

CARTA CIRCULAR DE LA OFICINA DE INCENTIVOS PARA NEGOCIOS EN PUERTO RICO NÚM. DDEC 2025-006

ATENCIÓN: PETICIONARIOS, CONCESIONARIOS Y REPRESENTANTES DE PETICIONARIOS Y CONCESIONARIOS DE EXENCIÓN CONTRIBUTIVA BAJO LA LEY NÚM. 60-2019, SEGÚN ENMENDADA, CONOCIDA COMO “EL CÓDIGO DE INCENTIVOS DE PUERTO RICO” Y BAJO LAS LEYES DE INCENTIVOS ANTERIORES, SEGÚN APLIQUE

ASUNTO: ACLARACIÓN DE TRÁMITES BAJO LA LEY NÚM. 60-2019, SEGÚN ENMENDADA, CONOCIDA COMO “EL CÓDIGO DE INCENTIVOS DE PUERTO RICO” Y BAJO LAS LEYES DE INCENTIVOS ANTERIORES, SEGÚN APLIQUE

El 1 de julio de 2019, se aprobó la Ley Núm. 60-2019, según enmendada, conocida como “El Código de Incentivos de Puerto Rico” (“Código de Incentivos”), mediante la cual se integran las disposiciones aplicables a las exenciones e incentivos contributivos disponibles para múltiples actividades que promueven el desarrollo socioeconómico de Puerto Rico.

De conformidad con la Ley 60, el 21 de diciembre de 2020 el Departamento de Desarrollo Económico y Comercio (“DDEC”) aprobó el Reglamento de Incentivos, Reglamento Núm. 9248 (“Reglamento”). Dicho Reglamento establece, entre otras cosas, los procesos de radicación de solicitudes de exención contributiva (“Solicitudes”), informes anuales, cobro de derechos por transacción, evaluación y revisión de Solicitudes, conforme las disposiciones del Código de Incentivos. Posteriormente, el 27 de octubre de 2022, el DDEC aprobó la Enmienda al Reglamento Núm. 9414, la cual suprimió, añadió, y modificó varios artículos del Reglamento Núm. 9248.

El Código de Incentivos creó la Oficina de Incentivos para Negocios en Puerto Rico (“OIN”) del DDEC, siendo esta la encargada de tramitar, evaluar, procesar y fiscalizar las solicitudes de concesión de incentivos, los decretos otorgados y las solicitudes de enmiendas a los mismos, entre otros asuntos relacionados a la concesión de incentivos bajo dicha ley. Conforme las disposiciones de la Sección 6011.06 del Código de Incentivos y acorde con los propósitos de dicha ley, la Oficina de Exención Contributiva Industrial (“OEI”) pasó sus poderes, funciones, activos y recursos a la OIN, en consecuencia, de lo cual, el Secretario de Desarrollo Económico y Comercio y el personal

de la antigua OECI ejercitan los poderes y desempeñaran los deberes y responsabilidades impuestos a la OIN conforme al Código de Incentivos.

Cónsono con lo anterior, la Sección 6011.02(a) del Código de Incentivos establece que el Director de la OIN ejercerá los deberes inherentes a su cargo, y cumplirá con los deberes y las obligaciones que le impone dicho estatuto, siendo el Secretario de Desarrollo Económico y Comercio el funcionario facultado para aprobar o denegar concesiones de exención contributiva bajo dicha ley. Sin embargo, la Sección 6011.02(b) del Código de Incentivos dispone que el Secretario podrá delegar al Director de la OIN cualquiera de las facultades que se le confiere a éste bajo dicha ley, o en lo que respecta a los demás asuntos cobijados en dicha ley, excepto la firma de decretos y la concesión de créditos contributivos.

