



8 de diciembre de 2018

CARTA CIRCULAR DE RENTAS INTERNAS NÚM. 18-19 (“CC RI 18-19”)

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

ASUNTO: TRANSICIÓN AL SISTEMA UNIFICADO DE RENTAS INTERNAS (SURI) DE LAS TRANSACCIONES RELACIONADAS A CAUDALES RELICTOS

I. Exposición de Motivos

Según establecido en el Boletín Informativo de Rentas Internas Núm. 18-16, a partir del lunes, 10 de diciembre de 2018, todas las transacciones relacionadas a caudales relictos, en el Subtítulo B del Código de Rentas Internas de Puerto Rico de 2011, según enmendado (“Código”), incluyendo la Solicitud de Certificación de Cancelación de Gravamen correspondiente (“Relevos de Herencia”), se realizarán únicamente por medios electrónicos a través del Sistema Unificado de Rentas Internas (“SURI”).

JAA
A tenor con lo anterior, el Departamento emite esta Carta Circular con el propósito de establecer el procedimiento que, a partir del lunes, 10 de diciembre de 2018, se debe seguir en SURI para: (i) registrar usuarios para realizar transacciones relacionadas a caudales relictos, (ii) realizar toda radicación, pago (si aplica), solicitud de prórroga y enmiendas a realizarse a las planillas de caudal relicto.

II. Determinación

A. Caudales Relictos

Toda transacción de caudales relictos será informada en SURI por el individuo que haya sido designado como administrador del caudal relicto de un causante (“Administrador”). Para estos propósitos se considerará que un Administrador será un individuo que sea heredero forzoso del causante, cónyuge superviviente, albacea o contador partidor nombrado por testamento, o haya sido designado mediante documento judicial como administrador judicial de los bienes del causante.

Para poder completar la radicación de la Planilla de Caudal Relicto y obtener el Relevos de Herencia se requerirá que el Administrador se registre y tenga una cuenta de contribuyente en SURI. Por tanto, el Administrador tendrá que crear una cuenta o modificar su cuenta



existente en SURI a fin de establecer un acceso a la cuenta contributiva de "Caudal Relicto" del causante. Esto significa que la cuenta contributiva de Caudal Relicto del causante se manejará dentro de la cuenta de contribuyente de dicho Administrador. El Administrador no tendrá que acceder la cuenta de SURI del causante ni tendrá que crear una cuenta a nombre del causante para poder completar el proceso de radicación de la planilla de caudal relicto.

Los siguientes ejemplos ilustran las situaciones que podrá experimentar un Administrador al momento de acceder SURI para realizar transacciones de caudal relicto de un causante.

Ejemplo 1: Heredero A es designado como Administrador del caudal relicto de Causante B. Heredero A que es un individuo estudiante que no devenga ingresos, por lo que no está obligado a registrarse en SURI. Sin embargo, como resultado de su designación como Administrador este tendrá que registrarse en SURI siguiendo los pasos que se establecen en la Parte II-A(1) de esta Carta Circular. El registro de Heredero A en SURI le permitirá manejar la cuenta contributiva de Caudal Relicto del Causante B y por consiguiente podrá completar y radicar la planilla de caudal relicto. Este mismo registro le servirá a Heredero A para manejar cualquier cuenta contributiva personal en SURI.

Ejemplo 2: Contador Partidor es designado como Administrador del caudal relicto de Causante X. Contador Partidor ya está registrado y tiene una cuenta de contribuyente en SURI. En este caso, Contador Partidor deberá añadir la cuenta contributiva de Caudal Relicto de Causante X a su cuenta existe en SURI siguiendo los pasos que se establecen en la Parte II-A(2) de esta Carta Circular. Este podrá dentro de su cuenta manejar la cuenta contributiva de Caudal Relicto del Causante B y por consiguiente podrá completar y radicar la Planilla de Caudal Relicto. De igual manera, continuará manejando su cuenta de contribuyente para las demás cuentas contributivas que mantiene en dicho registro.

A continuación, se resumen los procesos de registros en SURI para los Administradores:

1. Registro para un Administrador de Caudal Relicto - Que no tenga cuenta en SURI

En el caso de Administradores que no estén registrados en SURI, deberán seguir el siguiente proceso:

- a. Acceda a SURI a través del siguiente enlace: <https://suri.hacienda.pr.gov>, o a través del enlace de SURI que se encuentra disponible en el área de Hacienda Virtual de la página de internet del Departamento: www.hacienda.pr.gov.
- b. Oprima el enlace *Regístrese en SURI*.
- c. Seleccione el enlace *Registrar un nuevo contribuyente*.
- d. Marque la opción *Como administrador de un caudal relicto*.
- e. Deberá ingresar la siguiente información del causante: (i) número de seguro social, (ii) fecha de nacimiento, (iii) fecha de fallecimiento, (iv) nombre, (v) dirección física y postal.

