencia Principal-Posposición de la Ganancia
- 223 Venta o Permuta de la Residencia Principal
- 224 Deducciones por Pensiones Alimentarias Pagadas
- 226 Venta o Permuta de los Activos de un Negocio Propio

Deducciones al Ingreso

- 251 Deducción Fija y Detalladas
- 252 Intereses Hipotecarios
- 253 Cuido de Hijos
- 254 Renta Pagada
- 255 Contribución sobre la Residencia Principal
- 256 Pérdida de Residencia Principal por Causas Fortuitas
- 257 Gastos Médicos
- 258 Donativos
- 259 Pérdida de Bienes Muebles por Causas Fortuitas

- 260 Gastos por Molino de Viento
- 261 Gastos de Equipo Ortopédico para Impedidos
- 262 Gastos Incurridos para Educación de Dependientes
- 263 Equipo Solar
- 264 Aportaciones a Sistemas Gubernamentales de Pensiones o Retiro
- 265 Aportaciones a Cuentas IRA
- 266 Intereses sobre Préstamos de Automóvil
- 267 Veteranos
- 268 Casados Cuando Ambos Trabajan
- 281 Tablillas de Auto para Uso Personal
- 282 Intereses Pagados sobre Préstamos Estudiantiles a Nivel Universitario
- 283 Aportaciones al Fondo para Servicios contra Enfermedades Catastróficas Remediabiles
- 284 Jóvenes que Estudian y Trabajan

Gastos Ordinarios y Necesarios

- 301 Definición de Gastos Ordinarios y Necesarios
- 302 Gastos de Comida y Entretenimiento, Viaje y Dietas
- 303 Gastos de Automóvil
- 304 Gastos de Uniformes, Cuotas de Uniones y Asociaciones Profesionales
- 305 Materiales Didácticos, Libros Técnicos y Revistas Profesionales
- 306 Gastos de Educación y Mejoramiento de Profesión u Oficio
- 307 Depreciación de Equipo

Estado Personal

- 326 Cuál es su Estado Civil Contributivo
- 327 Soltero
- 328 Casado que Vive con su Cónyuge
- 329 Casado que no Vive con su Cónyuge
- 330 Jefe de Familia
- 331 Casado que Rinde por Separado
- 332 Contribuyente Fallecido Durante el Año Contributivo

Dependientes

- 341 Exención Personal
- 342 Definición de Dependientes
- 343 Requisitos para Reclamar Dependientes

Tasas de Contribución Aplicables

- 351 Tasas Normales-Contribución Regular
- 352 Ajuste Gradual
- 353 Extranjero No-Residente no Dedicado a Industria o Negocio en Puerto Rico

- 354 Extranjero No Residente Dedicado a Industria o Negocio en Puerto Rico
- 355 Contribución Básica Alternativa
- 356 Contribuciones sobre Intereses Recibidos de Instituciones Financieras Sujetos a Retención
- 357 Contribuciones sobre Distribuciones de Dividendos de Corporaciones y Participación de Beneficios de Sociedades

Créditos

- 401 Crédito por Contribución Pagada al Extranjero
- 402 Contribuciones Pagadas por Distribuciones de un Negocio Exento bajo la Ley de Incentivos Contributivos
- 403 Crédito por Inversión en el Fondo de Capital de Inversión
- 404 Crédito por Inversión bajo la Ley de Desarrollo Turístico
- 405 Crédito por Inversión bajo la Ley de Desperdicios Sólidos
- 406 Crédito Atribuible a Pérdidas en los Fondos de Capital de Inversión
- 407 Crédito Atribuible a Pérdidas en Fondo de Desarrollo Turístico
- 408 Aportación a la Fundación Educativa para la Libre Selección de Escuelas

Contribución Estimada de Individuos

- 451 Obligación de Rendir Declaración Estimada
- 452 Cuándo y Dónde Rendir la Declaración
- 453 Formulario a Utilizar
- 454 Penalidades

Contribución Estimada de Corporaciones y Sociedades

- 501 Obligación de Rendir Declaración Estimada
- 502 Pagos de la Contribución Estimada
- 503 Formulario a Utilizar
- 504 Penalidades

Procedimientos de Cobro

- 551 Formas de Pago
- 552 Planes de Pago
- 553 Compromisos de Pago
- 554 Descuento de Sueldo
- 555 Planes de Pago a través de Contrato de Supridor
- 556 Quiebras Voluntarias e Involuntarias

Información General

- 626 Planilla Enmendada
- 627 Exención Contributiva a Entidades sin Fines de Lucro
- 628 Planes de Pensiones
- 629 Terminación de Planes de Pensiones
- 630 Personal Militar
- 631 Crédito Contra la Contribución en Caso de Militares
- 632 Opción para Elegir los Beneficios de Sociedad Especial
- 633 Opción para Elegir los Beneficios de Corporación de Individuos

Procedimientos

- 651 Cómo Obtener Copia de su Planilla y Certificación de Radicación de Planillas
- 652 Formas y Publicaciones
- 653 Especialistas de Planillas-Cómo Registrarse
- 654 Cómo Notificar un Cambio de Dirección
- 655 Qué Hacer si no ha Recibido el Comprobante de Retención
- 656 Contribución Retenida sobre Salarios
- 657 Planilla Trimestral de Patrono de Contribución sobre Ingresos Retenida
- 658 Comprobantes de Retención y Estado de Reconciliación Anual
- 659 Status de Reintegro o Reclamaciones
- 660 Pagos Diferidos
- 661 Balance Pendiente de Pago
- 662 Penalidades por Dejar de Rendir Planilla o Declaraciones
- 663 Contribución Pagada en Exceso
- 664 Certificación de Deuda
- 665 Contribución Pagada con la Planilla

Arbitrios

- 676 Importador Afianzado
- 677 Impuestos Aplicables al Pago de Automóviles
- 678 Artículos Sujetos al Pago de Arbitrios
- 679 Artículos Exentos del Pago de Arbitrios
- 680 Dónde y Cuándo se Efectúan Pagos de Arbitrios

