



15 de septiembre de 2020

**CARTA CIRCULAR DE RENTAS INTERNAS NÚM. 20-38 (“CC RI 20-38”)**

**ATENCIÓN: PATRONOS DEL SECTOR PRIVADO**

**ASUNTO: PROGRAMA DE PROTECCIÓN DE NÓMINA BAJO EL PLAN ESTRATÉGICO DE DESEMBOLSO DE FONDOS RECIBIDOS BAJO EL “CORONAVIRUS AID, RELIEF, AND ECONOMIC SECURITY (CARES) ACT” (“LEY CARES”)**

**I. Exposición de Motivos**

*JAA*  
La Sección 5001 de la Ley Federal P.L. 116-136 de 27 de marzo de 2020 conocida como el “*Coronavirus Aid, Relief, and Economic Security (CARES) Act*” (“Ley CARES”), creó un fondo de alivio por Coronavirus (“*Coronavirus Relief Fund*” o “CRF” por sus siglas en inglés) para todos los estados y territorios de Estados Unidos de Norteamérica. En el caso de Puerto Rico, el Departamento del Tesoro Federal asignó la cantidad de \$2,240,625,863.80 para ser utilizados para cubrir aquellos gastos necesarios incurridos como parte de la emergencia ocasionados por la pandemia del COVID-19, siempre y cuando dichos gastos no estuvieran previamente presupuestados al 27 de marzo de 2020. Además, dichos fondos deben ser utilizados no más tarde del 30 de diciembre de 2020.

La Gobernadora de Puerto Rico (“Gobernadora”) emitió la Orden Ejecutiva OE-2020-40 con el fin establecer el Plan Estratégico de Desembolso de los fondos recibidos bajo la Sección 5001 de la Ley CARES (“Plan Estratégico”)

El Plan Estratégico provee asistencia económica a empresas y trabajadores del sector público y privado, así como comercios y municipios. Dicho plan establece el Programa de Protección de Nómina (“PPN”), cuyo objetivo es proveer asistencia económica para cubrir gastos de nómina a patronos del sector privado que: (i) hayan tenido una reducción en sus ingresos por motivo de la interrupción de sus negocios a raíz de las órdenes de cierre decretadas por la pandemia del COVID-19; y (ii) hayan continuado efectuando pagos de nómina a sus empleados a pesar de dicha interrupción.

El 28 de agosto de 2020, el Comité de Supervisión de Desembolsos del Fondo de Alivio de Coronavirus aprobó las guías del programa del Programa de Protección de Nomina según establecido bajo el Plan Estratégico (“Guías del PPN”). Dichas guías están disponibles en el siguiente enlace: <https://www.aafaf.pr.gov/wp-content/uploads/Guidelines-CRF-PPP-Program.pdf>.



A tenor con lo anterior, el Departamento de Hacienda (“Departamento”) emite esta Carta Circular con el propósito de establecer el procedimiento a seguir para solicitar asistencia económica bajo el Programa de Protección de Nominas conforme al Plan Estratégico y las Guías del PPN.

## II. Determinación

### A. Requisitos de Elegibilidad

Las Guías del PPN establecen los siguientes requisitos de elegibilidad (“Negocio Elegible”):

- El negocio debe ser un patrono del sector privado que emplea no más de quinientos (500) empleados;
- El ingreso bruto anual del negocio, es decir el volumen de negocio de la entidad, no puede exceder de diez millones (10,000,000) de dólares;
- El negocio debe haber estado en operaciones al 15 de marzo de 2020 y debe haber tenido empleados a los cuales el negocio le pagaba salarios sujetos a contribuciones patronales;
- El negocio debe tener vigente su Certificado de Registro de Comerciante;
- El negocio debe haber incurrido o se apresta a incurrir en gastos relacionados a la emergencia causada por el COVID-19. Dichos gastos deben incurrirse no más tarde del 30 de diciembre de 2020 y el negocio deberá mantener evidencia documental de dichos gastos;
- En el caso de que el negocio haya recibido otras ayudas locales, estatales o federales para atender la emergencia del COVID-19, el negocio deberá confirmar que los fondos recibidos bajo el PPN serán utilizados para cubrir aquellos gastos relacionados a la emergencia que, no hayan sido cubiertos por otras ayudas recibidas o pendientes de recibir y que no serán incluidos en alguna otra solicitud de ayudas disponibles; y
- El negocio deberá mantenerse en operaciones por un periodo mínimo de ocho (8) semanas a partir de la fecha del recibo de los fondos bajo el Programa de PPN y deberá retener durante dicho periodo la totalidad de los empleados según informados al momento de someter la solicitud bajo dicho programa.