- f. En la pantalla de *Usuario*, se ingresarán los datos personales del Administrador del caudal relicto. Este tendrá acceso directo a completar la planilla de caudal relicto del causante. Una vez completada la información, previo a someter el registro, el sistema presentará un Resumen de Registro. Verifique la información de dicho resumen y de estar de acuerdo, oprima *Someter*.
- g. El sistema le presentará una confirmación de su registro. Le exhortamos a que imprima una copia de dicha confirmación para sus récords.

Una vez se complete el proceso de registro en SURI, la cuenta contributiva *Caudal Relicto* automáticamente se creará dentro de la cuenta de contribuyente del Administrador.

2. Proceso de Registro para Administradores de Caudal Relicto - Con cuenta de Contribuyentes en SURI

Aquellos Administradores que ya estén registrados en SURI deberán añadir la cuenta contributiva de Caudal Relicto del causante a su cuenta contributiva siguiendo el procedimiento que se establece a continuación:

- a. Acceda a SURI a través del siguiente enlace: <https://suri.hacienda.pr.gov>, o a través del enlace de SURI que se encuentra disponible en el área de Hacienda Virtual de la página de internet del Departamento: www.hacienda.pr.gov.
- b. Oprima el enlace *Regístrese en SURI*.
- c. Seleccione el enlace *Acceder a un contribuyente existente*.
- d. Marque la opción *Como administrador de un caudal relicto*.
- e. Deberá ingresar la siguiente información del causante: (i) número de seguro social, (ii) fecha de nacimiento, (iii) fecha de fallecimiento, (iv) nombre, (v) dirección física y postal.
- f. En la pantalla de *Usuario*, se ingresarán los datos personales del Administrador del caudal relicto. Este tendrá acceso directo a completar la planilla de caudal relicto del causante. Una vez completada la información, previo a someter el registro, el sistema presentará un Resumen de Registro. Verifique la información de dicho resumen y de estar de acuerdo, oprima *Someter*.
- g. Siga las instrucciones del sistema para completar su registro. Una vez registrado, tanto la cuenta contributiva *Caudal Relicto* como las demás Cuentas Contributivas que el usuario que tenía vigente en los sistemas actuales del Departamento se verán reflejadas en SURI.

B. Radicación de las Planillas de Caudal Relicto

Una vez el Administrador tenga acceso en SURI a la cuenta de Caudal Relicto del causante, este podrá completar y radicar la Planilla de Caudal Relicto. El Administrador deberá referirse a las instrucciones específicas que corresponda al formulario que este completando para confirmar la información y documentos que deben incluirse con la planilla a radicarse.



En el caso de caudales relictos de causantes fallecidos luego del 31 de diciembre de 2017, el Administrador deberá también referirse a la Determinación Administrativa Núm. 18-09 del 14 de mayo de 2018 ("DA 18-09").

El Administrador deberá radicar la planilla que le corresponda, dentro de la cuenta de Caudal Relicto del causante, utilizando el siguiente procedimiento

1. Acceda a su cuenta en SURI.
2. Seleccione la Cuenta contributiva de Caudal Relicto del causante.
3. En la Sección *Quisiera*, oprima el enlace *Radicar Planilla*.
4. Siga las instrucciones del sistema. Asegúrese de completar toda la información solicitada e incluir todos los documentos requeridos con la planilla. Además, el deberá pagar el cargo aplicable por la emisión del Relevó de Herencia electrónicamente a través de SURI, junto con la radicación de la planilla correspondiente.

En el caso de que se esté solicitando un Relevó de Herencia Condicionado bajo la Sección 2054.02(f) del Código, se requerirá incluir la copia digitalizada del endoso de la fianza que establece la DA 18-09, al momento de someter la Planilla de Caudal Relicto en SURI. Además, el endoso original debe ser entregado personalmente en la oficina 620, Secretaría Auxiliar de Rentas Internas del Departamento de Hacienda, Edificio Intendente Ramírez en el Viejo San Juan no más tarde de 10 días laborables contados a partir de la fecha de radicación de la planilla de caudal relicto correspondiente.

A partir del lunes, 10 de diciembre de 2018, los siguientes formularios solo se podrán completar y radicar electrónicamente a través de SURI.