Corporaciones y Sociedades

- 686 Qué se Considera una Corporación
- 687 Corporaciones Domésticas
- 688 Corporaciones Foráneas
- 689 Qué es una Sociedad
- 690 Obligación de Rendir-Corporación o Sociedad
- 691 Ingresos a Incluir por una Corporación Doméstica o Foránea
- 692 Fecha de Rendir la Planilla en Caso de Corporación o Sociedad
- 693 Penalidades por Rendir Planillas Tardías
- 694 Contribuciones sobre el Monto Equivalente a Dividendos o Distribuciones de Beneficios (Branch Profits Tax)

Licencias

- 701 Renovación de Licencias
- 702 Cuándo Pagar por los Derechos de Licencias de Rentas Internas
- 703 Licencia de Bebidas Alcohólicas-Local Comercial
- 704 Locales Comerciales en Terminales Aéreos o Marítimos
- 705 Requisitos para Obtener Licencia-Corporación
- 706 Requisitos para Obtener Licencia-Sociedad

Retención del 7 por ciento

- 751 Retención en el Origen del 7 por ciento
- 752 Qué es un Certificado de Relevó y Cómo se Obtiene
- 753 Relevó Parcial
- 754 Relevó Total
- 755 Relevó para Corporaciones o Sociedades
- 756 Distritos de Cobros

- 757 Planilla y Pago de la Contribución Retenida del 7 por ciento
- 758 Cómo Reclamar la Retención del 7 por ciento en la Planilla

Herencias y Donaciones

- 801 Obligación de Rendir Planillas de Contribución sobre Caudal Relicto
- 802 Cuándo, Dónde y Cómo Debe Rendirse
- 803 Formularios a Utilizar
- 804 Cómo Obtener un Relevo
- 805 Contribución sobre Caudal Relicto
- 806 Prórroga para Rendir la Planilla
- 807 Planillas Enmendadas
- 808 Intereses y Penalidades
- 809 Qué es una Donación
- 810 Obligación de Rendir una Planilla de Donación
- 811 Cuándo, Dónde y Cómo Debe Rendirse
- 812 Planilla de Donación
- 813 Información del Donatario y Notario Público

Mensaje del Secretario

- 817 Mensaje

DERECHOS DEL CONTRIBUYENTE

La Carta de Derechos del Contribuyente, establecida bajo el Código, le garantiza los siguientes derechos:

Recibir un trato digno, considerado e imparcial.

La información sometida será confidencial.

Toda entrevista deberá ser a una hora y lugar razonable, en coordinación con el empleado del Departamento de Hacienda (Departamento).

La entrevista o investigación no será utilizada para hostigar o intimidar de forma alguna a la persona entrevistada.

Recibir una explicación del proceso al cual va a ser sometido y de los derechos que le asisten.

Estar acompañado por un abogado, contador, contador público autorizado u otra persona autorizada, en cualquier momento durante la entrevista.

Ser informado con anterioridad a la entrevista de la intención de grabarla, y poder obtener una copia exacta de dicha grabación previo al pago del costo de la misma.

Ser notificado de la naturaleza de su responsabilidad contributiva.

Ser advertido de su derecho a no inculparse mediante su propio testimonio, a guardar silencio y a que no se tome en cuenta ni se comente en su contra, en la eventualidad de que pudiera estar expuesto a una acción criminal.

Consultar en cualquier momento durante la entrevista a un abogado, contador, contador público autorizado o agente autorizado, a representarlo ante el Departamento, o poder finalizar la entrevista, aún cuando ésta haya comenzado.

Ser notificado por escrito de cualquier ajuste realizado por el Departamento como resultado de una investigación contributiva cuando ésta conlleve añadir intereses, penalidades y recargos, según lo estipulado por el Código, así como de la cantidad exacta del ajuste y los fundamentos para dichos cambios.

Renunciar a los derechos descritos en los

párrafos anteriores si esta renuncia se hace voluntariamente y a sabiendas.

Otorgar un poder escrito para autorizar a cualquier persona a que lo represente durante una entrevista o procedimiento contributivo. Dicha persona recibirá, para propósitos de la entrevista, un trato igual al del contribuyente, a menos que se le notifique que esa persona es responsable de un retraso o interferencia irrazonable con la investigación.

No ser discriminado por motivo de raza, color, sexo, nacimiento, origen o condición social, ni por ideas políticas, religiosas o por asociación de cualquier contribuyente o persona que lo represente. No se mantendrá récord de información contributiva para estos propósitos.

Los empleados del Departamento explicarán y protegerán sus derechos durante los procedimientos. Si entiende que sus derechos han sido violados, deberá discutir el problema con el supervisor del empleado. Si no está satisfecho con la acción tomada por el supervisor del empleado, puede llevar su querrela ante la Oficina de Protección de los Derechos del Contribuyente.

OFICINA DE PROTECCION DE LOS DERECHOS DEL CONTRIBUYENTE

La Oficina de Protección de los Derechos del Contribuyente (Procurador de Hacienda) se creó primordialmente para velar que se cumpla con las disposiciones de la Carta de Derechos del Contribuyente. La misma está situada en el Departamento de Hacienda en San Juan, Oficina 800. Para comunicarse, llame al **723-1080** ó al **721-1532**.

El Procurador tiene la responsabilidad de atender los problemas y reclamos de los contribuyentes para facilitar las gestiones entre éstos y el Departamento de Hacienda. Además, tiene la autoridad suficiente para evitar o corregir cualquier incumplimiento por parte de cualquier funcionario o empleado del Departamento que vaya en perjuicio de los derechos del contribuyente.

Para más información, solicite el folleto informativo: Carta de Derechos del Contribuyente.

