

Acceder a un contribuyente existente

Paso 1. Información del contribuyente

Deberá ingresar el tipo de ID; seleccionará Número de Seguro Social en el caso de individuos; ingresará el ID (Número de Seguro Social) y Confirmará el ID entrando nuevamente el Número de Seguro Social.

Paso 2. Relación con el Contribuyente

Si usted es el **Contribuyente**, en esta pregunta debe contestar “**NO**”. En el caso de que usted sea un representante, debe contestar “**SI**” y el Sistema lo registrará como representante. Si un representante es quien está registrando al contribuyente, este no tendrá acceso a la cuenta en SURI ya que necesitará la autorización del contribuyente.

Paso 3. Autenticación

Seleccione el tipo de autenticación de su preferencia. De usted solo cualificar para autenticarse por ID de Correspondencia, lea la siguiente información:

- Código de ID de Correspondencia

El mismo se estará enviando por correo regular a la dirección registrada en nuestro Sistema Contributivo. Esta opción es para minimizar el riesgo de que una persona que no sea usted pueda registrarlo.

También puede obtener el mismo llamando a Hacienda Responde al 787-622-0123, opción 6. En esta llamada solicite a un Técnico en

*Las pantallas en SURI podrían ser modificadas.

Contribuciones, quien le hará unas preguntas de seguridad para verificar su identidad. De contestar afirmativamente a las mismas, el Técnico le proveerá su Código de ID de Correspondencia. De tener alguna duda en su registro, puede solicitar orientación o asistencia.

También puedes visitar uno de nuestros Centros de Servicios 360.

Centros de Servicios 360

San Juan 360 Edificio Intendente Ramírez 10 Paseo Covadonga, Oficina 101	Arecibo 360 Edificio Santiago Cabán, primer piso 158 Calle Mariano Vidal (antiguo Paseo de Diego)
Aguadilla 360 Centro Gubernamental Calle Muñoz Rivera, Bo. Pueblo Primer piso	Caguas 360 Centro Gubernamental (sótano) Calle Goyco, Esq. Acosta
Mayagüez 360 Centro Gubernamental 50 Calle Nenadich, Oficina 108	Ponce 360 2440 Blv. Luis A. Ferré Suite 204 Edificio Gubernamental



W2 Y DECLARACIONES INFORMATIVAS



AUTORIZADO POR LA COMISIÓN ESTATAL DE ELECCIONES CEE-SA-2019-240



*REV. 18 de diciembre de 2019

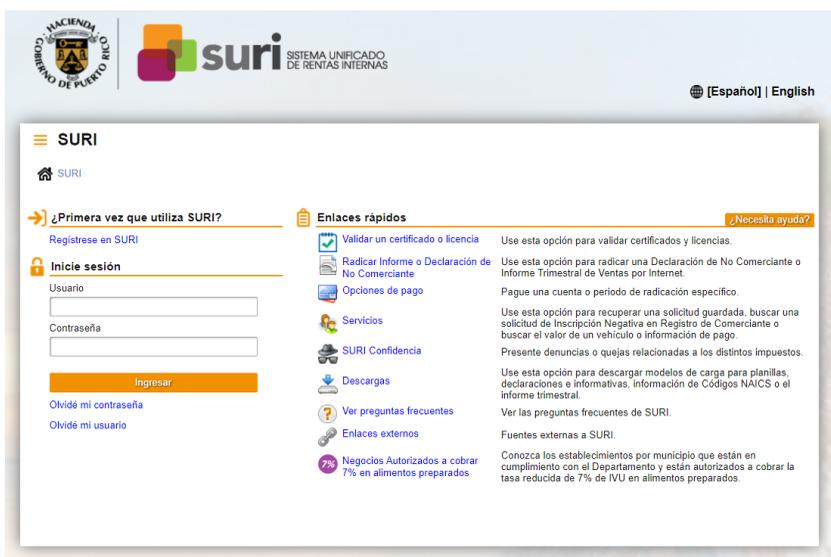
Sistema Unificado de Rentas Internas

W2 y Declaraciones Informativas

El Sistema Unificado de Rentas Internas (SURI), es la nueva herramienta digital del Departamento de Hacienda, que permite integrar y agilizar la administración de impuestos e ingresos y eliminar la complejidad de los sistemas actuales, para el beneficio del Departamento y de los contribuyentes.