I. **Trasfondo**

a. *Estrategia de 'Reshoring' y Promoción de Inversión Para la Producción en Puerto Rico*

Mediante la Orden Ejecutiva de la Gobernadora de Puerto Rico, Hon. Jenniffer A. González Colón, para Establecer e Implementar la Estrategia de *Reshoring* y Promoción de Inversión Para la Producción en Puerto Rico”, OE-2025-012, se: delega al Secretario del DDEC las facultades necesarias para establecer e implementar una estrategia concertada para atraer empresas a establecerse en Puerto Rico a través de la estrategia de *reshoring* y se ordena a todos los componentes del Gobierno de Puerto Rico a prestar asistencia y la más amplia cooperación como parte de este proceso; designa al Secretario del DDEC como la persona encargada de implementar lo establecido en la Orden Ejecutiva, y como ‘Coordinador Principal de la Estrategia de *Reshoring*’ con el propósito de coordinar y centralizar los esfuerzos relacionados con la promoción e implementación de estrategias de atracción de inversión, inversión extranjera directa y *reshoring* en Puerto Rico, incluyendo, entre otros, el deber de coordinar y dirigir los esfuerzos para el establecimiento, implementación y proceso constante de revisión de la estrategia de *reshoring*; crea el ‘Grupo de Trabajo de *Reshoring*’, liderado por el Secretario del DDEC y compuesto por representantes del Departamento de Desarrollo Económico y Comercio, *Invest Puerto Rico*, la Compañía de Fomento Industrial (PRIDCO, por sus siglas en inglés), la Administración de Asuntos Federales, el Fideicomiso de Ciencia, Tecnología e Investigación de Puerto Rico y otras entidades gubernamentales pertinentes; ordena al Secretario del DDEC y al liderato de *Invest Puerto Rico* la identificación de una 'ventanilla única' para asistir a las empresas en la selección de sitios, procesos de permisos y solicitudes de incentivos, optimizando los tiempos de inversión; y se establece un mandato de 'Fast Track' para proyectos de *reshoring* de alto impacto, asegurando la agilización de permisos y aprobaciones en coordinación con las autoridades pertinentes y la Oficina de Gerencia de Permisos (OGPe), alineando la estrategia de *reshoring* con el mandato de las Ordenes Ejecutivas 2025-003 y 2025-009.

En línea con la OE-2025-012, y amparado en los poderes y las facultades que le confiere el Plan de Reorganización Núm. 4-1994, según enmendado, la Ley Núm. 141-2018, el Código de

Incentivos, las “Leyes de Incentivos Anteriores” según definidas, y cualquier otra ley aplicable, el Secretario de Desarrollo Económico y Comercio, emitió la Orden Administrativa Núm. DDEC 2025-002 (“OA 2025-002”) ordenando al Director de la OIN a priorizar los asuntos de *reshoring*.

b. Solicitudes en Atraso

Desde la implementación de la Ley 60 en 2019, el volumen de casos radicados ante la OIN ha experimentado un aumento sostenido. En 2024, se recibieron 6,415 casos, entre solicitudes y enmiendas, lo que representa un incremento de 8% con relación al año anterior. Aún con el esfuerzo continuo del personal de la Oficina, el crecimiento constante en el número de casos, sumado a limitaciones de capacidad, ha provocado un atraso en la aprobación de las solicitudes.

Como parte de las medidas de administración, el Secretario del DDEC ha ordenado mediante la OA 2025-002 que se identifiquen las solicitudes que se encuentren en atraso y se proceda con la agilización de los trámites de procesamiento de solicitudes de decretos de exención contributiva en general, así como las órdenes de enmienda y demás transacciones manejadas por su oficina, estableciendo e implementando las medidas necesarias, dirección de recursos humanos y aprovechamiento de recursos tecnológicos apropiados para adelantar estos fines. A tales propósitos, la OA 2025-002 confiere al Director de la OIN la autoridad y facultad necesaria para, entre otras cosas:

- i. Priorizar los asuntos de *reshoring* en línea con los objetivos y deberes establecidos en la OE-2025-12.
- ii. Implementar medidas específicas, como creación de *task force* y uso de soluciones tecnológicas, para reducir hasta eliminar el atraso (*backlog*) de solicitudes de decretos, enmiendas, y demás trámites presentados ante la OIN.
- iii. Digitalizar las solicitudes que aún se presentan en formularios impresos, incluyendo informes anuales de negocios exentos.
- iv. Revisión y actualización de formularios de solicitudes y eliminación de requerimientos de documentos innecesarios.
- v. Agilizar la revisión inicial de solicitudes y comunicaciones a peticionarios sobre documentación o información adeudada.
- vi. Proceder al manejo expedito de enmiendas que no sean técnicas o sustantivas y de solicitudes que no requieran el aval del Departamento de Hacienda, así como a la automatización de procedimientos relacionados a notificaciones y otros trámites que, conforme los criterios de ley, el Director de la OIN identifique y caracterice como aptos para automatizar.
- vii. Dar cumplimiento estricto de términos de revisión inter-agencial, pasados los cuales solo se extenderán por término igual y en una sola ocasión, mediando solicitud escrita al efecto por parte de la agencia pertinente.
- viii. Proceder con la implementación de los procedimientos ordinarios y expeditos ya establecidos en el Código de Incentivos.

- ix. Establecer el Registro de Profesional Certificado, según definido en el Código de Incentivos, crear las guías apropiadas y establecer requisitos para presentaciones ante la OIN por parte de dichos profesionales.
- x. Evaluar junto con el Director de PRIDCO alternativas de simplificación y eficacia en el proceso de evaluación de solicitudes y de expedición de informes de elegibilidad y certificaciones que esta última aún emite bajo Leyes de Incentivos Anteriores que son administradas por la OIN.

La OA 2025-002 le ordena al Director de la OIN, además, y entre otras cosas, identificar y atender las aclaraciones que sean necesarias mediante cartas circulares y/o boletines informativos en cuanto a la interpretación administrativa por parte de la OIN con relación al Código de Incentivos y su reglamento, y las medidas a ser implementadas para la reducción de las solicitudes en atraso.

Como parte de la iniciativa de eliminación de casos en atraso, se ha definido como “backlog” aquellos casos que fueron presentados en o antes del 31 de diciembre de 2024 y que no han sido aprobados o denegados. Estos ascienden a las sumas de aproximadamente: cuatro mil (4,000) solicitudes bajo la categoría de Nuevos Decretos; tres mil seiscientas (3,600) solicitudes bajo la categoría de Enmiendas (incluyendo suplementos y notificaciones de transferencias de negocio exento); y sobre seis mil quinientas (6,500) solicitudes bajo la categoría de Otras Transacciones (incluyendo aceptaciones incondicionales, notificaciones de residencia y comienzo de operaciones, notificaciones de elección de contribución flexible y entregas voluntarias), para un total de sobre catorce mil cien (14,100) casos en atraso.

II. Medidas Adoptadas

Conforme lo ordenado por el Secretario del DDEC mediante la OA 2025-002, la OIN ha determinado adoptar las siguientes medidas que serán implementadas de forma inmediata:

a. Solicitudes de Nuevos Decretos de Exención Contributiva y de Enmiendas a Decretos Aprobados

En las solicitudes de nuevos decretos, así como en solicitudes de orden de enmienda a decretos aprobados, que se encuentren pendientes de evaluación, revisión, aprobación o recomendación por parte de la OIN, se dará estricto cumplimiento a los términos de revisión inter-agencial correspondientes, pasados los cuales sólo se extenderán por término igual y en una sola ocasión, mediando solicitud escrita al efecto por parte de la agencia o municipio concerniente, recibida dentro del término inicial establecido en ley. De igual forma, los peticionarios tendrán el término de 10 días o aquel dispuesto en ley para emitir comentarios a borradores, subsanar deficiencias en la solicitud y/o proveer información o documentación adicional que le sea requerida. Dicho término podrá ser extendido por uno igual y en una sola ocasión, pasado el cual y sin haberse subsanado o provisto lo solicitado se procederá con el archivo o inactivación de la solicitud.