SUGERENCIAS PARA EVITAR ERRORES AL RENDIR SU PLANILLA

1. Informe su cambio de dirección en el Modelo SC 2898 (Cambio de Dirección).
2. Verifique que su número de seguro social sea el mismo que aparece en el Comprobante de Retención.
3. En el caso de un matrimonio que rinde planilla conjunta, la planilla se debe rendir a nombre del esposo.
4. **Incluya con su planilla el Comprobante de Retención (Formularios 499R-2/ W-2PR o W-2).**
5. Incluya los documentos originales para evidenciar las aportaciones a Cuentas de Retiro Individual (IRA).
6. Si reclama gastos ordinarios y necesarios, asegúrese de no reclamar más del 3% de su ingreso bruto ajustado, \$1,500 ó el total de gastos, lo que sea menor.
7. Si reclama intereses de auto, asegúrese que no excedan de \$1,200.
8. **No incluya al cónyuge en el encasillado de dependiente.** Un individuo casado que vive con su cónyuge no es un jefe de familia para fines contributivos, por lo que no debe incluir el nombre de la esposa en el encasillado de jefatura.
9. **Si un dependiente le da derecho al estado personal de jefe de familia, no lo reclame como dependiente.**
10. Complete en el Encasillado 5 toda la información relacionada con sus dependientes.
11. En el caso de **estudiantes universitarios**, envíe la Certificación Oficial del Registrador de la institución correspondiente.
12. En el caso de dependientes **ciegos o incapacitados**, envíe un certificado médico reciente que incluya el número de licencia del médico.
13. Firme su planilla con **tinta** y en el caso de planilla conjunta, asegúrense de firmar ambos cónyuges.
14. Escoja correctamente la planilla que le aplique: Forma Corta o Forma Larga.
15. Asegúrese de escoger **el sobre con la dirección que aplique** para enviar su planilla: **Sobre Amarillo para Planillas con Reintegro o Sobre Blanco para Planillas con Pago y Otras, y para Planillas con Pago a través de Transferencia Electrónica.** En este último, asegúrese de indicar el encasillado correspondiente.

INSTRUCCIONES PARA LLENAR LA PLANILLA FORMA CORTA

NOMBRE, DIRECCION Y NUMERO DE SEGURO SOCIAL

La etiqueta engomada con la dirección (*mailing label*) que está en la parte posterior del libro de instrucciones se debe fijar en la parte superior de la página 1 de la planilla. De esta manera podemos agilizar el procesamiento de la planilla y prevenir errores que puedan demorar cualquier comunicación del Departamento.

Si no recibió la planilla por correo con la etiqueta, escriba en letra de molde, en tinta o a maquina la información requerida en los espacios indicados.

CAMBIO DE DIRECCION

Si hubo un cambio de dirección, marque el encasillado correspondiente y utilice el **Modelo SC 2898 (Cambio de Dirección)** para notificarlo. Esto nos permite actualizar nuestros récords y enviar la correspondencia a la dirección correcta.

CONTRIBUYENTE FALLECIDO DURANTE EL AÑO CONTRIBUTIVO

Si un contribuyente muere durante el año contributivo, el administrador o representante deberá rendir una planilla de contribución sobre ingresos reflejando los ingresos recibidos hasta la fecha del fallecimiento, no más tarde del día 15 del cuarto mes siguiente a la fecha del deceso. Dicha planilla deberá ser firmada por el administrador o su representante. Si el contribuyente era una persona que vivía con su cónyuge, se rendirán dos planillas: una con los ingresos de ambos desde el primero de enero hasta la fecha del deceso y otra con los ingresos de los meses restantes del cónyuge que sobrevive.

La exención personal en la primera planilla será de casado que vivía con su cónyuge. En la segunda planilla, el cónyuge sobreviviente podrá reclamar la exención personal a la que tenga derecho al cierre del año contributivo.

La persona que rinda la planilla debe identificar la misma escribiendo en la parte superior **Fallecido durante el año**, anotar la fecha del deceso y acompañar copia del Certificado de Defunción.

CONTRIBUYENTE TRASLADADO A PUERTO RICO DURANTE EL AÑO

Si era residente de otro país y durante el año contributivo trasladó su residencia a Puerto Rico, deberá informar al Gobierno de Puerto Rico el ingreso total recibido desde el momento en que cambia la misma hasta el cierre de su año contributivo y el ingreso de fuentes de Puerto Rico recibido mientras no residía en Puerto Rico.

La residencia de un contribuyente se determina a base de los hechos y circunstancias de cada caso. Generalmente, un individuo se considera un residente bonafide de Puerto Rico si reside en Puerto Rico por lo menos 183 días durante el año natural. Sin embargo, si la intención del contribuyente con respecto a la duración de su estadía es meramente temporal, su familia está fuera de Puerto Rico y cumple con otros criterios, aún cuando haya estado presente en Puerto Rico 183 días o más, no se considera residente como tal.

El ingreso de fuentes fuera de Puerto Rico que recibe un individuo atribuible al período en que no era residente de Puerto Rico no será tributable en Puerto Rico, pero no se le admitirá a dicho individuo deducción alguna que sea atribuible a cantidades de ese modo excluibles del ingreso bruto.

Los individuos no residentes sólo tributarán en Puerto Rico por el ingreso que sea de fuentes de Puerto Rico.

De igual forma, si el individuo cambia su residencia de Puerto Rico a los Estados Unidos o un país extranjero, informará en la planilla de Puerto Rico todos los ingresos devengados hasta el momento del cambio de residencia, independientemente de la fuente de los mismos. También, incluirá en su planilla el ingreso de fuentes de Puerto Rico recibido después del cambio de residencia.

ENCASILLADO 1 - DATOS DEL CONTRIBUYENTE

CUESTIONARIO

Marque (X) en el bloque correspondiente para informar si es ciudadano de los Estados Unidos y si al finalizar el año contributivo fue residente de Puerto Rico. Además, informará si recibió ingresos exentos de tributación durante el año.

Deberá someter un anejo para detallar los mismos. Indique si hace pagos de pensión alimentaria a través de la Administración para el Sustento de Menores (ASUME).

FUENTE DE MAYOR INGRESO

Marque (X) en el bloque correspondiente de acuerdo al ingreso mayor.

ESTADO PERSONAL AL FINALIZAR SU AÑO CONTRIBUTIVO

Marque (X) sólo un estado personal al finalizar su año contributivo:

- a) **Casado que vive con su cónyuge** - Este estado personal es para aquellos individuos que al finalizar el año están legalmente casados y viven bajo el mismo techo. Si durante el año su cónyuge murió y no se ha vuelto a casar en dicho año, deberá rendir una planilla como casado que vive con su cónyuge hasta la fecha de la muerte y otra planilla como soltero o jefe de familia desde la fecha del deceso hasta finalizar el año. **Deberá suministrar el nombre y número de seguro social de su cónyuge.**
- b) **Casado que no vive con su cónyuge** - Este estado personal es para aquellos individuos que al finalizar el año no están legalmente separados y no cualifican como jefe de familia. **Deberá suministrar el nombre y número de seguro social de su cónyuge.**
- c) **Jefe de Familia** - Este estado personal es para aquellos individuos no casados que proveen un hogar y mantienen a uno o más dependientes relacionados mediante consanguinidad, afinidad o adopción. Si no está legalmente separado de su cónyuge, puede cualificar como jefe de familia sujeto a que cumpla con los requisitos del Código y su reglamento.
- d) **Soltero** - Este estado personal es para aquellos individuos que no se han casado, que están legalmente separados de acuerdo con un decreto de divorcio o que quedan viudos durante el año contributivo y no se han vuelto a casar.

