



Procedimiento para radicar la Planilla Informativa de Donaciones

I. Información de SURI del donante:

1. Si el donante tiene una cuenta en SURI, se necesitará el usuario y contraseña. En este punto es importante mencionar que cuando tratemos de acceder a la cuenta el sistema (por seguridad) enviará un código al correo electrónico registrado en SURI del contribuyente. Este código lo necesitaremos para poder acceder a la cuenta y el sistema provee 15 minutos para entrar este código, de lo contrario, invalida la solicitud de acceso.
2. Si el donante no tiene una cuenta registrada en SURI, entonces tenemos que crear la cuenta. Para esto, adicional a la información general del donante, el sistema solicitará la fecha de nacimiento del donante y el cónyuge, si aplica. De tener alguna dificultad (por experiencias previas) con el registro en SURI, el donante deberá comunicarse directamente con el Departamento de Hacienda para que le otorguen acceso a su cuenta y luego proveernos la información.

II. Información general de los donantes:

El Código de Rentas Internas de Puerto Rico del 2011, según enmendado, requiere la siguiente información para poder radicar la solicitud y obtener la Certificación de Cancelación de Gravamen (Relevo de Donación) de forma electrónica a través del Sistema Unificado de Rentas Internas (SURI):

1. Nombre y apellidos como aparece en la tarjeta del seguro social.
2. Identificación con foto vigente y legible.
3. Dirección física y postal.
4. Número telefónico y correo electrónico.

III. Información general de los donatarios:

El Código de Rentas Internas de Puerto Rico del 2011, según enmendado, requiere la siguiente información de cada donatario:

1. Nombre y apellidos como aparece en la tarjeta del seguro social.
2. Identificación con foto vigente y legible.
3. Dirección física y postal.



4. Número telefónico y correo electrónico.
5. Parentesco del donante con el donatario.
6. Si el donante es ciudadano de los Estados Unidos.

IV. Documentos de la propiedad inmueble donada:

1. Escritura de Donación.
2. Estudio de Título de la propiedad donada.
3. Certificación de Deuda y Certificación de Valores del CRIM.
4. Certificación Ley Especial Núm. 7 del Departamento de Hacienda (Colecturía Virtual). Se solicita con el número de catastro de la propiedad.
5. Certificación de radicación de planillas y certificación de deuda del donante (SURI) por los últimos 5 años.

V. Costo de los servicios

Se requiere un depósito de \$200.00 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.

VI. Donaciones realizadas durante el año por el donante

- Si el donante realizó alguna otra donación en años anteriores, necesitamos copia de las escrituras de donación y la información de la propiedad (ítem número IV).
- El donante tiene que radicar una sola Planilla de Donación por año contributivo (enero a diciembre de cada año) por todas las propiedades donadas. Si ya había radicado una Planilla de Donación lo que procede es enmendar la Planilla para incluir las otras donaciones realizadas y esto tiene un costo adicional.