



14 de mayo de 2018

**DETERMINACIÓN ADMINISTRATIVA NÚM. 18-09**

**ATENCIÓN: SUCESIONES, ALBACEAS O ADMINISTRADORES DE UN CAUDAL RELICTO Y SUS REPRESENTANTES AUTORIZADOS**

**ASUNTO: NUEVO RÉGIMEN APLICABLE A CAUDALES RELICTOS DE CAUSANTES FALLECIDOS LUEGO DEL 31 DE DICIEMBRE DE 2017 A TENOR CON LAS ENMIENDAS INTRODUCIDAS AL CÓDIGO DE RENTAS INTERNAS DE PUERTO RICO DE 2011, SEGÚN ENMENDADO POR LA LEY 76 DEL 6 DE AGOSTO DE 2017**

**I. Exposición de Motivos**

La Ley Núm. 76 de 6 de agosto de 2017 (“Ley 76-2017”), enmendó varias disposiciones del Código de Rentas Internas de Puerto Rico de 2011, según enmendado, (“Código”) entre las que se incluye la eliminación de la contribución sobre el caudal relicto de causantes fallecidos a partir del 1 de enero de 2018 y se establece un nuevo procedimiento para la solicitud y expedición del certificado de cancelación de gravamen.

*JAA*  
A tenor con dichas enmiendas, el Departamento de Hacienda (“Departamento”) emite esta Determinación Administrativa con el propósito de: (i) notificar el nuevo formulario de la Planilla Informativa de Caudal Relicto aplicable a causantes fallecidos luego del 31 de diciembre de 2017 y las reglas aplicables para la radicación del mismo; (ii) establecer el procedimiento de apertura y toma de inventario de las cajas de seguridad de causantes fallecidos a partir del 1 de enero de 2018, y (iii) aclarar los parámetros aplicables a la solicitud y obtención del Relevo de Herencia de los bienes de un caudal cuyo causante falleció luego del 31 de diciembre de 2017.

**II. Base Estatutaria**

**A. Contribución sobre Caudal Relicto**

La Sección 2021.01(d) del Código establece que no estarán sujetos a ningún tipo de contribución sobre la transferencia del caudal relicto los bienes de todo causante, sea o no residente de Puerto Rico al momento de su muerte, cuyo fallecimiento ocurra después del 31 de diciembre de 2017.

**B. Planilla Informativa de Caudal Relicto**

El apartado (e) de la Sección 2051.01 del Código dispone que el Administrador de un caudal relicto (“Administrador”), cuyo causante haya fallecido luego del 31 de diciembre de 2017, deberá rendir al Secretario de Hacienda (“Secretario”), dentro del término de doce (12)



meses inmediatamente siguientes a la fecha del fallecimiento del causante, una planilla informativa bajo juramento ("Planilla Informativa").

### **C. Gravamen sobre la Propiedad Transferida**

La Sección 2054.01(a) establece un gravamen preferente a favor del Gobierno de Puerto Rico sobre todos y cada uno de los bienes de un caudal relicto bruto por las contribuciones impuestas por cualquier Subtítulo del Código, las contribuciones impuestas bajo la Ley Núm. 83 de 30 de agosto de 1991, según enmendada, mejor conocida como la Ley de Contribución Municipal sobre la Propiedad ("Ley 83-1991"), y por toda otra clase de contribuciones ya determinadas ("Deudas Contributivas"). Dicho gravamen aplicará a la transferencia de los bienes de todo causante cuyo fallecimiento ocurra después del 31 de diciembre de 2017 a pesar de que dichas contribuciones no se reclamen como bajas en la Planilla Informativa.

### **D. Certificado de Cancelación de Gravamen**

La Sección 2054.02 del Código establece el procedimiento y los parámetros para la cancelación del gravamen impuesto en la Sección 2054.01 del Código y para la correspondiente expedición de un certificado a dichos efectos.