ENCASILLADO 2 - INGRESO BRUTO AJUSTADO

Línea 1 - Sueldos, Comisiones, Concesiones y Propinas

Anote en la línea 1, Columna B, todos los ingresos por sueldos, comisiones, concesiones y propinas sujetos a retención en Puerto Rico recibidos por usted y su cónyuge durante el año contributivo. Esta información se obtiene del Encasillado 12 del Comprobante de Retención (Formulario 499R-2/W-2PR). Anote en la línea 1, Columna A, la contribución retenida por cada uno de sus patronos reflejada en el Encasillado 14 del Comprobante de Retención. Si no hay contribución retenida, anote cero.

Anote en el bloque indicado en el Encasillado 2, línea 1, la cantidad de comprobantes que incluye con su planilla.

Sume las cantidades en la Columna A y anote la cantidad total de contribución retenida al final de la columna. Sume las cantidades en la Columna B y anote la cantidad total de sueldos, comisiones, concesiones y propinas al final de esa columna.

Asegúrese de incluir con su planilla todas las copias color rosa de sus Comprobantes de Retención (Formulario 499R-2/W-2PR) para que la misma sea procesable.

Línea 2 - Salarios del Gobierno Federal

Anote el total de los ingresos recibidos por salarios o jornales del Gobierno Federal, excluyendo la concesión recibida por Costo de Vida (COLA). Para determinar si cualifica para esta exclusión, refiérase a los DATOS SOBRESALIENTES - EMPLEADOS FEDERALES.

También, puede referirse al Folleto Informativo Para Aclarar sus Dudas de Contribución Sobre Ingresos en el Caso de Empleados Federales, Militares y Otros.

Acompañe con su planilla copia del Formulario W-2 y el Certificado de Cumplimiento con Responsabilidad Contributiva en el caso de Empleados del Gobierno Federal que cualifican para la exclusión del COLA.

Línea 3 - Ingresos de Anualidades y Pensiones

Anote el ingreso de pensión determinado en el Anejo H, Parte II, línea 12. Para información adicional, véanse INSTRUCCIONES PARA LLENAR LOS ANEJOS.

Deberá incluir con su planilla el Anejo H.

ENCASILLADO 3 - DEDUCCIONES, EXENCION PERSONAL Y EXENCION POR DEPENDIENTES

Línea 6 - Deducción Fija y Exención Personal

Anote la deducción fija y exención personal correspondiente a su estado personal. Si es casado que vive con su cónyuge, anote \$6,000; si es casado que no vive con su cónyuge, anote \$3,300; si es jefe de familia, anote \$5,600; si es soltero, anote \$3,300.

Línea 7 - Deducciones Adicionales

Además de la deducción fija, tendrá derecho a las deducciones que detallamos en esta sección. **Deberá incluir la evidencia en el orden en que reclama las deducciones.**

Línea 7A - Aportaciones a sistemas gubernamentales de pensiones o retiro

Anote las aportaciones de dinero hechas durante el año a un sistema de pensiones o retiro, con excepción del Seguro Social, establecido por el Congreso de los Estados Unidos, la Asamblea Legislativa de Puerto Rico, los municipios, agencias, instrumentalidades y corporaciones públicas de Puerto Rico.

Esta aportación deberá estar informada en el Comprobante de Retención (Formulario 499R-2/W-2PR) o en el Formulario W-2, si es empleado federal. **De no estar reflejada esta información en el Formulario W-2, deberá someter copia del último talonario de pago del año natural.**

Línea 7B - Aportaciones a cuentas de retiro individual

Anote en esta línea las aportaciones hechas a una Cuenta de Retiro Individual (IRA) cualificada. **La deducción máxima para un individuo es de \$3,000** ó el ingreso bruto ajustado por concepto de salarios o de la ganancia atribuible a profesiones u ocupaciones, lo que sea menor.

Para tener derecho a la deducción, la IRA deberá estar en un fideicomiso creado u organizado bajo las leyes del Estado Libre Asociado de Puerto Rico.

En el caso de contribuyentes casados que rinden planilla conjunta, la aportación no podrá exceder de \$6,000 ó el ingreso bruto ajustado agregado por concepto de salarios y la ganancia atribuible a

profesiones u ocupaciones, lo que sea menor. No obstante, la deducción máxima para cada cónyuge no excederá de \$3,000.

No se permitirán deducciones para estos fines para un año contributivo en que el contribuyente haya alcanzado 70 1/2 años o más de edad al cierre del año contributivo.

El contribuyente podrá hacer la aportación a su IRA hasta el 15 de abril, o hasta el término de vencimiento de cualquier prórroga concedida por el Secretario para rendir la planilla.

Para reclamar la deducción deberá acompañar con su planilla una certificación original del banco o institución en la cual estableció la cuenta. La certificación incluirá la cantidad de la aportación y el año contributivo para el cual se hizo dicha aportación.

Línea 7C - Casados cuando ambos trabajan

Anote la cantidad de \$300, si el contribuyente rinde la planilla como casado que vive con su cónyuge y ambos cónyuges reciben ingresos ganados. Esta deducción no aplica cuando ambos cónyuges rinden planillas separadas.

El término **ingreso ganado** incluye sueldos, jornales, salarios u honorarios profesionales y cantidades recibidas por servicios prestados. Se excluyen cantidades recibidas de anualidades o pensiones.

Línea 7D - Veteranos

Anote la cantidad de **\$500**, si es una persona residente de Puerto Rico y veterano de la fuerzas armadas de los Estados Unidos de América.