Para propósitos de las Guías del PPN y esta Carta Circular, el término “patrono del sector privado” incluye todas aquellas entidades sin fines de lucro con su certificación emitida por el Departamento, que mantienen empleados sujetos a nómina y contribuciones patronales. Además, el término “empleado” se refiere a aquella persona cuya compensación por servicios prestados está sujeta a la retención en el origen de la contribución en el caso de salarios, según establecida en la Sección 1062.01 del Código de Rentas Internas de Puerto Rico de 2011, según enmendado, (“Código”) y cuyos salarios son reportados en un Comprobante de Retención (Formulario 499-R2/W-2PR).

Todo negocio que desee solicitar la ayuda bajo el PPN deberá consentir a los términos y condiciones establecidos en las Guías del PPN incluyendo, pero sin limitarse a, someter todo



documento que le sea requerido y a responder oportunamente a los requerimientos en caso de una auditoría. Además, el negocio deberá comprometerse a devolver aquella porción de los fondos recibidos y que al 30 de diciembre de 2020 no haya utilizado para aquellos gastos elegibles según establecido por las Guías del PPN.

### B. Gastos Elegibles o Permitidos

Según las Guías del PPN, la asistencia económica que reciba un Negocio Elegible bajo el PPN deberá ser utilizado para gastos de nómina y compensación a sus empleados por un periodo mínimo de ocho (8) semanas, a partir de la fecha de otorgación de la asistencia económica (“Gastos Elegibles”). Además, dichos gastos de nómina y compensación deben haber sido incurridos entre el 1 de marzo de 2020 y hasta el 30 de diciembre de 2020 para ser considerados como un gasto elegible o permitido.

El término “compensación” incluye lo siguiente:

- Salarios, comisiones y cualquier otra compensación de naturaleza similar que sea incluida como parte de la nómina del empleado;
- Propinas pagadas en efectivo (*cash tips*) o pago equivalente según conste de los registros de nómina del patrono y en ausencia de registros el pago de una cantidad estimada y razonable de propinas;
- Pago de vacaciones, días por enfermedad o días por licencia por maternidad o familiar (*parental or family leave*); y
- Pagos realizados por el patrono por concepto de planes de salud para beneficio de los empleados, pagos de primas de seguros y aportaciones patronales a planes de retiro.

Todo negocio que reciba asistencia económica bajo el PPN deberá mantener evidencia documental de sus gastos elegibles por un periodo de cinco (5) años. Al recibir asistencia económica bajo el PPN, el negocio vendrá obligado a certificar el uso legítimo de los fondos recibidos y quedará sujeto a requerimientos de información y/o procesos de auditoría que se establezcan en el futuro en torno al uso de la asistencia económica otorgada bajo el PPN.

### C. Gastos No Elegibles

Según las Guías del PPN los siguientes gastos no se consideran gastos elegibles independientemente de que se hayan incurrido por causa de la pandemia:

- Gastos que ya han sido reembolsados o fueron incluidos en alguna otra reclamación relacionada a la emergencia del COVID-19, incluyendo ayudas, federales, estatales locales o compensación recibida por seguros privados;
- Compensación pagada a empleados cuya residencia principal este localizada fuera de Puerto Rico;
- La compensación en exceso de cien mil (100,000) dólares anuales pagada a un empleado, según prorrateada al periodo de ocho (8) semanas que establece el PPN;

- Contribuciones patronales sobre nómina pagada, incluyendo, pero no limitado a la porción patronal del seguro social, contribuciones sobre desempleo estatal y federal, y contribuciones sobre ingresos retenidas a los empleados.
- Pago de licencias por enfermedad o licencia familiar, si dichos pagos estuvieron sujetos al crédito establecido en las secciones 7001 y 7003 de la Ley Federal P.L. 116-127, conocida como la “*Families First Coronavirus Response Act*”.
- Bonos pagados a los empleados
- Pago de compensación por despido (“*severance pay*”);
- Bonos pagados a ejecutivos de la empresa,
- Costos relacionados a refinanciamiento de deuda; y
- Cualquier otro gasto que se determine no era necesario para continuar las operaciones bajo la emergencia del COVID-19.