En específico, el apartado (a) de la Sección 2054.02 del Código establece que el Secretario deberá, sujeto a aquellas reglas y reglamentos que promulgue, expedir un certificado de cancelación del gravamen con respecto a cualquiera o toda la propiedad sujeta al gravamen impuesto por la Sección 2054.01 del Código, si la obligación garantizada por dicho gravamen ha sido totalmente satisfecha ("Relevo de Herencia"). La Sección 2054.02(d) del Código establece que el Relevo de Herencia de caudales cuyos causantes fallecieron luego del 31 de diciembre de 2017 será expedido por el Departamento *inmediatamente*, luego de que se radique la Planilla Informativa, junto con todos los documentos requeridos que acompañen la misma, y siempre que se demuestre que el causante no tenía Deudas Contributivas al momento de su fallecimiento. Además, dicha sección establece que el Departamento deberá notificar, al momento de la radicación de la Planilla Informativa, las razones que impidan la expedición del Relevo de Herencia, si alguna.

En aquellos casos en que el causante posea Deudas Contributivas que sean objeto de un proceso de revisión ante un foro administrativo o ante el Tribunal de Justicia de Puerto Rico (es decir, cuando el causante ha cuestionado la deuda administrativamente o ante un tribunal con jurisdicción y la determinación sobre la misma todavía no es final y firme), la Sección 2054.02(f) del Código dispone que el Secretario emitirá un certificado de cancelación de gravamen condicionado ("Relevo de Herencia Condicionado").

Por otro lado, si el causante tenía Deudas Contributivas al momento de su fallecimiento, y las mismas *no* están en proceso de revisión ante un foro administrativo o ante el Tribunal de Justicia de Puerto Rico, la Sección 2054.02(b) del Código dispone que el Secretario *podría* expedir una autorización condicionada sobre cualquier parte de la propiedad sujeta al gravamen impuesto por el Subtítulo B del Código ("Autorización Condicionada"). El propósito de la Autorización Condicionada es permitir la venta de 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.

Dicha Autorización Condicionada se podría conceder en la medida en que se demuestre 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. En aquellos casos en que el producto de la venta *no* cubra el total adeudado, el Secretario recibirá el total del producto de dicha venta como pago parcial de la deuda.

Por su parte, la emisión del Relevó de Herencia o de la Autorización Condicionada no afectará el derecho del Departamento de tasar y cobrar las contribuciones impuestas por el Subtítulo B del Código con respecto a la transferencia que dio origen al gravamen dispuesto por la Sección 2054.01 del Código.

### **E. Cargos por la Emisión del Relevó de Herencia**

Conforme a las disposiciones de las Secciones 2051.01(e) y 2054.03 del Código, la emisión del Relevó de Herencia podría estar sujeta al cobro de un derecho por la expedición del mismo, el cual no podrá exceder la cantidad de veinticinco dólares (\$25).

### **III. Determinación**

#### **A. Planilla Informativa para Causantes Fallecidos luego del 31 de diciembre de 2017**

*JAA*

El Departamento emitió un nuevo formulario de la Planilla Informativa, Modelo SC 2800 C, *Planilla Informativa de Caudal Relicto*, aplicable a causantes fallecidos a partir del 1 de enero de 2018 (“Modelo 2800-C”). Dicho formulario puede accederse a través de la página de internet del Departamento: [www.hacienda.pr.gov](http://www.hacienda.pr.gov), bajo el área de Planillas, Formularios y Anejos. El Departamento *sólo* considerará radicadas aquellas Planillas Informativas que sean rendidas utilizando el formulario correcto.

El Modelo 2800-C debidamente completado y firmado debe ser radicado, junto con todos los documentos requeridos, no más tarde de doce (12) meses luego de la fecha de fallecimiento del causante. El mismo puede ser radicado de cualquiera de las siguientes formas:

**Personalmente:** En cualquiera de los Centros de Servicios al Contribuyente del Departamento (“Centros de Servicios”). Para información sobre la ubicación de dichos centros, puede acceder nuestra a página de internet, en el área de “Servicios al Contribuyente”, bajo la sección de “Centros de Servicios”.