Acompañe copia del Formulario DD-214 (Licenciamiento) con su planilla. Si sometió el Formulario DD-214 en años anteriores, no tendrá que incluirlo nuevamente.

Línea 7F - Intereses de préstamo de automóvil

Anote los intereses pagados o acumulados sobre un préstamo para la adquisición de un automóvil que esté garantizado por el mismo. **Esta deducción se concederá por un solo automóvil y la cantidad máxima a reclamar es hasta \$1,200.**

Deberá someter certificación del banco o institución financiera como evidencia de la

deducción reclamada.**Línea 7G - Jóvenes que estudian y trabajan**

Anote la cantidad de **\$1,000**, si es un joven cuya edad en algún momento del año contributivo fluctúa entre los 16 y 25 años, que estudia y trabaja.

Para reclamar esta deducción, el joven deberá someter copia de su certificado de nacimiento y una certificación de estudios de la escuela superior (pública o privada) o de la institución post secundaria en la que cursa estudios.

Línea 8 - Exención por Dependientes

Anote en los espacios que se proveen en el Encasillado 3, líneas 8A a la 8C, la cantidad de dependientes de acuerdo a su categoría:

Línea	Categoría	Clase
8A	(N)	No universitarios
8B	(U)	Estudiantes universitarios
8C	(I)	Incapacitados, ciegos o de 65 años o más de edad

Multiplique la cantidad de dependientes reclamados en cada línea por el total de la exención que se indica en la planilla y anote el resultado en el espacio indicado. Anote en la línea 8D el total de las líneas 8A, 8B y 8C.

El Código requiere que indique en la planilla el número de seguro social de cualquier dependiente reclamado que al cierre del año contributivo tenga un año o más de edad. Al rendir su planilla, deberá incluir el nombre, fecha de nacimiento, parentesco y número de seguro social, para cada dependiente reclamado. **De no cumplir con estos requisitos, el dependiente podría ser rechazado.** Si el dependiente no tiene número de seguro social, deberá solicitarlo a la Oficina del Seguro Social más cercana.

Para el cómputo del total de exención por dependientes no incluya al dependiente que le da derecho al estado personal de Jefe de Familia.

Para la **definición de dependiente**, refiérase a las instrucciones del Encasillado 5.

ENCASILLADO 4 - COMPUTO DE LA CONTRIBUCION, CREDITO Y CONTRIBUCION RETENIDA O PAGADA

Línea 11 - Contribución Determinada

Use la Tabla que se incluye a continuación, para el cómputo de la contribución. Determine su contribución tomando en cuenta su Ingreso Neto Sujeto a Contribución (Encasillado 3, línea 10). Anote el total de la contribución en esta línea.

TABLA PARA EL COMPUTO DE LA CONTRIBUCION

Persona casada que vive con su cónyuge y que rinde planilla conjunta, persona casada que no vive con su cónyuge, persona soltera, jefe de familia, sucesión o fideicomiso

Si el ingreso neto sujeto a contribución (línea 10) es:	La contribución será:
No mayor de \$2,000	8%
En exceso de \$2,000, pero no en exceso de \$17,000	\$160 más el 12% del exceso de \$2,000
En exceso de \$17,000, pero no en exceso de \$30,000	\$1,960 más el 18% del exceso de \$17,000
En exceso de \$30,000, pero no en exceso de \$50,000	\$4,300 más el 31% del exceso de \$30,000
En exceso de \$50,000	\$10,500 más el 33% del exceso de \$50,000

Línea 12 - Crédito por Aportación a Fundación Educativa para la Libre Selección de Escuelas

Todo individuo residente tendrá derecho a un crédito contra la contribución sobre ingresos por el total de los donativos efectuados a la **Fundación Educativa para la Libre Selección de Escuelas.**

La cantidad admisible del total del crédito no excederá de \$250. El total de los donativos en exceso del crédito se concederá como una deducción detallada por donativos, hasta el límite permitido por el Código. De exceder el límite admisible como crédito, deberá rendir la Forma Larga.

Para reclamar este crédito, se deberá acompañar una certificación de la Fundación Educativa o copia del cheque cancelado como evidencia del donativo efectuado.

Línea 15 - Total no pagado de la contribución

Compare las cantidades de las líneas 13 y 14C. Si la cantidad en la línea 13 es mayor que la cantidad en la línea 14C, hay un total no pagado de contribución. Anote esa diferencia en esta línea. Si la cantidad en la línea 14C es mayor que la cantidad en la línea 13, hay una contribución pagada en exceso. Anote esa diferencia más la cantidad pagada, si alguna, con prórroga automática (línea 16) en la línea 20.

Línea 16 - Cantidad pagada con prórroga automática

Si por alguna razón no rinde su planilla a tiempo, deberá solicitar una prórroga automática no más tarde de la fecha en que tiene que rendir la planilla. Esto se hará mediante el **Modelo SC 2644. Deberá acompañar con su solicitud de prórroga por lo menos el 50% del total no pagado de su contribución.**

Línea 18 - Cantidad pagada

Usted podrá pagar su contribución acompañando el pago con la planilla o a través de transferencia electrónica. Si se acompaña un pago con planilla, deberá anotar la cantidad en la línea 18(a). Si hizo un pago a través de transferencia electrónica, deberá anotar la cantidad en la línea 18(b). En este caso, deberá indicar además el número de transacción provisto por su institución bancaria. Para información adicional sobre pago de la contribución a través de transferencia electrónica, refiérase a los DATOS SOBRESALIENTES.

El contribuyente podrá optar por pagar el balance pendiente de pago (línea 17) en dos plazos iguales. El primer plazo deberá pagarse no más tarde de la fecha establecida por el Código para rendir la planilla (15 de abril cuando se rinde la planilla a base de año natural) y el segundo plazo deberá pagarse no más tarde del decimoquinto día del sexto mes siguiente a dicha fecha (15 de octubre, cuando se rinde la planilla a base de año natural). **De no acompañar con la planilla por lo menos la mitad del total no pagado, el contribuyente perderá la opción de acogerse al pago de la contribución en dos plazos.**

Si hizo un pago con su solicitud de prórroga automática y éste era menor del 50% del total no pagado de la contribución (línea 15), deberá pagar

con su planilla el balance pendiente de pago menos la cantidad pagada con prórroga automática (línea 17). Esta cantidad conlleva intereses desde la fecha en que debió haberse rendido la planilla hasta la fecha de pago.

