



24 de febrero de 2020

CARTA CIRCULAR DE RENTAS INTERNAS NÚM. 20-14 (“CC RI 20-14”)

ATENCIÓN: ABOGADOS NOTARIOS AUTORIZADOS POR EL TRIBUNAL SUPREMO DE PUERTO RICO A AUTORIZAR DOCUMENTOS PÚBLICOS

ASUNTO: RADICACIÓN ELECTRÓNICA DE LA PLANILLA INFORMATIVA SOBRE SEGREGACIÓN, AGRUPACIÓN O TRASLADO DE BIENES INMUEBLES

I. Exposición de Motivos

El 31 de enero de 2020, el Departamento de Hacienda (“Departamento”) emitió el Boletín Informativo de Rentas Internas Núm. 20-01 (“BI RI 20-01”) en el cual notifica a todos los contribuyentes el lanzamiento de la tercera fase en la transición al Sistema Unificado de Rentas Internas (“SURI”) efectivo el lunes, 24 de febrero de 2020. Según se informó en dicha publicación, la tercera fase incorpora a SURI ciertos tipos contributivos y transacciones que se realizan ante el Departamento, entre estos, la radicación de la Planilla Informativa sobre Segregación, Agrupación o Traslado de Bienes Inmuebles (Modelo SC 2821) (“Planilla Informativa de Bienes Inmuebles”). Por tanto, a partir del lunes, 24 de febrero de 2020, dicha planilla *solo* se podrá radicar de forma electrónica a través de SURI.

A tenor con lo anterior, el Departamento emite esta Carta Circular con el propósito de establecer el procedimiento que, a partir del lunes, 24 de febrero de 2020, debe seguir todo abogado admitido por el Tribunal Supremo de Puerto Rico para ejercer la abogacía y la notaría en Puerto Rico (“Notario”) para radicar la Planilla Informativa de Bienes Inmuebles.

II. Determinación

A partir del lunes, 24 de febrero de 2020, la Planilla Informativa de Bienes Inmuebles debe ser radicada por medios electrónicos a través de SURI. Por tanto, todo Notario que tenga la obligación de someter la Planilla Informativa de Bienes Inmuebles, debe estar registrado y tener una cuenta de usuario en SURI. Para más información sobre como completar su registro en SURI, puede acceder la Carta Circular de Rentas Internas Núm. 20-12 o puede acceder la página principal de SURI: www.suri.hacienda.pr.gov, y en el menú *Ver preguntas frecuentes*, seleccionar el tema *Registro*. Además, el Notario debe tener su número de notario registrado en su cuenta en SURI (“Registro del Número de Notario”).

A. Registro del Número de Notario

1. Notarios que estaban registrados en el sistema anterior

Efectivo el lunes, 24 de febrero de 2020, todo Notario que en algún momento se hubiese



registrado en el sistema anterior del Departamento para radicar la Planilla Informativa de Bienes Inmuebles, portal de *Radicación Electrónica Registro de Abogados* ("Portal de Notarios"), *automáticamente* tendrá completado su Registro del Número de Notario en SURI y por tanto, tendrá acceso disponible en su cuenta de SURI al enlace para administrar la Planilla Informativa de Bienes Inmuebles.

2. Notarios con cuentas en SURI y con Registro de Comerciante vigente

Aquellos Notarios que tienen un Certificado de Registro de Comerciante vigente con al menos una localidad registrada bajo alguno de los siguientes Códigos del Sistema de Clasificación de la Industria Norteamericana ("NAICS", por sus siglas en inglés): (i) NAICS 54111- Oficinas de Abogados; (ii) 54112- Oficinas de Notarios, o (iii) 54119- Otros Servicios Legales, *automáticamente* tendrá disponible el enlace para administrar la Planilla Informativa de Bienes Inmuebles.

3. Notarios que tienen que completar su Registro de Número de Notario en SURI

Aquellos Notarios no incluidos en las Partes II-A-1 y II-A-2 de esta Carta Circular, deben completar su Registro de Número de Notario siguiendo los pasos que se indican a continuación, para poder tener disponible el enlace para administrar la Planilla Informativa de Bienes Inmuebles:

- a. Acceda su cuenta en SURI.
- b. En el menú *Quisiera*, oprima el enlace *Más opciones*.
- c. Bajo la sección *Quisiera*, seleccione la opción *Registrar número de notario*.
- d. Siga las instrucciones del sistema y complete la información requerida.
- e. El sistema le presentará una confirmación de su solicitud. Le exhortamos a que imprima una copia de dicha confirmación para sus récords.

Una vez sometida su solicitud de Registro del Número de Notario en SURI, el Departamento verificará que el número de dicho Notario en el Registro Único de Abogados y Abogadas (RUA) y el número de licencia indicados sean correctos y procederá a procesar su solicitud. Como parte del procesamiento, el Departamento le enviará una notificación de aprobación o denegación al Notario a través de su cuenta en SURI. De su solicitud ser aprobada, el Notario tendrá acceso al enlace que le permite administrar la Planilla Informativa de Bienes Inmuebles en SURI. Le exhortamos a los Notarios a completar su Registro de Número de Notario con tiempo suficiente para permitir el procesamiento de dicha solicitud.

B. Proceso para Radicar la Planilla Informativa de Bienes Inmuebles

Para radicar una Planilla Informativa de Bienes Inmuebles, el Notario debe seguir los pasos que se indican a continuación:

1. Acceda su cuenta en SURI.



2. En el menú *Quisiera*, oprima el enlace *Más opciones*.
3. Bajo la sección *Quisiera*, seleccione la opción *Administrar Informativas de Bienes Inmuebles*.
4. Seleccione el enlace *Radicar una informativa nueva*.
5. Siga las instrucciones del sistema y complete la información requerida en los espacios correspondientes de acuerdo a la transacción autorizada por el Notario en la Escritura Pública.
6. Al someter la Planilla Informativa de Bienes Inmuebles, el sistema emitirá un mensaje de confirmación. Tendrá la opción de seleccionar "*Vista Imprimible*" para obtener una copia de la Planilla Informativa de Bienes Inmuebles radicada.

C. Proceso para administrar las Planillas Informativas de Bienes Inmuebles Radicadas a través de SURI o del Portal de Notarios

Para poder ver o enmendar una Planilla Informativa de Bienes Inmuebles previamente sometida a través de SURI o del Portal de Notarios, siga los pasos que se indican a continuación:

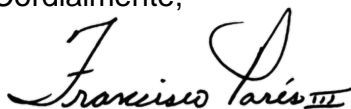
1. Acceda su cuenta en SURI.
2. En el menú *Quisiera*, oprima el enlace *Más opciones*.
3. Bajo la sección *Quisiera*, seleccione la opción *Administrar Informativas de Bienes Inmuebles*.
4. Seleccione el enlace *Informativas procesadas*.
5. El Notario podrá ver y enmendar las Planillas Informativas de Bienes Inmuebles que han sido radicadas y procesadas anteriormente.

III. Vigencia

Las disposiciones de esta Carta Circular tienen vigencia inmediata.

Para información adicional sobre las disposiciones de esta Carta Circular, puede enviar un mensaje a través de su cuenta en SURI o comunicarse al (787) 622-0123, opción 4.

Cordialmente,



Francisco Pares Alicea
Secretario