- Modelo SC 2800 C- Planilla Informativa de Caudal Relicto, para causantes fallecidos luego del 31 de diciembre de 2017.
- Modelo SC 2800 B – Planilla de Contribución sobre Caudal Relicto, para causantes fallecidos luego del 31 de diciembre de 2010 y antes del 1 de enero de 2018.
- Form AS 2801 – Estate Tax Return of Nonresident or United State Citizen Resident of Puerto Rico, for decedents dying during the year 2011 thru 2017
- Modelo SC 2777 Solicitud de Prórroga para Rendir la Planilla de Contribución sobre Caudal Relicto o Donación

No obstante, las Planillas de Caudal Relicto de causantes fallecidos antes del 1 de enero de 2011, se completarán en papel. Una vez completado y firmado el formulario, el Administrador deberá incluir la información general que le solicite el sistema y cargar en la Cuenta de Caudal Relicto del causante en SURI la copia digitalizada del formulario.



C. Enmiendas a las Planillas de Caudal Relicto

A partir del lunes, 10 de diciembre de 2018, las enmiendas a cualquier Planilla de Caudal Relicto se radicarán *únicamente* por medios electrónicos a través de SURI, independientemente del método de radicación de la planilla original. Sin embargo, en aquellos casos en que la planilla original haya sido radicada en papel, se requerirá que se incluya como evidencia de la planilla enmendada, una copia digitalizada de la planilla original.

Para poder radicar dichas planillas enmendadas a través de SURI, el Administrador o el representante autorizado con acceso a la Cuenta de Caudal Relicto del Causante, debe seguir el siguiente procedimiento para completar y radicar la planilla enmendada:

1. Proceso para Enmendar una Planilla de Caudal Relicto:
 - a. Acceda a su cuenta en SURI.
 - b. Seleccione la cuenta contributiva *Caudal Relicto*.
 - c. En la Sección *Quisiera*, oprima el enlace *Radicar/enmendar formulario*.
 - d. Siga las instrucciones del sistema. Asegúrese de completar toda la información solicitada e incluir todos los documentos requeridos con la planilla. Además, el cargo aplicable por la emisión del Relevo de Herencia, Relevo Condicionado o Autorización Condicionada debe ser pagado electrónicamente a través de SURI, junto con la radicación de la planilla.
2. Proceso para Enmendar una Planilla de Caudal correspondiente a periodos previos al 1 de enero de 2011
 - a. Acceda a su cuenta en SURI.
 - b. Seleccione la cuenta *Caudal Relicto* del Causante.
 - c. En la sección *Quisiera*, seleccione *Más Opciones*.
 - d. Oprima el enlace *Radicar Planillas Sistemas Anteriores*.
 - e. Siga las instrucciones del sistema y complete todos los campos requeridos. En el cuestionario, asegúrese de contestar que la planilla que está radicando *no* es una planilla original.

D. Procesamiento de las Planillas de Caudal Relicto Radicadas en SURI

Las Planillas de Caudal Relicto sometidas a través de SURI serán procesadas entre 1 a 2 días laborables. En consecuencia, una vez se haya sometido la Planilla de Caudal Relicto deberá esperar a que el Departamento complete el procesamiento a través de SURI. Una vez procesada la planilla, SURI emitirá una notificación de SURI donde se confirma que la planilla fue procesada. Para acceder a esta notificación deberá verificar la pestaña de "Correspondencia" en SURI. Una vez reciba dicha notificación, podrá imprimir los formularios que fueron radicados.



Este proceso permitirá al Contribuyente modificar cualquier formulario sometido, siempre y cuando dicha modificación se haga previo a la hora en que el Departamento realice el procesamiento. En estos casos, dicha modificación no será considerada como una enmienda al formulario. Esto debido a que el Departamento considerará como original el último formulario sometido antes de que SURI realice el procesamiento de las radicaciones del día. No obstante, una vez el formulario es procesado por SURI, cualquier modificación que se realice a los formularios será considerada como una enmienda a los mismos.

La notificación que emita el Departamento a estos propósitos únicamente evidenciará que la planilla de caudal fue radicada ante el Departamento. El Administrador deberá esperar que el Departamento evalúe la planilla junto a las evidencias radicadas y determine si el causante tiene derecho a que se emita el Relevo de Herencia correspondiente.

E. Emisión de los Relevos de Hacienda

Una vez el Departamento haya procesado la Planilla de Caudal Relicto a través de SURI, el Administrador podrá obtener el Relevo de Herencia aplicable accediendo al enlace de *Correspondencia* en cuenta de Caudal Relicto del causante. El Departamento emitirá a través de SURI los siguientes Relevos de Hacienda: (i) el Certificado de Cancelación de Gravamen bajo la Sección 2054.02(a) del Código, (ii) el Certificado de Cancelación de Gravamen Condicionado dispuesto en la Sección 2054.02(f) del Código, y (iii) la Autorización Condicionada bajo la Sección 2054.02(b) del Código, de los bienes de un caudal cuyo causante falleció luego del 31 de diciembre de 2017.