En este folleto encontrará información sobre cómo los individuos pueden acceder al Sistema, para verificar sus W2 y Declaraciones Informativas directamente en SURI, después que estas hayan sido procesadas.

¿Cómo puedo registrarme en SURI para acceder a mi W2 PR y Declaraciones Informativas?



Acceda **SURI** a través de <https://suri.hacienda.pr.gov>. Luego seleccione el enlace Regístrese en SURI.

Una vez seleccione el enlace, le aparecerán tres opciones de registro:

● **Registrar a un contribuyente nuevo** – Use esta opción para registrar a un contribuyente que no ha sido registrado previamente en el Departamento de Hacienda, en ninguno de sus sistemas anteriores.

Esta opción le permite crear una cuenta con Hacienda por primera vez. NOTA: Si usted tenía una cuenta en Colecturía Virtual, usted es considerado como un contribuyente nuevo.

● **Acceder a un contribuyente existente** – Use esta opción si usted previamente se ha registrado en el Departamento de Hacienda, en cualquiera de sus sistemas anteriores. Esta opción le permite crear un usuario web para que pueda acceder a su cuenta en el Departamento de Hacienda.

● **Imprimir la W2 PR e Informativa** – Para imprimir su W2 PR y formularios sometidos en nombre del individuo o negocio.

El Sistema le va a requerir entrar la siguiente información:

Paso 1. ID de Contribuyente

- Tipo de ID – Número de Seguro Social (si es individuo)
- Escribir el número de ID y luego confirmar el mismo

Paso 2. Información del Contribuyente

- Fecha de nacimiento

Paso 3. Nombre, dirección física y postal

*IMPORTANTE

- Debe presionar “Validar la dirección” y contestar la pregunta: “¿La dirección física es la misma que la postal?”

Paso 4. Usuario de SURI

- Relación con el contribuyente – Importante indicar “Soy el contribuyente”
- Su información: Correo electrónico y número de teléfono
- Información del usuario
 - Usuario – Crear el Usuario. No es recomendable utilizar el correo electrónico como usuario.
 - Contraseña – La contraseña debe tener los siguientes requisitos: tener entre 8 y 35 caracteres; incluir al menos una letra MAYÚSCULA e incluir al menos un número.
 - Escoger pregunta de seguridad.
 - Correspondencia – El contribuyente puede optar por recibir la correspondencia emitida por el Departamento de Hacienda exclusivamente de forma electrónica. Debe

indicar cómo prefiere recibir la correspondencia, si electrónica o en papel. Le informamos que, si el Código de Rentas Internas exige que el Departamento le envíe alguna correspondencia por correo certificado, esta será enviada según dispone el Código.

- Importante – Debe contestar ¿Qué idioma prefiere? Español o Inglés

- Código de Autenticación

Cuando inicie su sesión desde un dispositivo desconocido, se le requerirá que solicite un código de autenticación único. Esto se requiere para proveer mayor seguridad durante el proceso de inicio de sesión y por lo tanto, deberá seleccionar el medio por el cual desea recibir los códigos:

- Teléfono y correo electrónico
- Teléfono
- Correo electrónico

Le exhortamos que seleccione la opción de teléfono y correo electrónico para que así tenga dos maneras de recibir dicho código.

Paso 5. Resumen de Registro

El sistema le mostrará la siguiente información:

- Nombre
- Usuario
- Correo electrónico
- Teléfono contacto

También le mostrará la pregunta secreta escogida, la cual debe recordar si olvida la contraseña. Deberá entrar la respuesta y se le enviará un correo electrónico con un código de autenticación y un enlace para iniciar la sesión.

Una vez coteje el Resumen de Registro y se asegure que la información está correcta, deberá oprimir SOMETER.

Luego volverá a la pantalla de inicio y entrará su Usuario y Contraseña, seleccionará <Ingresar>.

En el caso de que, como individuo, en algún momento haya solicitado un Registro de Comerciante, debe escoger la opción de “Acceder a un contribuyente existente”: