



PLANILLA INFORMATIVA DE CAUDAL RELICTO

(Aplica a causantes fallecidos a partir del 1 de enero de 2018)

Revisado por:

Planilla Enmendada

CAUSANTE - Nombre	Apellido Paterno	Apellido Materno	Número de Seguro Social
Lugar de nacimiento	Fecha de nacimiento		
Lugar de fallecimiento	Fecha de fallecimiento		
Negocio u ocupación del causante antes del fallecimiento			
Última dirección del causante			

Sello de Recibo

NOMBRE CÓNYUGE SOBREVIVIENTE O HEREDERO		
Dirección		

Número de Seguro Social

Número de teléfono

Negocio u ocupación

Tipo de petición que se acompaña con esta Planilla Informativa:

- Certificación de Cancelación de Gravamen ("Relevo de Herencia")
- Certificación de Cancelación de Gravamen Condicionado ("Relevo de Herencia Condicionado")
- Autorización Condicionada (Anoté el (los) número(s) de partida(s) del Anejo A _____)

CUESTIONARIO (Deberá contestar todas las preguntas) (Véase instrucciones)

1. ¿Era el causante residente de Puerto Rico a la fecha de fallecimiento?	Sí	No
2. ¿Era el causante ciudadano de Estados Unidos?		
3. ¿Poseía el causante, a la fecha de su fallecimiento, alguno de los siguientes bienes y derechos, solo o en conjunto con alguna otra persona?:		
(a) Propiedades fuera de Puerto Rico		
(b) Cajas de seguridad en bancos o instituciones similares: Banco _____ Núm. de caja _____		
4. Si el causante dejó testamento, informe el tipo de testamento: Cerrado <input type="checkbox"/> o Abierto <input type="checkbox"/> : Fecha _____ Nombre del Notario _____ (Véanse instrucciones) Ológrafo <input type="checkbox"/> : Número de caso _____		
5. Si el causante no dejó testamento, indique: Número de Caso de la Declaratoria de Herederos _____ (Véanse instrucciones)		
6. Si el causante estaba casado, informe lo siguiente: (a) Fecha y lugar de matrimonio _____ (b) Sistema que rige los bienes: Sociedad legal de gananciales <input type="checkbox"/> Separación de bienes <input type="checkbox"/> Otros <input type="checkbox"/> _____		
7. Si el causante era viudo: (a) Nombre del cónyuge fallecido _____ (b) Fecha de fallecimiento _____		
8. ¿Tenía el causante deudas contributivas a la fecha de su fallecimiento? (Véanse instrucciones)		

Nombre y dirección para recibir el relevo:

DECLARACIÓN DEL ADMINISTRADOR

Declaro, sujeto a la penalidad de perjurio, que soy administrador del caudal relicto del causante y que, a mi mejor conocimiento y creencia, la información aquí suministrada (incluyendo los estados, anejos y documentos que se acompañan) es cierta, correcta y constituyen en conjunto una planilla informativa completa y correcta. Declaro además, que hice una búsqueda diligente y cuidadosa de toda clase de bienes que poseía el causante.

Firma del Administrador _____ Fecha _____
Nombre y dirección del Administrador _____ Teléfono _____
Correo electrónico _____

Nota al Administrador: Indique si hizo pagos por la preparación de su planilla: Sí No. Si contestó "Sí", exija la firma y el número de registro del Especialista.

Firma del Especialista	Núm. de Registro	Fecha	Especialista por cuenta propia (marque aquí) <input type="checkbox"/>
Nombre del Especialista (Letra de Molde)	Nombre de la Firma (Letra de Molde)		
Dirección			
Código Postal			



DETALLE DE BIENES DEL CAUSANTE

Revisado por:

Pág. ____ de ____

Nombre del Causante

Número de Seguro Social

Partida Núm.	Tipo de Propiedad (Véanse instrucciones)	Descripción de la Propiedad (Véanse instrucciones)	Indique Cómo el Causante Adquirió la Propiedad (Véanse instrucciones)	Número de Identificación (ej. catastro, cuenta)	Propiedad Localizada en Puerto Rico Sí (S) o No (N)	Privativo (P) o Ganancial (G)	Por Ciento de Participación del Causante	Indique la Base de la Propiedad en las Manos del Causante

INSTRUCCIONES PARA LLENAR LA PLANILLA INFORMATIVA DE CAUDAL RELICTO

¿QUIÉN, CUÁNDO Y DÓNDE DEBE RENDIR LA PLANILLA?

Esta planilla informativa deberá rendirse por el Administrador no más tarde de doce (12) meses siguientes al fallecimiento del causante. La misma ha sido diseñada para tramitar los casos de caudales relictos pertenecientes a causantes residentes y no residentes de Puerto Rico fallecidos a partir del **1 de enero de 2018**.

Si el causante falleció entre el 1 de enero de 2011 y el 31 de diciembre de 2017, deberá rendir el Modelo SC2800 B (Planilla de Contribución sobre Caudal Relicto). Si falleció entre el 1 de enero de 1969 y el 31 de diciembre de 2010, deberá rendir el Modelo SC 2800 (Planilla de Contribución sobre Caudal Relicto) o el Modelo SC 2800 A (Planilla Corta de Contribución sobre Caudal Relicto), según aplique. Si falleció antes del 1 de enero de 1969 deberá rendir el Modelo SC 2789 (Notificación de Defunción o Donación). Sin embargo, si el causante falleció antes del 1 de enero de 2018 y no era residente de Puerto Rico o era un ciudadano americano no nacido o no naturalizado en Puerto Rico, deberá rendir el Modelo AS 2801 ("*Estate Tax Return of Nonresident or United States Citizen Resident of Puerto Rico*").

Estos formularios están disponibles en la página de internet del Departamento de Hacienda (Departamento): www.hacienda.pr.gov, bajo el área de Planillas, Formularios y Anejos. También puede obtener los mismos en la División de Formas y Publicaciones (Oficina 603) del Departamento de Hacienda en San Juan, o podrá solicitarlos llamando al (787) 622-0123, opción 8 del directorio. **La planilla no se considerará rendida si se utiliza un formulario incorrecto.**

La planilla informativa debidamente completada y firmada, junto con los documentos requeridos, puede rendirse de cualquiera de las siguientes formas:

Personalmente: En cualquiera de los Centros de Servicio al Contribuyente. Para verificar la ubicación de los Centros puede acceder a: www.hacienda.pr.gov.

Por correo: A la siguiente dirección:

NEGOCIADO DE PROCESAMIENTO DE PLANILLAS
DIVISIÓN DE HERENCIAS Y DONACIONES
(MODELO SC 2800 C)
PO BOX 9022503
SAN JUAN, PR 00902-2503

TIPO DE PETICIÓN

Indique si acompaña la Planilla Informativa con una petición de:

- **Certificación de Cancelación de Gravamen o Relevo de Herencia** - Esta solicitud solo aplica a causantes que no tengan deudas contributivas.

Para solicitar un Relevo de Herencia, deberá acompañar la planilla informativa con la copia del Recibo de Pago de Colecturía Virtual evidenciando el pago de \$25 e incluir con la planilla informativa una certificación de deuda para todos los conceptos (incluyendo el Impuesto sobre Ventas y Uso) emitida por el Departamento y certificaciones de deuda mueble e inmueble emitida por el Centro de Recaudación de Ingresos Municipales (CRIM). Refiérase a la Determinación Administrativa Núm. 18-09 (DA 18-09) para detalles adicionales.

- **Certificación de Cancelación de Gravamen Condicionado o Relevo de Herencia Condicionado** - En aquellos casos en que el causante tenga deuda(s) contributiva(s) por contribuciones impuestas bajo cualquier Subtítulo del Código de Rentas Internas de Puerto Rico de 2011, según enmendado (Código), o bajo la Ley 83-1991, las cuales están siendo revisadas administrativamente o ante el Tribunal de Justicia de Puerto Rico, el administrador podrá solicitar un "Certificado de Cancelación de Gravamen Condicionado" (Relevo de Herencia Condicionado). Para solicitar dicho relevo, deberá prestar una fianza conforme a lo establecido en la DA 18-09. Además, deberá acompañar la planilla informativa con la copia del Recibo de Pago de Colecturía Virtual evidenciando el pago de \$25.

- **Autorización Condicionada** - En caso que el causante tenga deudas contributivas y desea obtener autorización del Departamento para vender

uno o varios bienes del caudal, indique en la planilla informativa el número o números de partida del Anejo A Caudal Relicto para la cual está solicitando dicha autorización condicionada. Además, el administrador deberá asegurarse de marcar en el tipo de petición, tanto el recuadro de Autorización Condicionada como el correspondiente a Certificación de Cancelación de Gravamen. En estos casos, la planilla deberá venir acompañada de la copia del Recibo de Pago de Colecturía Virtual evidenciando tanto el pago de \$25 de la Autorización Condicionada como el de \$25 de la Certificación de Cancelación de Gravamen.

El propósito de la autorización condicionada será vender la propiedad u obtener financiamiento para el pago de cualquier contribución impuesta por el Gobierno de Puerto Rico, de los gobiernos municipales o de cualquier instrumentalidad de los mismos. Cuando el producto de la venta no cubra el total adeudado, el Secretario de Hacienda (Secretario) recibirá el total del producto de dicha venta como pago parcial de la deuda. Para solicitar la autorización condicionada, deberá cumplir con los requisitos establecidos en la DA 18-09. El Departamento podría expedir dicha autorización si el Secretario determina que el valor de la parte de dicha propiedad que queda sujeta a gravamen es, después de descontados todos los gravámenes anteriores, por lo menos el doble del monto no satisfecho de la obligación garantizada por dicho gravamen.

CUESTIONARIO

Deberá completar toda la información requerida en los encasillados de la planilla. Conteste todas las preguntas incluidas en la primera página.

Pregunta 3: Si a la fecha de su fallecimiento, el causante tenía caja(s) de seguridad en un banco u otra institución, el administrador o su representante autorizado deberá comunicarse con la División de Herencias y Donaciones del Departamento para coordinar una cita para que se lleve a cabo el procedimiento de apertura e inventario de la caja de seguridad previo a la radicación de la planilla informativa conforme al procedimiento establecido en la DA 18-09. La copia del *Acta de Apertura de Caja de Seguridad* que fue completada por el auditor del Departamento debe ser incluida junto con la planilla informativa como evidencia de los bienes contenidos en la caja de seguridad.

Aquellas propiedades incluidas en el *Acta de Apertura de Caja de Seguridad* que sean partidas incluibles en el caudal del causante deberán ser listadas en el Anejo A Caudal Relicto de la planilla informativa, según corresponda. Para más detalles, puede referirse a la DA 18-09.

Pregunta 4: Si el causante dejó un testamento, especifique el tipo de testamento. Si el testamento es abierto o cerrado, incluya la fecha de otorgación y el nombre del Notario ante el cual se otorgó el mismo. Si el testamento fue ológrafo, esto es, preparado en el puño y letra del causante, indique el número de caso del Tribunal mediante el cual dicho testamento se validó o protocolizó. En todos los casos, **deberá incluir copia del testamento con la planilla informativa.**

Pregunta 5: Si el causante no dejó testamento, deberá indicar en la planilla el número de caso de la declaratoria de herederos. Además, **deberá incluir copia de la misma con la planilla informativa.**

Pregunta 8: Deberá indicar si el causante tiene deudas contributivas. A estos efectos, el administrador deberá obtener certificaciones de deuda del causante en el Departamento (para todos los conceptos de contribución, incluyendo el Impuesto sobre Ventas y Uso) y en el CRIM.

Para estos propósitos, el término "deudas contributivas" se refiere a aquellas deudas que surjan bajo cualquiera de los conceptos al amparo del Código o la Ley Núm. 83-1991, según enmendada, conocida como la *Ley de Contribución Municipal sobre la Propiedad de 1991* (Ley 83-1991). Como regla general, el concepto de "deudas contributivas" también incluye aquellas deudas que estén bajo un plan de pago en el Departamento o en el CRIM. Dicho término incluye además, en aquellos casos en los cuales el caudal relicto del causante incluya acciones de una corporación o participaciones en una sociedad o compañía de responsabilidad limitada, aquellas contribuciones adeudadas por dicha(s) entidad(es), cuando el causante posea más de un ochenta por ciento (80%) de las acciones o participación (por valor o poder de voto) de la(s) entidad(es).

Aquellas deudas contributivas que no estuvieren o fueren debidamente afianzadas tendrán que ser satisfechas por el Administrador del caudal relicto antes de que se expida el Certificado de Cancelación de Gravamen Contributivo (Relevo de Herencia).

Para más información, puede referirse a la DA 18-09.

Finalmente, luego de completar el Cuestionario, el Administrador deberá completar el Anejo A Caudal Relicto "*Detalle de Bienes del Causante*".

ANEJO A CAUDAL RELICTO - DETALLE DE BIENES DEL CAUSANTE

En este Anejo deberá incluir todos los bienes del causante a la fecha de su fallecimiento, incluyendo bienes localizados fuera de Puerto Rico.

Columna Partida Núm. - Para cada una de las partidas, indique un número consecutivo en esta columna.

Columna Tipo de Propiedad - Siga el siguiente orden e indique el tipo de propiedad de cada partida utilizando los códigos indicados a continuación:

- A - Bienes Raíces
- B - Efectivo, Incluyendo Efectivo en Bancos, y Cuentas en Casas de Corretaje
- C - Acciones y Otros Valores
- D - Hipotecas y Pagares
- E - Automóviles, Aviones o Embarcaciones
- F - Contenido en Cajas de Seguridad
- G - Muebles, Enseres o Equipo del Hogar
- H - Arte o Joyería
- I - Otros Bienes Muebles
- J - Otros Bienes Inmuebles

Columna Descripción de la Propiedad - Indique la descripción de cada uno de los bienes. Los bienes que poseía el causante deben describirse en forma clara, concisa y que permita fácilmente su identificación.