Las solicitudes de enmiendas a decretos de exención contributiva que se encuentren pendientes de evaluación, revisión y aprobación por parte de la OIN, que no sean de naturaleza técnica en materia contributiva o de carácter sustantivo, y aquellas solicitudes de similar naturaleza y carácter (ej. cambio de nombre, correcciones, etc.) que, por tal razón, no requieran el aval de otras agencias o municipios, serán asimismo identificadas, se atenderán y evaluarán por la OIN, bajo el trámite ordinario de conformidad con la Sección 6020.01(d)(2) del Código de Incentivos, y de la evaluación resultar favorable, serán aprobadas por la OIN. La aprobación de dichos pedidos será notificada posteriormente a las agencias o municipios, según aplique, para su conocimiento. Este proceso también se aplicará a aquellos pedidos de enmienda bajo las Leyes de Incentivos Anteriores, cuyo trámite incluye a las agencias y municipios concernidos por disposición de ley, disponiéndose que, luego de que la OIN identifique el pedido y del mismo ser evaluado favorablemente, se procederá con su aprobación. La Orden de Enmienda aprobada incluirá un apercibimiento de que las agencias o municipios concernidos podrán someter sus comentarios dentro del término correspondiente una vez notificada, y sus comentarios serán atendidos conforme ley.

b. Notificaciones a la OIN

Las siguientes notificaciones que se encuentren presentadas a la fecha de emisión de esta Carta Circular, y las que se presenten posteriormente, serán consideradas como debidamente radicadas y, por tanto, aprobadas *de facto*, cuando no incluyan otros asuntos o solicitudes en la misma:

1. comienzo de operaciones;
2. residencia;
3. aceptación incondicional de decreto u orden de enmienda;
4. elección de contribución flexible;
5. entregas voluntarias de decretos; y
6. otros trámites que, conforme los criterios de ley, el Director de la OIN incluya en cartas circulares posteriores.

Su aprobación será bajo apercibimiento de que en caso de evaluarse el expediente y determinarse que el documento presentado no cumple con los requisitos de ley o del decreto en cuestión, (ej. sometido fuera del plazo provisto para su radicación, o sometido defectuosamente mediante documentación incompleta, etc.) o que se ha prestado una falsa representación, la aprobación automática será revocada, considerando al peticionario en incumplimiento con los términos aplicables de su decreto para los que se haya presentado dicha notificación.

En casos de notificaciones de transferencia de acciones, interés o participación en un negocio exento que el peticionario identifique bajo juramento que no resulta en un cambio en control de la concesionaria, se darán por aprobadas automáticamente, sin necesidad de expedición de orden de enmienda a tales efectos. Por otro lado, las notificaciones de transferencias que, conforme ley, requieran previa autorización, así como las solicitudes de autorización para cambio en control, continuarán tratándose como solicitudes de enmienda al decreto.

Como parte de las medidas de simplificación de trámites ante la OIN, se aceptará la presentación conjunta, en un solo documento, de la notificación de comienzo de operaciones y notificaciones de cumplimiento con requerimientos iniciales del decreto (ej. certificaciones actualizadas, licencias o endosos para la actividad exenta, entre otros), junto con la declaración jurada de aceptación de decreto. De igual forma, se permitirá la aceptación simultánea de un nuevo decreto y la entrega voluntaria de un decreto anterior a través del mismo documento juramentado declarando la aceptación y entrega correspondiente en casos en que el nuevo decreto contenga una disposición requiriendo la entrega del decreto anterior al aprobarse el nuevo decreto. En aquellos trámites que la aceptación se realiza de forma directa mediante pago en el Portal de Incentivos, se continuará requiriendo la notificación de comienzo de operaciones y otras en una transacción y documento aparte.

En consideración a la implementación de las medidas de automatización antes discutidas, que incluye cerrar los trámites abiertos que constituyen notificaciones, según antes identificadas, asociándolas al decreto original bajo el número de caso principal, se estarán cursando notificaciones específicas de esas aprobaciones durante los próximos días. Para este tipo de solicitud o trámite, al tratarse de notificaciones que no requieren una evaluación sustantiva de cambios al decreto, no se emitirá una Orden de Enmienda, sino una notificación de aprobación. Esta notificación será evidencia suficiente de su aprobación y no será requerido presentar una declaración jurada de aceptación.