Los Relevos de Hacienda que sean emitidos en este nuevo formato digital serán igual de válidos que cualquier documento emitido en formato anterior utilizado por el Departamento. Para acceder a su Relevo, Relevo Condicionado o Autorización Condicionada, siga los siguientes pasos:

1. Acceda a su cuenta en SURI.
2. En la pestaña Correspondencia, seleccione la opción Ver Correspondencias.
3. Oprima el enlace *Relevo de Herencia* o *Relevo de Donación*, según corresponda.

Conforme a lo establecido en el Boletín Informativo de Rentas Internas Núm. 18-20, cualquier persona que interese verificar la validez de cualquier Relevo de Herencia puede acceder la página principal de SURI: <https://suri.hacienda.pr.gov> y, sin necesidad de tener una cuenta, oprimir la opción *Validar un certificado o licencia*, seleccionar el enlace *Certificado de Cancelación de Gravamen*, *Certificado de Cancelación de Gravamen Condicionado* y *Autorización Condicionada* e ingresar la información solicitada para validar el documento.

F. Proceso para Reclamar los Cargos por la Emisión de los Relevos de Hacienda a Través de Colecturía Virtual

A partir del lunes, 10 de diciembre de 2018, el cargo aplicable para la emisión de los Relevos de Hacienda *solo* se puede pagar por medios electrónicos a través de SURI, al momento de



radicar la planilla de caudal relicto, o cualquier enmienda a las mismas.

Sin embargo, aquellas personas que hayan pagado el cargo de emisión de Relevos de Herencia de veinticinco dólares (\$25), conforme a la DA 18-09, y no hayan utilizado el mismo, podrán radicar una reclamación para la devolución de la cantidad pagada. La reclamación debe efectuarse utilizando el formulario Modelo SC 3559, *Solicitud de Reintegro* ("Modelo SC 3559"), debidamente completado y firmado, junto con copia de una identificación con foto vigente de la persona que somete la reclamación. Dicho formulario debe someterse ante la Sección de Reclamación y Reintegro (Oficina 405) del Negociado de Recaudaciones del Departamento de Hacienda, Edificio Intendente Ramírez en el Viejo San Juan. El Modelo SC 3559 está disponible a través en la página de internet del Departamento: www.hacienda.pr.gov, bajo el área de Planillas, Formularios y Anejos.

G. Autorización a Representantes para la Preparación y Radicación de la planilla de Caudal Relicto

Una vez el Administrador tenga acceso a la cuenta de Caudal Relicto del causante en SURI, este podrá autorizar el acceso de un representante a dicha cuenta. El Administrador podrá establecer el nivel de acceso que desea otorgar a dicho representante dentro de la cuenta de Caudal Relicto del causante que se encuentra registrada en la cuenta del Administrador.

Un Administrador puede autorizar a un representante a preparar y radicar la Planilla de Caudal Relicto o podría únicamente otorgar el acceso para que dicho representante radique la planilla, reservándose este la facultad de emitir el pago.

El representante dentro de su cuenta de contribuyente tendrá que enviar una solicitud de acceso al Administrador de la cuenta. En estos casos el representante autorizado tendrá que seguir el siguiente proceso:

1. Inicie su sesión en SURI
2. En la sección *Quisiera*, seleccione *Más Opciones*.
3. Oprima el enlace *Solicitar acceso a una cuenta existente*.
4. Siga las instrucciones del sistema y complete todos los campos requeridos. Una vez completada la solicitud, el sistema le enviará un mensaje al Administrador Principal con dicha solicitud de tipo de acceso.

Una vez otorgado el acceso al representante, este podrá trabajar con la Planilla de Caudal Relicto dentro de su cuenta bajo las restricciones o accesos que le haya otorgado el Administrador al momento de aprobar la solicitud de acceso.

En el caso de personas requeridas a radicar una Planilla Informativa de Donaciones, se informa que estas deberán ser sometidas únicamente a través de SURI. El Departamento emitiría una Carta Circular estableciendo el procedimiento a seguir para la radicación electrónica de la Planilla Informativa de Donaciones.



III. Vigencia

Las disposiciones de esta Carta Circular tienen vigencia inmediata.

Para información adicional relacionada con las disposiciones de esta Carta Circular, puede enviar un mensaje a través de su cuenta en SURI o comunicarse al (787) 622-0123, opción 8.

Cordialmente,



Francisco Parés Alicea
Secretario Auxiliar
Área de Rentas Internas