*JAA*

D. Determinación del Monto de la Asistencia Económica bajo el PPN

La cantidad máxima que un patrono podrá recibir de ayuda bajo el PPN estará basada en varios factores. Al someter la solicitud se considerará primero, la reducción en ingresos que ha tenido el negocio durante los meses de abril, mayo y junio de 2020 en comparación con el mismo periodo para el año 2019. Segundo, se tomará en consideración la cantidad de empleados activos que tiene el negocio al momento de radicar la solicitud y la clasificación por tipo de industria, según el Código NAICS, que se refleja en el Certificado de Registro de Comerciantes del solicitante.

Según las Guías del PPN, el monto de asistencia económica que recibirá un Negocio Elegible se determinará a base de los siguientes pasos:

1. El solicitante deberá proveer el total de ingreso neto para los meses de abril, mayo y junio de 2020 y de los meses de abril, mayo y junio de 2019. Se comparan ambos totales para determinar la disminución de ingreso. Si la disminución de ingreso o pérdida económica total para los tres (3) meses del año 2020 es igual o menor del total de los 3 meses para el año 2019, el solicitante no será elegible para la asistencia económica bajo el PPN.

En el caso de contribuyentes que comenzaron operaciones luego del 31 de marzo de 2019, deberán incluir en la información del ingreso neto requerida para los meses de abril, mayo y junio de 2019, el ingreso neto generado durante los primeros tres (3) meses de operaciones del negocio. A manera de ejemplo, “XYZ” comenzó operaciones el 1 de julio de 2019, como “XYZ” no estaba en operaciones durante los meses de abril, mayo y junio de 2019, entonces deberá incluir la información del ingreso neto generado durante los meses de julio, agosto y septiembre de 2019 para poder calcular la Disminución de Ingreso.

En aquellos casos donde el negocio haya comenzado operaciones luego del 31 de diciembre de 2019 y estaba en operaciones al 15 de marzo de 2020, no estará

sujeto a completar este Paso 1 y deberá ir directamente al Paso 4 para determinar el monto de asistencia económica a base de la cantidad de empleados.

- Al total de la Disminución de Ingreso calculada en el Paso 1 se le deberá restar el total de ayudas federales recibidas por el solicitante. Para estos propósitos el término “ayudas federales” incluye todo tipo de ayuda recibida bajo el CRF, incluyendo, pero sin limitarse a préstamos condonables otorgados por la Administración de Pequeños y Medianos Negocios Federal (“SBA” por sus siglas en inglés), el Programa de Protección de Nomina Federal otorgado a través de banca privada (“PPP” por sus siglas en inglés) y cualquier pago por concepto de ayudas a negocios distribuida por el Gobierno de Puerto Rico bajo el Plan Estratégico para determinar el monto de disminución de ingreso elegible para la ayuda (“Disminución de Ingreso Elegible”). Si el monto de las ayudas recibidas es igual o mayor a la Disminución de Ingreso calculada en el Paso 1, el solicitante no será elegible para la ayuda bajo el PPN.

Para propósitos de este Paso 2, el término “ayudas federales” no incluye la asistencia o incentivos económicos recibidos por un Negocio Elegible en virtud de la Resolución Conjunta 23-2020 (“Res. Conj. 23-2020”).

- Deberá multiplicar el monto de la Disminución de Ingreso Elegible calculada en el Paso 2 por el factor porcentual basado en la cantidad de empleados activos a la fecha de radicación de la solicitud de ayuda bajo el PPN, siempre y cuando el total de empleados no sea mayor a la cantidad de empleados reportada en la Planilla Trimestral de Salarios (Formulario 499R-1B) radicada para el primer trimestre del año natural 2020 (“Planilla Trimestral”). Por ende, el total de empleados a utilizar para calcular el monto elegible será lo menor de la cantidad sometida en la solicitud o la cantidad reportada en la Planilla Trimestral. El factor porcentual basado en el total de empleados según publicado en las Guías del PPN, será el siguiente:

<u>Núm. de Empleados</u>	<u>Factor Porcentual</u>
1 – 25 Empleados	60%
26 - 50 Empleados	55%
51 – 100 Empleados	50%
101 – 250 Empleados	45%
251 + Empleados	40%

El resultado de este Paso 3 se considera la asistencia económica elegible basada en disminución de ingresos (“Monto Elegible por Disminución de Ingresos”).