Si hizo un pago con la solicitud de prórroga automática en la fecha en que debió rendir su planilla o antes, y dicho pago representaba por lo menos el 50% de su total no pagado de la contribución (línea 15), tiene derecho al pago de la contribución diferida. Esto es, no es necesario en este caso hacer pago alguno al momento de rendir la planilla. El segundo plazo vence el 15 de octubre.

Si elige pagar el balance pendiente de pago de la contribución en dos plazos, indique la cantidad que está pagando con su planilla en la línea 18(a) ó 18(b).

El pago de contribución que se acompaña con la planilla debe hacerse a nombre del Secretario de Hacienda, mediante cheque o giro postal. **En el mismo deberá indicar su número de seguro social y Formulario 481 - 1998.**

Si desea pagar en efectivo, puede hacerlo en cualquier Colecturía de Rentas Internas. Asegúrese de conservar el recibo de pago que le entregará el Colector.

INTERESES, RECARGOS Y PENALIDADES

Intereses

El Código dispone que se añadan intereses a razón del 10% anual sobre cualquier balance de contribución que resulte pendiente de pago a la fecha de su vencimiento.

Recargos

En todo caso en que proceda el añadir intereses, se cobrará además, un recargo equivalente al 5% del total no pagado, si la demora en el pago excede de 30 días, pero no más de 60 días; ó 10% del total no pagado, si la demora en el pago excede de 60 días.

Penalidades

El Código impone una penalidad progresiva desde el 5% hasta el 25% del importe total de la contribución cuando la planilla se rinde después de la fecha establecida sin causa justificada.

Cualquier persona que tiene obligación de rendir una planilla o declaración, que voluntariamente deje de rendir dicha planilla o declaración dentro del término o términos fijados por el Código o por

reglamentos, además de estar sujeto a otras penalidades, será culpable de un delito menos grave y castigada con multa no mayor de \$500 ó reclusión por un término no mayor de 6 meses, o ambas penas, más las costas del proceso.

En aquellos casos en que cualquier persona voluntariamente dejare de rendir dicha planilla o declaración (dentro de los términos fijados por el Código o por reglamentos) con la intención de evadir o derrotar cualquier contribución impuesta por el Código, además de otras penalidades, será culpable de un delito grave y castigada con una multa no mayor de \$20,000 ó reclusión por un término fijo de 3 años. De mediar circunstancias agravantes, la pena establecida podrá ser aumentada hasta un máximo de 5 años; de mediar circunstancias atenuantes podrá ser reducida hasta un máximo de 2 años, o ambas penas, a discreción del Tribunal, más las costas del proceso.

Línea 19 - Balance Pendiente de Pago

Esta es la cantidad de contribución que adeuda. Esta deberá ser pagada no más tarde del 15 de octubre o, si rinde a base de año fiscal, no más tarde del decimoquinto día del sexto mes siguiente a la fecha en que debió rendir la planilla.

Línea 20 - Cantidad a Reintegrar

Si la línea 14C es mayor que la línea 13, o si la línea 16 es mayor que la línea 15, usted tiene un pago en exceso. Anote la diferencia en esta línea.

Cualquier pago en exceso por contribución sobre ingresos será acreditado contra cualquier deuda contributiva exigible impuesta por el Código.

Si es casado, y uno de los cónyuges adeuda contribuciones, el exceso se acreditará contra cualquier deuda contributiva exigible.

ENCASILLADO 5 - JEFE DE FAMILIA (JEFATURA) Y EXENCION POR DEPENDIENTES

Un **jefe de familia** es un individuo que realmente sostiene y mantiene bajo un mismo techo uno o más dependientes estrechamente relacionados con él mediante parentesco de consanguinidad, afinidad o por adopción, sobre quienes ejerce autoridad familiar, y cuyo deber de proveer para dichos dependientes surge de una obligación legal o moral. El parentesco de afinidad, una vez existe,

no se considerará terminado por divorcio o por la muerte del cónyuge.

Si reclama el estado personal de jefe de familia en el Encasillado 1, indique en el espacio indicado el nombre, fecha de nacimiento, parentesco y el número de seguro social del dependiente que le da derecho a reclamar ese estado.

El término **dependiente** significa:

- 1) una persona que al cierre del año natural en que comience el año contributivo del contribuyente **no haya cumplido 21 años de edad**;
- 2) el padre o la madre del contribuyente;
- 3) una persona que **tenga 65 años o más de edad**;
- 4) una persona que haya cumplido 21 años o más de edad y sea ciega o incapaz de proveerse su propio sustento debido a estar mental o físicamente incapacitada;
- 5) un estudiante universitario que al cierre del año natural en que comience el año contributivo del contribuyente **no haya cumplido 26 años de edad**, siempre que haya cursado por lo menos un semestre escolar de estudios como estudiante regular en una **institución universitaria reconocida como tal por las autoridades educativas de Puerto Rico o por las del país correspondiente, hasta que obtenga su grado universitario.**

No obstante lo anterior, para poder reclamar un dependiente, debe cumplir con los siguientes requisitos:

- 1) la persona que reclama al dependiente debe proveerle más de la mitad de su sustento para el año natural en que comenzó el año contributivo del contribuyente;
- 2) el ingreso bruto del dependiente, para el año natural en que comience el año contributivo del contribuyente, es menor que la cantidad que por este concepto se le concede al contribuyente. Sin embargo, si el dependiente es su hijo y es estudiante regular, puede devengar un ingreso bruto de hasta **\$3,300**, sin que el contribuyente pierda el derecho a reclamarlo.

En el caso de padres separados o divorciados en que ambos le proveen más de la mitad del sustento a sus hijos, la exención por dependiente la reclamará el padre que tenga la custodia del hijo. Sin embargo, el padre que tiene la custodia puede ceder la exención por dependientes al otro padre que no tiene la custodia de los menores, si lo hace por escrito mediante el **Anejo CH** - Cesión de Reclamación de Exención por Hijo(s) de Padres Divorciados o Separados. El padre a quien se le cedió el derecho a reclamar la exención por dependientes deberá acompañar el Anejo CH con la planilla (Véanse INSTRUCCIONES PARA LLENAR LOS ANEJOS).

