|  |  |
| --- | --- |
|  fooficina | **Información sobre el servicio**  |

* Provee información sobre el procedimiento que se lleva a cabo a la hora de recibir una llamada relacionada a una carta de radicación de planilla en un formato de radicación inválido.

|  |  |
| --- | --- |
| check mark | **Clasificación del contribuyente** |

* Técnico de contribuciones (cliente interno)
* Contribuyente (cliente externo)

|  |  |
| --- | --- |
| folder | **Procedimientos y documentos referentes al servicio** |

* Contribuyente recibe carta enviada por el Negociado de Procesamiento de Planillas indicando que su planilla no pudo ser procesada debido a un error en el formato de radicación.
* Se atiende al contribuyente por llamada telefónica recibida en “Hacienda Responde”.
* Se procede a verificar y corroborar la identidad del contribuyente solicitando número de seguro social, nombre con dos apellidos, dirección actual y fecha de nacimiento.
* Contribuyente solicita información sobre la carta y qué proceder respecto a la información.
* El técnico accede al sistema ‘‘File Net’’ para observar carta enviada al contribuyente y corroborar la información que brinda el contribuyente. Mediante sistema ‘‘Respond’’ el técnico busca la plantilla y la adjunta al sistema como servicio solicitado.
* El técnico le explica la carta al contribuyente y en qué consiste acogerse a la Opción 94. Le informará que una vez un contribuyente haya tomado la decisión de acogerse a la Opción 94 se presume que éste acepta las condiciones según la sección 1021.04 del Código para un Nuevo Puerto Rico. Si radicó la Planilla de Contribución Sobre Individuos bajo Opción 94 para el primer año contributivo comenzado después del 31 de diciembre de 2010 y antes del 1 de enero de 2012 deberá acogerse por los próximos cuatro años a esta opción ininterrumpidamente de manera obligatoria.
* El técnico le indicará al contribuyente que tiene que radicar nuevamente la Planilla de Contribución Sobre Individuos escogiendo el formato correcto. Al momento de radicar la nueva planilla corregida el contribuyente deberá tener copia de la planilla radicada anteriormente y copia de la carta recibida. Para motivos del Departamento de Hacienda esta planilla se considerará radicada tarde.
* De no tener los comprobantes W-2 e Informativa el contribuyente deberá solicitar copia de los mismos. Para ello deberá someter el Modelo SC 2907 ‘‘Solicitud de Copia de Planilla, Relevo de Herencia y de Donación’’ junto a un sello de Rentas Internas de un dólar $(1.00).
* Para finalizar la llamada el técnico de contribuciones resume el servicio que brindó al contribuyente. Luego pregunta si requiere de alguna otra necesidad de servicio y se dispone a despedir la llamada.

|  |  |
| --- | --- |
| C:\Users\Erasto\AppData\Local\Microsoft\Windows\INetCache\Content.Word\icon_book.png | **Códigos, leyes o reglamentos aplicables** |

* [2014 Planilla de Contribución Sobre Ingresos de Individuos (Opción 94)](http://www.hacienda.gobierno.pr/documentos/2014-planilla-de-contribucion-sobre-ingresos-de-individuos-opcion-94)
* [2014 Instrucciones Planilla de Contribución Sobre Ingresos de Individuos (Opción 94)](http://www.hacienda.gobierno.pr/sites/default/files/documentos/inst_opcion_94_ind_2014.pdf)
* [Carta Circular de Rentas Internas Núm. 12-01](http://www.hacienda.gobierno.pr/publicaciones/carta-circular-de-rentas-internas-num-12-01)
* [Código de Rentas Internas para un Nuevo Puerto Rico](http://www.hacienda.pr.gov/sites/default/files/codigo_de_rentas_internas_11-19-2014_0.pdf)
* Sección 1021.04
* [Solicitud de Copia de Planilla, Relevo de Herencia y Donación](http://www.hacienda.gobierno.pr/documentos/modelo-sc-2907-solicitud-de-copia-de-planilla-relevo-de-herencia-y-de-donacion-e-instruccionesform-29071-request-copy-return-estate-or-gift-certificate-release)

| dinero | **Sellos de Rentas Internas y métodos de pago** |
| --- | --- |

* No Aplica

|  |  |
| --- | --- |
| reloj y mapa  | **Ubicación y horarios de servicio** |

* **Lugar:** Sistema de Servicio y Atención al Contribuyente “Hacienda Responde”
* **Horario:** Lunes a Viernes

8:00 am-4:30 pm

* **Teléfono:** (787) 620-2323

(787) 721-2020

 (787) 722-0216

* **Fax:** (787) 522-5055 / 5056

|  |  |
| --- | --- |
| enlaces |  **Enlaces relacionados** |

* [Portal del Departamento de Hacienda](http://www.hacienda.gobierno.pr)

|  |  |
| --- | --- |
| **C:\Users\Erasto\AppData\Local\Microsoft\Windows\INetCache\Content.Word\preguntas-frecuentes.jpg** | **Preguntas frecuentes** |

* Al momento de esta revisión no existen preguntas referentes al tema.