



Procedimiento para solicitar autorización al Departamento de Hacienda en la devolución del dinero retenido al vendedor no residente de Puerto Rico

Someter una solicitud al Departamento de Hacienda (Departamento) para que el Agente Retenedor le devuelva el dinero retenido al vendedor no residente de Puerto Rico.

Una vez el Departamento evalúe el caso, emite una carta de autorización al Agente Retenedor para que le devuelva al vendedor el dinero retenido en el cierre. De esta forma, el vendedor recupera el dinero en aproximadamente 8 a 10 semanas después del cierre de la transacción.

Del vendedor no solicitar autorización al Departamento, entonces el Agente Retenedor tiene la obligación de depositar la contribución retenida no más tarde del día 15 del próximo mes en el cual se haya retenido esta contribución y el vendedor tendría que esperar hasta el próximo año para reclamarle al Departamento el dinero retenido.

I. CONTENIDO DE TODA SOLICITUD

- Escritura de adquisición.** Copia simple de la escritura de adquisición de la Propiedad por el vendedor, causante o donante. En su defecto, podrá presentar copia simple de un estudio de título de donde surjan los de talles de la adquisición de la Propiedad.
- Escritura de venta.** Copia simple de la escritura de compraventa que da origen a la retención cuya devolución se solicita.
- Closing Disclosure.** Copia del “*Closing Disclosure*” (*antes conocido como Settlement Statement*) firmado por todas las partes.
- Evidencia de la contribución retenida.** Copia del cheque a nombre del Secretario de Hacienda como evidencia de la retención efectuada en el origen. Si la compraventa fue por medio de una institución financiera, la cantidad retenida debe surgir del Closing Disclosure y será esta la evidencia de la contribución retenida.



II. PROPIEDAD ADQUIRIDA POR HERENCIA

- Copia del certificado de cancelación de gravamen contributivo (relevo de caudal relicto) del causante o los causantes de quien(es) se adquiere la Propiedad vendida, incluyendo todos sus anejos.
- Copia simple del testamento o resolución/acta sobre declaratoria de herederos del causante o los causantes de quien(es) se adquiere la Propiedad vendida.
- Copia simple de la escritura por medio de la cual el causante adquirió la Propiedad. En su defecto, podrá presentar copia simple de un estudio de título de donde surjan los detalles de dicha adquisición.
- Copia de la instancia al Registrador de la Propiedad o copia simple de la escritura de partición de herencia.

III. PROPIEDAD ADQUIRIDA POR DONACIÓN

- Copia del certificado de cancelación de gravamen contributivo (relevo de donación) del donante o donantes de quien(es) se adquiere la Propiedad vendida, incluyendo todos sus anejos
- Copia simple de la escritura por medio de la cual el donante adquirió la Propiedad. En su defecto, podrá presentar copia simple de un estudio de título de donde surjan los detalles de dicha adquisición.

IV. MEJORAS PERMANENTES

Para reclamar un aumento en la base contributiva de la Propiedad por mejoras permanentes debe presentar:

- Certificación de mejoras permanentes firmada por el vendedor, acompañada con la evidencia de pagos efectuados, estableciendo la descripción de la mejora, la fecha y cantidad pagada. Se aceptará como evidencia de pago: facturas firmadas certificando el pago total por las mejoras realizadas por el vendedor, cheques cancelados, recibos de compra, contrato de construcción de mejoras junto con la certificación de recibo de pago.
- Para mejoras permanentes realizadas diez (10) años o antes previo a la fecha de la venta, se aceptará en lugar de evidencia de pago una declaración jurada del vendedor, acompañada de apostilla o certificado del condado de origen, en la que se detalle la descripción, fecha y costo pagado por las mejoras realizadas a la Propiedad pagadas por el vendedor.



V. ESTRUCTURAS CONSTRUÍDAS.

- Copia de Notificación de Aprobación de Permiso de Construcción emitido por ARPE
- Copia del contrato de obras firmado, acompañado de evidencia de pago de todas las etapas de la construcción. Se aceptará como evidencia de pago: certificaciones de pago firmadas por el contratista, facturas firmadas certificando el pago total por las mejoras pagadas por el vendedor, cheques cancelados, recibos de compra legibles.
- Para edificaciones elevadas diez (10) años o antes previo a la fecha de la venta, se aceptará en lugar de evidencia de pago una declaración jurada del vendedor, acompañada de apostilla o certificado del condado de origen, en la que se detalle la descripción, fecha y costo pagado por el vendedor.

VI. VENTA CON MOBILIARIO INCLUIDO

Cuando el precio de venta incluya cantidades pagadas por bienes muebles e inmuebles deberá presentar una certificación firmada por el vendedor donde distribuya el precio de venta adjudicado a los bienes muebles y detalle el costo para el vendedor, incluyendo descripción, fecha de adquisición y costo, acompañada de la evidencia de pago. Se aceptará como evidencia de pago: facturas firmadas certificando el pago total por el costo, cheques cancelados, recibos de compra, contrato de compraventa junto con la certificación de recibo de pago.

VII. CARGO DE RADICACIÓN NO REEMBOLSABLE

- Comprobante de rentas internas de Colecturía Virtual por **\$500** (Código R5472), según lo establece el Reglamento Núm. 9115 de 8 de octubre de 2019 ("Reglamento"). Si se presenta una Solicitud conjunta para varios vendedores no residentes dentro de una misma transacción de venta, solo debe incluir un comprobante de \$500. No es necesario un comprobante para cada vendedor que participa de la misma transacción y presenta una Solicitud en conjunto.

VIII. COSTO DE NUESTROS SERVICIOS:

Se requiere un depósito de \$300 para el análisis del caso. Una vez se evalúen los documentos del caso, se le indicará el costo de nuestros servicios por la preparación y radicación del documento y se aplicará el depósito referido.

Para aclarar cualquier duda, favor de comunicarse al (787) 795-3150.
Email: info@turbiservices.com