



PLANILLA INFORMATIVA DE DONACIONES

Año Natural 20_____

(Aplica a donaciones efectuadas a partir del 1 de enero de 2018)

Número de Serie

Revisado por:

Planilla Enmendada

Sello de Recibo

DONANTE - Nombre	Apellido Paterno	Apellido Materno	Número de Seguro Social del Donante

Nombre de la Entidad Donante	Número de Identificación Patronal

Dirección Postal del Donante	Número de teléfono del Donante
	Dirección de Correo Electrónico

CÓNYUGE - Nombre	Apellido Paterno	Apellido Materno	Número de Seguro Social del Cónyuge

DONATARIO - Nombre	Apellido Paterno	Apellido Materno	Número de Seguro Social del Donatario
<i>(Si es más de un Donatario, complete Anejo B Donaciones)</i>			

Dirección Postal del Donatario	Número de Teléfono del Donatario
--------------------------------	----------------------------------

Dirección Residencial del Donatario	Dirección de Correo Electrónico
-------------------------------------	---------------------------------

Parentesco del Donatario con el Donante (Si es más de un Donatario, complete Anejo B Donaciones)

Tipo de petición que se acompaña con esta Planilla Informativa:

Certificación de Cancelación de Gravamen ("Relevo de Donación")

Certificación de Cancelación de Gravamen Condicionado ("Relevo de Donación Condicionado")

Autorización Condicionada (Anote el (los) número(s) de partida(s) del Anejo A Donaciones)

CUESTIONARIO (Deberá contestar todas las preguntas) (Véanse instrucciones)

1. ¿Es el donante residente de Puerto Rico?	Sí	No
2. ¿Es el donante ciudadano de los Estados Unidos?		
(a) Si el donante es casado, indique si su cónyuge es ciudadano de los Estados Unidos?		
3. Si el donante estaba casado, informe lo siguiente:		
(a) Fecha y lugar de matrimonio		
(b) Sistema que rige los bienes: <input type="checkbox"/> Sociedad legal de gananciales <input type="checkbox"/> Separación de bienes <input type="checkbox"/> Otros		
4. ¿Tiene el donante deudas contributivas a la fecha de radicación de esta planilla informativa? (Véanse instrucciones)		
5. Indique la cantidad de donatarios en la transacción o transacciones de donación que se informa(n) en esta Planilla Si es un solo donatario, marque "Si" y conteste las preguntas 5(a) y 5(b). De lo contrario, marque "No" y complete el Anejo B Donaciones		
(a) Es el donatario residente de Puerto Rico?		
(b) Es el donatario ciudadano de los Estados Unidos?		

Nombre y dirección para recibir el relevo:

CONSENTIMIENTO DEL CÓNYUGE

El suscribiente, cónyuge del donante, declara haber prestado su consentimiento para que se impute por mitad, y con cargo a los bienes pertenecientes a la sociedad legal de gananciales, las donaciones de bienes que se identifican como gananciales en el "Anejo A Donaciones" de esta planilla informativa.

Firma del Cónyuge Co-donante

Fecha

Declaro, sujeto a la penalidad de perjurio, que según mi mejor conocimiento y creencia, la información aquí suministrada (incluyendo anejos, escritura mediante la cual se efectuó la donación, estados y demás documentos que se acompañan) es cierta, correcta y constituyen en conjunto una planilla informativa completa y correcta.

Firma del Donante

Fecha

Nota al Contribuyente: Indique si hizo pagos por la preparación de su planilla: Sí No. Si contestó "Sí", exija la firma y el número de registro del Especialista.

Firma del Especialista	Núm. de Registro	Fecha	Especialista por cuenta propia (marque aquí) <input type="checkbox"/>
------------------------	------------------	-------	---

Nombre del Especialista (Letra de Molde)	Nombre de la Firma (Letra de Molde)
--	-------------------------------------

Dirección	Código Postal
-----------	---------------

PARA PROPÓSITOS

INFORMATIVOS SOLAMENTE.

NO UTILICE PARA RENDIR.