Una persona que tiene obligación de rendir una planilla conjunta con su cónyuge, no cualifica como dependiente.

Para el cómputo del total de exención por dependientes, no incluya al dependiente que le da derecho al estado personal de Jefe de Familia.

Los extranjeros no residentes de Puerto Rico no cualifican como dependientes.

Si el dependiente es total o parcialmente ciego, acompañe con su planilla un certificado de un oftalmólogo u optómetra donde se indique la condición visual del dependiente.

Si reclamó la exención por dependientes que cursan estudios universitarios, o que son incapacitados, ciegos, o de 65 años o más de edad, debe suministrar anualmente con su planilla la evidencia para reclamar la exención por esos dependientes.

En el espacio indicado, **escriba el nombre completo, fecha de nacimiento, parentesco y número de seguro social** de todos los dependientes que tengan un año o más de edad por los que reclama una exención en su planilla. **Además, clasifique los dependientes en una de las siguientes categorías:**

Categoría	Clase
(N)	No universitarios
(U)	Estudiantes universitarios
(I)	Incapacitados, ciegos o de 65 años o más de edad

De no cumplir con estos requisitos, la exención podrá ser rechazada.

FIRMA DE LA PLANILLA

La planilla no se considerará rendida y no podrá ser procesada si no firma la misma y somete toda la documentación e información necesaria. En el caso de personas casadas que rinden planilla conjunta, deberán firmar ambos cónyuges.

PAGO POR LA PREPARACION DE LA PLANILLA

Si paga por la preparación de la planilla, asegúrese de que el especialista firme la misma e incluya el número de registro. El Código impone sanciones administrativas y penales a aquellos especialistas que no sometan dicha información.

El especialista deberá declarar bajo penalidad de perjurio que ha examinado la planilla, y que según su mejor conocimiento y creencia es correcta y completa.

Si la planilla es preparada por una firma de contabilidad debidamente registrada como especialista, la misma deberá incluir el número de identificación patronal y ser firmada por el empleado que preparó dicha planilla.

INSTRUCCIONES PARA LLENAR LOS ANEJOS

ANEJO H - INGRESO DE ANUALIDADES O PENSIONES

Deberá completar este Anejo si recibió ingresos por anualidades o pensiones en exceso de \$5,000, en el caso de pensionados que tengan menos de 60 años, y de \$8,000 si tiene 60 años o más. El Anejo H provee espacio para informar el ingreso de una sola anualidad o pensión. Por lo tanto, de recibirse más de una pensión o anualidad, deberá completar un anejo por separado para cada una. Si un contribuyente recibe más de una anualidad o pensión, la exclusión aplicará a cada anualidad o pensión en forma separada.

Si recibe ingresos por concepto de Seguro Social Federal, no debe completar este Anejo ya que el mismo no es tributable en Puerto Rico. Por otro lado, si compró una anualidad a través de una institución financiera o de seguros, no deberá completar este Anejo. Cualquier ingreso que reciba de esta anualidad deberá ser informado en el Anejo F, luego de considerar el recobro del costo de la anualidad.

PARTE I - DETERMINACION DEL COSTO PENDIENTE DE RECOBRO

Línea 1 - Anote el costo de la anualidad o pensión. El costo de la anualidad es aquella cantidad que el contribuyente aportó para tener derecho a recibirla. Dicho costo se informa en el Formulario 499R-2/W-2PR, Encasillado 7.

PARTE II - INGRESO SUJETO A TRIBUTACION

Línea 7 - Anote el total recibido de la anualidad o pensión durante el año. Esta información se obtiene del Formulario 499R-2/W-2PR, Encasillado 12.

Línea 8 - Anote \$5,000 si el pensionado tiene menos de 60 años de edad, ó \$8,000 si tiene 60 años o más de edad.

Si el total recibido durante el año excede \$5,000 ó \$8,000, según sea el caso, el exceso sobre dicha cantidad estará sujeto a tributación. Mientras se recobra el costo de la anualidad o pensión se tributará hasta el 3% del costo de la misma.

Si reclama la exención de \$8,000, debe acompañar una copia de su certificado de nacimiento o la fe de bautismo como evidencia que justifique su derecho a la exención. Todo

pensionado que haya sometido dicha evidencia, no tendrá que volver a someterla.

Línea 12 - Anote el importe de la línea 11 ó el 3% del costo de la anualidad, lo que sea mayor, hasta que haya recuperado el costo total de su anualidad, pensión o póliza libre de tributación. Esta cantidad no podrá ser mayor que la cantidad de la línea 9.

Si los pagos recibidos cubrieron menos de 12 meses, multiplique la doceava (1/12) parte del 3% del costo de la pensión (línea 1) por el número de meses comprendidos en el período que recibió la pensión. Anote en la línea 12 de este Anejo y en el Encasillado 2, línea 3 de la planilla, la cantidad determinada en el cómputo anterior, o la que se indique en la línea 11 de este Anejo, la que fuere mayor de las dos, pero no mayor que el importe de la línea 9.

Línea 13 - Anote la cantidad retenida de contribución sobre ingresos y traslade esta cantidad al Encasillado 4, línea 14B de su planilla.

Acompañe con su planilla el Comprobante de Retención (Formulario 499R-2/W-2PR) y este Anejo.

ANEJO I - GASTOS ORDINARIOS Y NECESARIOS

El Código provee una deducción por ciertos gastos ordinarios y necesarios incurridos para devengar ingresos como empleado. Esta deducción está limitada a la cantidad pagada hasta un máximo de \$1,500, ó el 3% del ingreso bruto ajustado, lo que sea menor. La deducción reclamada por gastos ordinarios y necesarios será objeto de una rigurosa investigación. Por lo tanto, para reclamar estos gastos, debe tener derecho a los mismos, y conservar la evidencia necesaria.

PARTE I - DETALLE DE GASTOS

Línea 1(A) - Anote el 100% de los gastos de comidas y entretenimiento no suntuosos y extravagantes, pagados por usted, que estén relacionados con su empleo.

Línea 1(B) - Anote la cantidad reembolsada por su patrono por comidas y entretenimiento exclusivamente.