**Por Correo:** A la siguiente dirección:  
  
Negociado de Procesamiento de Planillas, División de Herencia y Donaciones (Modelo SC 2800 C), P.O. Box 9022503, San Juan, Puerto Rico 00902-2503

Para que la Planilla Informativa pueda ser procesada por el Departamento y se proceda a emitir el Relevó de Herencia, la misma debe estar completada en *todas* sus partes. Además, el Administrador o su representante autorizado debe proveer *toda* la información requerida

en las instrucciones del Modelo 2800-C y en esta Determinación Administrativa. A dichos efectos, el Departamento determina que el Anejo A Caudal Relicto, *Detalle de Bienes del Causante* ("Anejo A"), deberá también ser completado en *todas* sus partes, incluyendo la información de cada una de las partidas que forman parte del caudal relicto del causante, la base ajustada en manos del causante a la fecha de su fallecimiento computada conforme a las disposiciones de la Sección 1034.02 del Código, y la forma en que el causante adquirió dicha propiedad (esto es, si fue por compra, herencia, donación, permuta u otra manera).

En el caso de caudales relictos cuyos bienes incluyan una caja de seguridad, el Administrador o su representante autorizado deberá coordinar con el Departamento, previo a completar y radicar el Modelo 2800-C, una cita para la apertura de dicha caja de seguridad y toma de inventario de los bienes que se encuentran dentro de la misma, conforme al procedimiento establecido en la Parte III-B de esta Determinación Administrativa. Una vez realizado el proceso de apertura e inventario de la caja de seguridad, el formulario Modelo SC 2655, *Acta de Apertura de Caja de Seguridad* ("Acta de Apertura"), debidamente completado y firmado por el funcionario del Departamento, deberá ser incluido junto con la Planilla Informativa como evidencia de los bienes. Además, los bienes incluidos en el Acta de Apertura que sean partidas incluibles en el caudal del causante deberán ser listados en el Anejo A, según corresponda.

#### **B. Procedimiento de Apertura e Inventario de una Caja de Seguridad**

*JAA*

Previo a coordinar con el Departamento la apertura de una caja de seguridad y toma del inventario de los bienes que se encuentran dentro de la misma, el Administrador o su representante autorizado debe comunicarse con la institución donde está localizada dicha caja para coordinar una cita para llevar a cabo la apertura de la misma.

Una vez la institución le provea una fecha y hora para la apertura de la caja de seguridad, el Administrador o su representante autorizado debe coordinar, a través de la División de Herencias y Donaciones, la asistencia de un funcionario del Departamento a la apertura de dicha caja y tome inventario de los bienes que se encuentren dentro de la misma. Para coordinar la disponibilidad del funcionario del Departamento, el Administrador o su representante autorizado debe enviar un correo electrónico a la siguiente dirección: [citaaperturaacaja@hacienda.pr.gov](mailto:citaaperturaacaja@hacienda.pr.gov). En el asunto ("*subject*") de dicho correo electrónico se debe escribir la frase "Cita para Apertura Caja de Seguridad". Además, en dicho correo electrónico se debe incluir *toda* la información que se detalla a continuación:

1. Nombre y número de seguro social del causante.
2. Fecha de fallecimiento (día, mes y año).
3. Nombre, dirección y número de teléfono de la institución donde está localizada la caja de seguridad.
4. Número de la caja de seguridad.
5. Nombre y número de teléfono de la persona contacto en la institución donde está localizada la caja de seguridad.
6. Fecha (día, mes y año) y hora pautada por la institución para la apertura de la caja de seguridad.

El día acordado para la apertura de la caja de seguridad, el funcionario del Departamento estará presente en la misma y procederá a tomar inventario de los bienes dentro de dicha caja. La apertura de la caja de seguridad y el inventario de los bienes serán documentados por el funcionario en el Acta de Apertura. El Administrador o su representante autorizado debe asegurarse de obtener copia de dicha Acta de Apertura debidamente completada y firmada por el funcionario del Departamento, toda vez que la misma tiene que ser incluida junto con la radicación de la Planilla Informativa.

## **C. Emisión de Relevos de Herencia en el caso de causantes fallecidos luego del 31 de diciembre de 2017**

### **1. Relevo de Herencia**

Según lo establecido en el Código, el Relevo de Herencia es *solamente* aplicable en el caso de causantes que, a la fecha de su fallecimiento, *no* tengan Deudas Contributivas. Por tanto, el Departamento *sólo* emitirá el Relevo de Herencia que dispone la Sección 2054.02(d)(2) del Código en aquellos casos en que el Administrador o su representante autorizado demuestre que el causante *no* tenía Deudas Contributivas a la fecha de su muerte.