Anejo A Donaciones

Rev. 30 may 18



Sello Oficial

DETALLE DE LAS DONACIONES DEL AÑO

Revisado por:

Pág. ____ de ____

Nombre del Donante

Número de Seguro Social

Partida Núm.	Fecha de la Donación (Día/Mes/Año)	Tipo de Propiedad (Véanse instrucciones)	Descripción de la Propiedad (Véanse instrucciones)	Indique Cómo el Donante Adquirió la Propiedad (Véanse instrucciones)	Número de Identificación (ej. catastro, cuenta)	Propiedad Localizada en Puerto Rico Sí (S) o No (N)	Privativo (P) o Ganancial (G)	Por Ciento de Participación del Donante	Indique la Base de la Propiedad en las Manos del Donante	Valor en el Mercado a la Fecha de la Donación	Distribución de la Donación	
											Atribuible al Donante	Atribuible al Cónyuge
<p>PARA PROPÓSITOS INFORMATIVOS SOLAMENTE. NO UTILICE PARA RENDIR.</p>												
1. Subtotal												
2. Subtotal de bienes reportados en Anejos Adicionales												
3. Total de Donaciones del Año (Sume líneas 1 y 2)												

Anejo B Donaciones

Rev. 30 may 18

**INFORMACIÓN DE LOS DONATARIOS**

(Complete este anejo solo cuando las transacciones reportadas se hayan realizado a más de un donatario (Véase instrucciones))

Pág. ____ de ____

Nombre del Donante

Número de Seguro Social

Partida Núm.	Fecha de la Donación (Día/Mes/Año)	Nombre del Donatario (Véanse instrucciones)	Número de Seguro Social	Dirección Residencial y Postal del Donatario	Teléfono del Donatario	Correo Electrónico del Donatario	Parentesco del Donatario con el Donante	Residente de Puerto Rico Sí (S) o No (N)	Ciudadano de los Estados Unidos Sí (S) o No (N)	Por Ciento o Cantidad de la Donación Recibida
<p>PARA PROPÓSITOS INFORMATIVOS SOLAMENTE. NO UTILICE PARA RENDIR.</p>										

INSTRUCCIONES PARA LLENAR LA PLANILLA INFORMATIVA DE DONACIONES

¿QUIÉN, CUÁNDO Y DÓNDE DEBE RENDIR LA PLANILLA?

Toda persona que luego del 31 de diciembre de 2017, haga cualquier donación en exceso de la exclusión anual de diez mil (10,000) dólares por donatario viene obligada a rendir esta planilla informativa. La misma debe rendirse por el donante no más tarde del **31 de enero** del año siguiente al año natural en el cual se haya efectuado la donación.

Para donaciones efectuadas entre el 1 de abril de 2011 y el 31 de diciembre de 2017, utilice el Modelo SC 2788 A (Planilla de Contribución sobre Donaciones). No obstante, si la donación se efectuó entre el 1 de enero de 1969 hasta el 31 de marzo de 2011, debe utilizar el Modelo SC 2788 (Planilla de Contribución sobre Donaciones). Para donaciones efectuadas antes del 1 de enero de 1969, se debe utilizar el Modelo SC 2789 (Notificación de Defunción o Donación).

Estos formularios están disponibles en la página de internet del Departamento: www.hacienda.pr.gov, bajo el área de Planillas, Formularios y Anejos. También puede obtener los mismos en la División de Formas y Publicaciones (Oficina 603) del Departamento de Hacienda en San Juan, o puede solicitarlos llamando al (787) 622-0123, opción 8 del directorio. **La planilla no se considerará rendida si se utiliza un formulario incorrecto.**

La planilla informativa debidamente completada y firmada, junto con los documentos requeridos, puede rendirse de cualquier de las siguientes formas:

Personalmente: En cualquiera de los Centros de Servicio al Contribuyente. Para verificar la ubicación de los Centros puede acceder a: www.hacienda.pr.gov.

Por correo: A la siguiente dirección:

NEGOCIADO DE PROCESAMIENTO DE PLANILLAS
DIVISIÓN DE HERENCIAS Y DONACIONES
(MODELO SC 2788 B)
PO BOX 9022503
SAN JUAN, PR 00902-2503

TIPO DE PETICIÓN

Indique si acompaña la Planilla Informativa con una petición de:

- **Certificación de Cancelación de Gravamen o Relevo de Donación** - Esta solicitud solo aplica a donantes que no tengan deudas contributivas.