- Determinar el monto de asistencia económica elegible basado en la cantidad de empleados. Se multiplicará el total de empleados activos a la fecha de radicación de la solicitud de ayuda bajo el PPN por la cantidad de ayuda determinada por empleado, basado en los Códigos NAICS por industria. No obstante, el total de empleados a utilizar para calcular el monto de ayuda elegible basado en la

cantidad de empleados será lo menor de la cantidad sometida en la solicitud o la cantidad reportada en la última Planilla Trimestral radicada por el solicitante.

El monto de ayuda por empleado por industria se refleja en la tabla que se presenta a continuación:

<b>Código NAICS del solicitante según el Certificado de Registro de Comerciantes</b>	<b>Monto por Empleado</b>
Hospitalidad	\$1,500
Minería, Registro y Construcción	\$1,500
Comercio, Transporte y Servicios Públicos	\$1,300
Servicios Profesionales	\$1,300
Manufactura	\$1,000
Servicios de Educación y Salud	\$1,000
Tecnología	\$1,000
Actividades Financieras	\$1,000
Gobierno	N/A
Sin-Fines de Lucro	\$1,500
Otros Servicios	\$1,000
Agricultura	\$1,000
Bienes Raíces	\$1,000

El resultado de este Paso 4 se considera la ayuda elegible basada en empleados (“Monto Elegible por Empleado”).

5. El monto de asistencia económica a ser otorgada bajo el PPN será lo menor entre el Monto Elegible por Disminución de Ingresos y el Monto Elegible por Empleado.

La cantidad de empleados informada en la solicitud será la cantidad de empleo mínimo que el Negocio Elegible deberá mantener por un periodo de ocho (8) semanas a partir de la fecha de otorgación de la asistencia económica bajo el PPN.

#### E. Procedimiento para solicitar la ayuda bajo el PPN

La solicitud para asistencia económica bajo el PPN deberá ser sometida a través de la cuenta del comerciante en el Sistema Unificado de Rentas Internas (“SURI”). A partir del 15 de septiembre de 2020, el Departamento habilitará el enlace correspondiente a comerciantes elegibles según las Guías del PPN.

Para acceder el enlace, deberá seguir los pasos que se indican a continuación:

1. Acceda su cuenta en SURI.
2. En la sección Alertas, seleccione el enlace “Programa Protección de Nómina (Sector Privado)”
3. Complete la información requerida.

4. Provea la información de cuenta bancaria y oprima “Someter”.

Como parte de la solicitud deberá de certificar que la asistencia económica recibida será utilizada conforme a los términos y condiciones establecidos en las Guías del PPN.

*F. Reconocimiento de la ayuda para propósitos de contribución sobre ingresos*

El pago de asistencia económica bajo el PPN realizado conforme a lo dispuesto en esta Carta Circular no constituye ingreso para el Negocio Elegible. Por tanto, dicha ayuda será considerada una exclusión de ingreso y no estará sujeta a contribución sobre ingresos, incluyendo la contribución básica alterna aplicable a individuos y la contribución alternativa mínima aplicable a corporaciones.

El Departamento se reserva la facultad de evaluar posteriormente el cumplimiento de las empresas receptoras de las ayudas pagadas según lo dispuesto en esta Carta Circular, con el objetivo de asegurar que el uso de los fondos este de conformidad con lo establecido en el Plan Estratégico.

**III. Vigencia**

Las disposiciones de esta Carta Circular tienen vigencia inmediata.

Para más información en cuanto a las Guías del PPN, puede acceder a: <https://www.aafaf.pr.gov/wp-content/uploads/Guidelines-CRF-PPP-Program.pdf>.

Para información adicional relacionada con las disposiciones de esta Carta Circular, puede escribir un mensaje web a través de su cuenta en SURI.

Cordialmente,



Francisco Parés Alicea  
Secretario