Para estos propósitos, el término “Deudas Contributivas” también incluye aquellas deudas que estén bajo un plan de pago en el Departamento o el Centro de Recaudación de Ingresos Municipales (“CRIM”). Disponiéndose, además, que 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, el término “Deudas Contributivas” también incluirá aquellas contribuciones adeudadas por dichas entidades, cuando el causante posea más de un ochenta por ciento (80%) de las acciones o participación (por valor o poder de voto) en cada una de dichas entidades.

Por su parte, será requisito indispensable para la expedición inmediata del Relevo de Herencia que el Administrador o su representante autorizado radique la Planilla Informativa, junto con todos los documentos requeridos, personalmente en un Centro de Servicios. Cuando la Planilla Informativa sea radicada por correo, el Departamento no vendrá obligado a expedir el Relevo de Herencia según dispone la Sección 2054.02(d)(2) del Código. En estos casos, la solicitud de Relevo de Herencia será tramitada por la División de Herencias y Donaciones del Departamento, la cual enviará el Relevo de Herencia o cualquier requerimiento de información adicional necesaria (en los casos que no proceda la emisión del Relevo de Herencia) por correo a la dirección que indique el Administrador en la Planilla Informativa.

### **2. Relevo de Herencia Condicionado**

A tenor con la Sección 2054.02(f) del Código, el Departamento emitirá un Relevo de Herencia Condicionado en el caso de causantes que a la fecha de su fallecimiento tengan Deudas Contributivas, que sean objeto de un proceso de revisión ante un foro administrativo (ya sea en el Departamento o en el CRIM) o ante un foro judicial.

El Departamento determina que, para emitir dicho Relevo de Herencia Condicionado, será necesario que el Administrador preste una fianza a favor del Secretario para garantizar el pago de las Deudas Contributivas bajo revisión (“Fianza”) en la eventualidad de que luego

de completado el proceso de revisión administrativa o judicial, se sostenga la validez de dichas deudas y sean exigibles al causante.

El monto de la Fianza será el ciento veinticinco por ciento (125%) del total de las contribuciones adeudadas bajo el Código que hayan sido tasadas y estén bajo revisión a la fecha de fallecimiento del causante. Para propósitos de determinar el monto de la Fianza, el total de las deudas incluirá el principal, intereses, recargos y penalidades a la fecha de radicación de la Planilla Informativa.

La Fianza deberá prestarse a través de una compañía de seguros debidamente autorizada para prestar fianzas bajo las leyes de Puerto Rico y deberá ser presentada en uno de los Centros de Servicios. Al momento de radicar la Planilla Informativa en la cual solicita el Relevo de Herencia Condicionado, el Administrador o su representante autorizado deberá someter al Departamento *todos* los documentos que se indican a continuación:

- (i) Evidencia de que las Deudas Contributivas del causante se encuentran bajo un proceso de revisión administrativa o judicial.
- (ii) El formulario Modelo SC 6020, *Fianza para Garantizar el Pago de Contribuciones, Intereses, Recargos y Penalidades – Certificado de Cancelación de Gravamen Condicionado*, debidamente completado y firmado.
- (iii) Documento original de Fianza expedido por la Compañía Aseguradora.
- (iv) Evidencia del pago de la Fianza.
- (v) Evidencia de que la compañía de seguros está autorizada por el Comisionado de Seguros a hacer negocios en Puerto Rico.

*JAA*

Cabe señalar que el Departamento podría eximir al Administrador de la Fianza establecida en esta Parte III-C-2 en aquellos casos en que la deuda que está siendo objeto de revisión (administrativa o judicial) ya cuente con una fianza en el Departamento como parte de dicho proceso de revisión y se muestre evidencia fehaciente de dicha fianza como parte de la radicación de la Planilla Informativa.

### **3. Autorización Condicionada**

Según establecido anteriormente, en aquellos casos en que el causante tenga Deudas Contributivas al momento de su fallecimiento, la Sección 2054.02(b) del Código establece que el Secretario podrá emitir una Autorización Condicionada si determina que el valor de la parte de dicha propiedad que permanece sujeta a gravamen es por lo menos el doble del monto no satisfecho de la obligación garantizada por dicho gravamen.