- **Bienes Raíces:** Deberá indicar la localización, cabida según título o registro, y anotación de la inscripción en el Registro de la Propiedad. Anote también el número de catastro en la columna correspondiente.
- **Otros Bienes:**
 - a) Acciones, bonos y otros valores - indique el nombre de la institución en la cual están depositados los bienes y el detalle de la inversión. Además, anote en las columnas correspondientes el número de cuenta y si la inversión se considera propiedad localizada dentro o fuera de Puerto Rico. En el caso de acciones o participaciones en entidades que no sean valores de inversión, deberá incluir el nombre y número de identificación patronal de la entidad e indicar el por ciento de participación del causante en dicha entidad.
 - b) Hipotecas, pagarés y efectivo en bancos u otras instituciones - indique el nombre de la institución y sucursal donde está registrado el pagaré o están depositados los fondos. Indique además el número de préstamo o de la cuenta en la columna correspondiente.
 - c) Automóviles - indique número de tablilla, marca y modelo.
 - d) Contenido de caja de seguridad - provea una descripción de los valores encontrados en la caja de seguridad. En estos casos, la copia del Acta de Apertura de Caja de Seguridad debidamente completada y firmada por el funcionario del Departamento debe ser incluida junto con la planilla informativa. Para más detalles, puede referirse a las instrucciones de la Pregunta 3 y a la DA 18-09.

Columna Indique Cómo el Causante Adquirió la Propiedad - Para cada uno de los bienes incluidos en la planilla informativa, indique la forma en que el causante adquirió la propiedad utilizando los códigos que se incluyen a continuación:

- C - Compraventa
- H - Herencia
- D - Donación
- P - Permuta
- O - Otros

Columna Número de Identificación - Indique el número de identificación único para cada partida, según aplique. En el caso de bienes raíces, indique en esta columna el número de catastro. En caso de cuentas de banco, por ejemplo, deberá indicar el número de la cuenta.

Columna Propiedad Localizada en Puerto Rico Sí (S) o No (N) - Escriba "S" si la partida corresponde a propiedad localizada en Puerto Rico o "N" si la misma está localizada fuera de Puerto Rico.

Columna Privativo (P) o Ganancial (G) - Para cada uno de los bienes incluidos en la planilla informativa, incluya "P" si el mismo era un bien privativo o "G" si era un bien ganancial.

Columna Por Ciento de Participación del Causante - Para cada uno de los bienes incluidos en la planilla informativa, indique el por ciento de participación del causante en dicha propiedad.

Columna Indique la Base de la Propiedad en las Manos del Causante - Anote la base contributiva de la propiedad en las manos del causante. Refiérase a la Sección 1034.02 del Código para detalles de cómo calcular la base contributiva que se incluirá en esta columna.

DOCUMENTOS QUE SE DEBEN SOMETER CON LA PLANILLA

Los siguientes documentos deben ser incluidos junto con la radicación de la planilla informativa:

1. Copia del Recibo de Pago en Colecturía Virtual.
2. Certificación de Deuda Contributiva del Departamento para todos los conceptos (incluyendo el Impuesto sobre Ventas y Uso) y Certificación de Valores Contributivos emitida por el CRIM bajo el número de cuenta del causante. Ninguna de las certificaciones debe reflejar deudas. En el caso de las certificaciones del CRIM, las mismas tienen que ser emitidas por número de catastro de la propiedad y no pueden reflejar deudas hasta el año fiscal en que se rinde la planilla informativa.
3. Copia del Certificado de Defunción
4. Copia de Testamento otorgado por el causante o Declaratoria de Herederos, según aplique.
5. Copia del Acta de Apertura de Caja de Seguridad debidamente completada y firmada por el auditor del Departamento, si aplica.

De no acompañar todos los documentos indicados, la planilla informativa no se considerará debidamente presentada ni rendida, por lo que se detendrá el proceso de emitir el Certificado de Cancelación de Gravamen (Relevo de Herencia). Refiérase a la DA 18-09 para más detalles.

PODER Y DECLARACIÓN DE REPRESENTACIÓN (MODELO SC 2745)

Si la persona que tramita el Relevo es un representante (que no sea el Administrador), deberá acompañar con la planilla informativa el Modelo SC 2745 debidamente completado. El Modelo SC 2745 se puede obtener a través de nuestra página de Internet: www.hacienda.pr.gov, bajo el área de Planillas, Formularios y Anejos o en la División de Formas y Publicaciones, en la dirección y teléfono indicados anteriormente.

PENALIDAD POR NO RENDIR LA PLANILLA

Toda persona obligada a rendir esta planilla informativa, que voluntariamente dejare de hacerlo dentro del término establecido, además de otras penalidades establecidas por el Código, incurrirá en un delito menos grave.