Con la implementación de estas medidas se estima una reducción de más de 4,000 casos en atraso, lo cual aliviará la carga de trabajo de los examinadores de solicitudes, pudiendo así concentrarse en asuntos técnico o sustantivos.

c. Suplementos a Solicitudes Pendientes

Los suplementos o enmiendas a solicitudes pendientes (“Suplementos”) de nuevos decretos o enmiendas serán añadidas al trámite original dándose por debidamente radicadas en el Portal de Incentivos, por lo que se reflejará un estado de aprobado bajo el número de transacción de dicho Suplemento. El Suplemento pasará a ser evaluado junto con la solicitud pendiente originalmente presentada. Como resultado de la implementación de estas medidas se proyecta una reducción adicional aproximada de 1,000 casos del backlog.

Por vía de excepción, mediando solicitud justificada a tales efectos, se podrá convertir una solicitud de exención contributiva para actividades cubiertas bajo un capítulo del Subtítulo B del Código de Incentivos a una bajo un capítulo distinto del mismo Subtítulo B del Código de Incentivos. Por ejemplo, en caso de una solicitud de decreto de exención contributiva bajo el capítulo de manufactura para la cual, luego de reevaluación por parte del petitionerario o evaluación por la OIN, resulte más apropiado o constituya mayor elegibilidad bajo el capítulo de comercio de exportación o el de energía verde.

La presentación de Suplementos tendrá el efecto de mover la solicitud o trámite en cuestión al procedimiento extraordinario, saliendo de cualquier procedimiento expedito u ordinario. Se exhorta a someter no más de un (1) Suplemento por solicitud. En casos donde se sometan Suplementos luego de que el decreto u orden de enmienda estén en etapa final pendiente de firma del Secretario o el Director de la OIN, dichos Suplementos serán atendidos mediante orden de clarificación u orden de enmienda, según el Director de la OIN determine.

d. Seguimientos, Revisión de Expedientes y Cambios de Representantes

La OIN exhorta a los peticionarios y/o sus representantes a seguir las siguientes guías para dar seguimientos a las solicitudes que tengan pendientes ante la consideración de dicha oficina:

1. Los seguimientos periódicos deberán incluir el nombre del peticionario, el número de caso o trámite, la fecha de radicación y el tipo de solicitud (ej. nuevo decreto, enmienda, otro).
2. En caso de dar seguimiento a varios casos o a solicitudes presentadas en representación de varios peticionarios, proveer dicha información para cada uno, preferiblemente tabulado.
3. Los seguimientos a solicitudes de incentivos monetarios (“*cash grants*”) deben ser dirigidos a la Secretaria Auxiliar de Desarrollo de Negocios incluyendo la misma información antes indicada.

La revisión de expedientes físicos por peticionarios, concesionarios y/o sus representantes, será por cita previa. La persona interesada en dicha revisión o acceso deberá proveer de antemano una carta de autorización del peticionario o concesionario por escrito, incluyendo el número de caso, para que se le coordine la cita. El día señalado para la revisión del expediente deberá entregar dicha carta firmada en tinta original o autenticada electrónicamente.

En el caso de cambios de representación, el nuevo representante deberá proveer una carta de autorización firmada en tinta o autenticada electrónicamente por parte del peticionario o concesionario en la que este último indique el número de caso, que ha obtenido nueva representación y que le autoriza el acceso a su expediente.

III. Vigencia

Las disposiciones de esta Carta Circular entrarán en vigor inmediatamente.

Para más información sobre las disposiciones de esta Carta Circular, puede contactar a la OIN at (787) 764-6363, o enviar un correo electrónico a: applications@ddec.pr.gov.



ERNESTO J. ZAYAS GARCÍA
DIRECTOR

OFICINA DE INCENTIVOS PARA NEGOCIOS EN PUERTO RICO