Línea 1(C) - Anote la diferencia entre las líneas 1(A) y 1(B). Si la cantidad en la línea 1(B) excede la cantidad en la línea 1(A), ese exceso constituye un ingreso y deberá rendir la Forma Larga e incluirlo en el Anejo F, Parte V.

Línea 1(D) - Si la línea 1(A) excede la línea 1(B), anote el 50% de la cantidad en la línea 1(C). Esta es la cantidad de gastos de comida y entretenimiento que utilizará para determinar la deducción por gastos ordinarios y necesarios.

Línea 2(A) - Anote el costo y mantenimiento de uniformes (No incluya ropa civil. El uniforme deberá identificar la empresa u organización que representa).

Anote en las líneas 2(B) a la 2(D) los gastos incurridos por cuotas de uniones, colegiaciones o asociaciones de su clase profesional o laboral, compra de material didáctico por educadores y compra de libros técnicos propios de la profesión u oficio.

Línea 2(E) - Anote los gastos de educación pagados durante el año contributivo para mantener o mejorar la destreza o habilidad requerida en la profesión u oficio, para cumplir con los requerimientos expresos de un patrono o de disposiciones legales o reglamentarias para preservar la condición, sueldo o puesto, cuando el contribuyente es un empleado. Si el contribuyente es un maestro o profesor empleado, se admitirá la deducción, háyase o no requerido a éste el mantenimiento o mejoramiento de su destreza o habilidad profesional por parte de su patrono, siempre que los estudios cursados sean aquéllos que usual y corrientemente se acostumbra entre los miembros de su clase profesional y redunden en beneficio de la población escolar.

Línea 2(F) - Anote la depreciación de cualquier propiedad usada y relacionada con su empleo. Deberá completar el detalle de la depreciación al dorso (Parte II) del Anejo para determinar la deducción.

La depreciación de los activos utilizados en el ejercicio de su profesión u oficio se hará bajo el método de línea recta (*straight-line*).

Si el automóvil es usado exclusivamente en gestiones de ventas, podrá ser depreciado en 3 años, y en 5 años si es usado para otros fines. La base máxima para determinar el total de la deducción por depreciación será de \$25,000 para

automóviles. Estas reglas son de aplicación en el caso de arrendamiento de automóviles con opción a compra. En el caso de arrendamiento ordinario, el total de la renta pagada se considerará como esencialmente equivalente a depreciación corriente, y se concederá una deducción por la parte de la renta pagada que guarde relación con su trabajo.

Si el automóvil es utilizado por el contribuyente en la industria o negocio, o para la producción de ingresos en su capacidad de empleado, y para fines personales, la deducción por depreciación será reducida por la cantidad correspondiente al uso personal.

Línea 2(G) - Anote cualesquiera otros gastos ordinarios y necesarios relacionados con el ejercicio de su profesión u oficio. **No son deducibles los gastos que incurra en sus viajes de su casa al trabajo y viceversa.**

Cuando un empleado es transferido de un lugar a otro por el interés del patrono y recibe un pago por el traslado del empleado, su familia y sus pertenencias personales, la cantidad así pagada será deducible del ingreso bruto del empleado. Si el pago representa una concesión, los gastos pagados o incurridos por el empleado para su traslado podrán ser reclamados como gastos ordinarios y necesarios hasta el límite de \$1,500 ó el 3% del ingreso bruto ajustado por concepto de salarios, lo que sea menor. Si por el contrario, el pago representa un reembolso, el gasto realmente pagado o incurrido podrá ser deducido hasta el monto del reembolso recibido del patrono. Cualquier exceso pagado de los gastos realmente incurridos será incluido en el ingreso bruto del empleado en el año contributivo en que se recibe.

Si el traslado es para beneficio exclusivo del empleado, cualquier concesión recibida tiene que incluirse en el ingreso bruto y tales gastos no son deducibles.

Los gastos reembolsados deben ser informados por el patrono en el Comprobante de Retención (Formulario 499R-2/W-2PR, Encasillado 13).

Línea 3 - Anote la suma de las cantidades en las líneas 1(D) y 2(K). Esta es la cantidad total que utilizará para determinar los gastos ordinarios y necesarios que se deducirán.

Línea 4 - Anote los salarios y jornales sujetos a retención del Encasillado 2, línea 1B de su planilla.

Línea 5 - Anote los salarios del Gobierno Federal del Encasillado 2, línea 2 de su planilla.

Acompañe este Anejo con su planilla.

ANEJO CH - CESION DE RECLAMACION DE EXENCION POR HIJO(S) DE PADRES DIVORCIADOS O SEPARADOS

En el caso de hijos menores de padres divorciados o separados, la exención por dependientes se le concederá al padre con el derecho a custodia. Sin embargo, un hijo menor será considerado como que ha recibido más de la mitad de su sustento durante un año natural del padre que no tiene derecho a la custodia si:

- 1) el padre con derecho a la custodia concede por escrito y firma un Anejo CH estableciendo que no reclamará a dicho hijo como dependiente para cualquier año contributivo comenzado dentro de dicho año natural, y
- 2) el padre que no tiene derecho a la custodia acompaña dicho Anejo con su planilla para el año contributivo comenzado dentro de dicho año natural.

Usted podrá ceder la reclamación de exención por sus hijos para el año contributivo corriente o para años futuros, o ambos. Para esto:

- Complete la **Parte I** sólo si cede la reclamación de exención por sus hijos para este año contributivo.
- Complete la **Parte II** si cede la reclamación de exención por sus hijos para alguno o todos los años futuros. En este caso, indique los años específicos o “todos los años futuros” en el espacio provisto para ello.

Si el padre con derecho a la custodia completó la Parte II, el padre que no tiene derecho a la custodia deberá incluir copia de este Anejo con su planilla para cada año futuro en el que reclame la exención.

ANEJO CV - ANALISIS DE COSTO DE VIDA

Este Anejo deberá ser llenado y mantenido en sus récords para ser sometido en cualquier momento en que el Departamento lo solicite en el caso de una investigación. En este Anejo, se deberá reflejar el total de efectivo recibido durante el año con los desembolsos correspondientes.

Es muy importante que conserve toda la documentación necesaria para sustentar la información reflejada en este Anejo, en el caso que le sea requerido.