Por tanto, cuando el Administrador o su representante autorizado solicite una Autorización Condicionada, el Departamento podrá requerir cualquier documento o evidencia que estime necesaria para determinar el valor de la propiedad para la cual se solicita dicha autorización y si el mismo cumple con lo establecido en la Sección 2054.02(b) del Código. Los documentos que se podrían requerir por el Departamento, incluyen pero no se limitan a tasaciones, estados de cuenta y certificación de valor, entre otros.

La solicitud de la Autorización Condicionada debe realizarse con la radicación de la Planilla Informativa, indicando la partida o partidas para las cuales se hace dicha solicitud. Sin embargo, en la eventualidad de que la Planilla Informativa ya haya sido radicada, la persona interesada en obtener una Autorización Condicionada deberá someter al Departamento una solicitud por escrito (la "Solicitud"), sujeta a las penalidades de perjurio, que incluya *toda* la siguiente información:

- (i) Nombre y número de seguro social del causante.
- (ii) Naturaleza del interés del solicitante en el caudal relicto.
- (iii) Una descripción clara de la propiedad que se desea vender identificándola con el anejo y número de partida con que aparece en la Planilla Informativa.
- (iv) Valor en el mercado de la propiedad o propiedades para las cuales se solicita la Autorización Condicionada.
- (v) La razón por la cual se solicita la Autorización Condicionada.
- (vi) Clase de contribución objeto del gravamen, monto y fecha de su tasación.
- (vii) Una relación de todos los gravámenes registrados con anterioridad al impuesto por la Sección 2054.01 del Código, con expresión de su monto y carácter, fechas de su constitución y de su inscripción en el Registro de la Propiedad, folio y tomo donde aparecen inscritos.
- (viii) De existir gravámenes no registrados que se creyeren preferentes al gravamen impuesto por la Sección 2054.01 del Código, deberá incluir una relación expresando el monto, carácter, fecha y forma de constitución de los mismos.
- (ix) Evidencia fehaciente del valor de la propiedad, tales como, un informe de tasación reciente que acredite el valor en el mercado de una propiedad inmueble a la fecha de la Solicitud.
- (x) Cualquier otra información que, a juicio del Secretario o su delegado, fuere necesaria para hacer su determinación.

La Solicitud deberá ser radicada personalmente en la División de Herencias y Donaciones del Departamento (Oficina 600), o por correo a la dirección indicada en la Parte III-A de esta Determinación Administrativa para la radicación del Modelo 2800-C.

Cabe señalar que la información indicada en los puntos (iv) al (x) también debe ser incluida junto con la radicación de la Planilla Informativa en aquellos casos en que la solicitud para la emisión de la Autorización Condicionada sea sometida conjuntamente con dicha planilla.

#### **4. Cargos por la Emisión de los Relevos de Herencia**

Conforme a lo dispuesto en la Sección 2054.03 del Código, el cargo aplicable en el caso de la emisión de un Relevo de Herencia será de veinticinco dólares (\$25). Dicho cargo será igualmente aplicable en el caso de una solicitud de Relevo de Herencia Condicionado o Autorización Condicionada, según lo descrito anteriormente. En el caso de solicitudes de copias del Relevo de Herencia, el cargo aplicable será de cinco dólares (\$5) por cada copia.

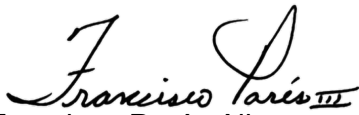
Dicho cargo será pagadero al Departamento a través de Colecturía Virtual, en cuyo caso el Administrador o su representante autorizado deberá acompañar la Planilla Informativa con copia del Recibo de Pago emitido en la Colecturía Virtual.

#### **IV. Vigencia**

Las disposiciones de esta Determinación Administrativa tienen vigencia inmediata.

Para información adicional relacionada con las disposiciones de esta Determinación Administrativa, puede enviar un correo electrónico a: [infosac@hacienda.pr.gov](mailto:infosac@hacienda.pr.gov) o comunicarse al (787) 622-0123, opción número 8.

Cordialmente,



Francisco Parés Alicea  
Secretario Auxiliar  
Área de Rentas Internas