



Información sobre el servicio

- Ofrece información relacionada a los diferentes documentos requeridos para emitir el **Certificado de Cancelación de Gravamen**.



Clasificación del contribuyente

- Individuos



Procedimientos y documentos referentes al servicio

- El administrador o representante autorizado someterá los siguientes documentos:
 - Evidencia de las deudas admitidas como bajas del caudal relicto, tales como:
 - ✓ **Deuda del causante**- estado de cuenta de instituciones bancarias, de tiendas por departamentos, facturas de gastos médicos, o de cualquier otra institución con relación a las deudas que poseía el causante al momento de su fallecimiento.
 - ✓ **Contribuciones**- certificación de deudas contributivas que no hayan sido pagadas por el causante a la fecha de fallecimiento.
 - ✓ **Hipotecas**- certificación de compañía hipotecaria del balance de hipoteca a la fecha del fallecimiento del causante.
 - ✓ **Gasto funerales** – factura de gastos incurridos.
 - ✓ **Honorarios**- factura de gastos incurridos por concepto de abogados contadores, agrimensores, tasadores, albaceazgo y partidores.
 - ✓ **Bienes recibidos por el cónyuge supérstite**- copia de testamento. Dichos bienes tienen que estar incluidos en la Planilla.
 - Copia de los Estados de las cuentas bancarias y de los estados de cuenta de inversiones en las firmas de valores; y,
 - Cualquier otro documento que el Departamento de Hacienda requiera.
(Si la persona que tramita el relevo es un representante (que no sea el administrador) Deberá acompañar con la Planilla el **Modelo SC 2745: Poder y Declaración de Representación** debidamente completado.
- Deberá asegurarse de que el administrador presente las siguientes certificaciones:
 - **Certificación del Centro de Recaudaciones de Ingresos Municipales**
 - ✓ Año contributivo: julio 2014 - junio 2015
 - ✓ Semestre : julio 2014 - diciembre 2014
enero 2015 - junio 2015
 - **Certificación de Deuda Contributiva**
 - ✓ La Certificación de Deuda deberá solicitarse bajo el número de seguro social del causante (y su cónyuge, en el caso de casados). La fecha emitida no puede exceder de 30 días.

- **Certificaciones de Deuda Contributiva de Corporaciones o Sociedades**
 - ✓ En el caso en que el causante posea más de un 10% de las acciones de dicha corporación o sociedad, informadas en la Planilla.
 - ✓ Ninguna de las certificaciones anteriores puede reflejar deudas. En el caso de las certificaciones del CRIM, no pueden reflejar deudas hasta el año fiscal en que se rinde la Planilla.



Código, reglamentos o leyes aplicables

- [Código de Rentas Internas para un Nuevo Puerto Rico](#)
- Sección 2054.01



Sellos de Rentas Internas y métodos de pago

- Sello de Rentas Internas de veinticinco \$(25.00) dólares.



Ubicación y horario de servicio

- **Lugar:** Oficina 101 Negociado de Servicio al Contribuyente
Oficina 211 Negociado de Servicio al Contribuyente
Edificio Intendente Ramírez, Viejo San Juan
Departamento de Hacienda
- **Horario:** Lunes a Viernes
8:00 am-4:30 pm
- **Teléfono:** (787) 721-7790
(787) 722-7007
- **Fax:** (787) 725-2627
(787) 725-2319



Enlaces relacionados

- [Modelo SC 2745 Poder y Declaración de Representación](#)
- [Portal del Departamento de Hacienda](#)



Preguntas frecuentes

- **¿Qué significa un individuo residente y un individuo no residente para propósitos de herencia?** Un individuo residente de Puerto Rico es aquel individuo que era

residente de Puerto Rico al momento de su fallecimiento. Los individuos no residentes son aquellos individuos que no residen en Puerto Rico pero al momento de su fallecimiento pero que tenían propiedades localizadas en Puerto Rico.

- **¿Por qué tenemos que radicar la planilla de Caudal Relicto?** Primeramente porque lo requiere la ley (el **Código de Rentas Internas**). De igual manera se debe radicar para que Hacienda expida el certificado de cancelación de gravamen contributivo (el **relevo de Hacienda**) y podamos repartir, transferir y hacer transacciones con los bienes de la herencia.
- **¿Qué es un causante?** Un causante es la persona fallecida.
- **¿Luego del fallecimiento de la persona, en cuanto tiempo se debe radicar la planilla?** Se debe radicar la planilla dentro de los nueve (9) meses siguientes a la fecha del fallecimiento de la persona.
- **¿Quién tiene la obligación de radicar la planilla?** El albacea testamentario tiene la obligación de radicar la planilla en los casos en que el causante haya otorgado testamento y haya designado a un albacea.
- **¿Cuál es el proceso para cambiar un reintegro existente de un fallecido?** Completar el Formulario 4505 y acompañar con el certificado de Defunción debidamente certificada y si es casado el Acta De Matrimonio y presentarlo al Área de Tesoro División de Conciliación Piso 7 para proceder a cambio de nombre de cheque.
- **¿Qué son Bienes Privativos?** Son bienes propios, únicos, exclusivos de una persona en particular, y los cuales pueden pertenecer a mas de una persona, aunque estén relacionadas entre sí. Estos bienes son los obtenidos con anterioridad al matrimonio, lo que se heredan durante el matrimonio o los obtenidos mediante derechos de permuta o cambio con otros bienes privativos y los comprados
- **¿Bienes Gananciales?** Todos los bienes muebles e inmuebles que se adquieren durante el matrimonio, los cuales pertenecen a ambos y no a uno de los cónyuges.
- **¿Cuáles son los tipos de testamento existente?**
 - **Testamento abierto-** testamento que fue leído en voz alta ante testigos.
 - **Testamento cerrado-** testamento que no fue leído ante los testigos.
 - **Testamento hológrafo-** testamento preparado a puño y letra del causante. Es importante indicar el número de caso del Tribunal mediante el cual dicho testamento se validó o protocolizó.