Para solicitar un Relevo de Donación deberá acompañar la planilla informativa con la copia del Recibo de Pago de Colecturía Virtual evidenciando el pago de \$25 e incluir con la planilla informativa una certificación de deuda para todos los conceptos (incluyendo el Impuesto sobre Ventas y Uso) emitida por el Departamento y certificaciones de deuda mueble e inmueble emitida por el Centro de Recaudación de Ingresos Municipales (CRIM). Refiérase a la Determinación Administrativa Núm. 18-10 (DA 18-10) para detalles adicionales.

- **Certificación de Cancelación de Gravamen Condicionado o Relevo de Donación Condicionado** - En aquellos casos en que el donante tenga deuda(s) contributiva(s) por contribuciones impuestas bajo cualquier Subtítulo del Código de Rentas Internas de Puerto Rico de 2011, según enmendado (Código), o bajo la Ley Núm. 83 de 30 de agosto de 1991, según enmendada, conocida como la Ley de Contribución Municipal sobre la Propiedad (Ley 83-1991) las cuales están siendo revisadas administrativamente o ante el Tribunal de Justicia de Puerto Rico, el administrador podrá solicitar un "Certificado de Cancelación de Gravamen Condicionado" (Relevo de Donación Condicionado). Para solicitar dicho relevo, deberá prestar una fianza conforme a lo establecido en la DA 18-10. Además, deberá acompañar la planilla informativa con la copia del Recibo de Pago de Colecturía Virtual evidenciando el pago de \$25.

- **Autorización Condicionada** - En caso que el donante tenga deudas contributivas y desea obtener autorización del Departamento para vender la propiedad u obtener financiamiento sobre la misma, indique en la planilla informativa el número o números de partida del Anejo A Donaciones

para la cual está solicitando dicha autorización condicionada. Además, debe asegurarse de marcar en el tipo de petición tanto el recuadro de Autorización Condicionada como el correspondiente a Certificación de Cancelación de Gravamen. En estos casos, la planilla informativa deberá venir acompañada de la copia del Recibo de Pago de Colecturía Virtual evidenciando tanto el pago de \$25 de la Autorización Condicionada como el de \$25 de la Certificación de Cancelación de Gravamen.

El propósito de la Autorización Condicionada será vender la propiedad u obtener financiamiento para el pago de cualquier contribución impuesta por el Gobierno de Puerto Rico, de los gobiernos municipales o de cualquier instrumentalidad de los mismos. Cuando el producto de la venta no cubra el total adeudado, el Secretario de Hacienda (Secretario) recibirá el total del producto de dicha venta como pago parcial de la deuda. Para solicitar la Autorización Condicionada, deberá cumplir con los requisitos establecidos en la DA 18-10. El Departamento podría expedir dicha autorización si el Secretario determina que el valor de la parte de dicha propiedad que queda sujeta a gravamen es, después de descontados todos los gravámenes anteriores, por lo menos el doble del monto no satisfecho de la obligación garantizada por dicho gravamen.

CUESTIONARIO

Complete la información requerida en todos los encasillados, cuestionario y anejos de esta planilla informativa. Conteste todas las preguntas incluidas en la primera página.

Pregunta 4: Deberá indicar si el donante tiene deudas contributivas a la fecha de radicación de la planilla informativa. A estos efectos, deberá obtener certificaciones de deuda del donante en el Departamento (para todos los conceptos de contribución, incluyendo el Impuesto sobre Ventas y Uso) y en el CRIM.

Para estos propósitos, el término "deudas contributivas" se refiere a aquellas deudas que surjan bajo cualquiera de los conceptos al amparo del Código o la Ley 83-1991. Como regla general, el concepto de "deudas contributivas" también incluye aquellas deudas que estén bajo un plan de pago en el Departamento o en el CRIM. Dicho término incluye además, en aquellos casos en los cuales las propiedades que están siendo objeto de la donación incluyan acciones de una corporación o participaciones en una sociedad o compañía de responsabilidad limitada, aquellas contribuciones adeudadas por dicha(s) entidad(es), cuando el donante posea más de un ochenta por ciento (80%) de las acciones o participación (por valor o poder de voto) de la(s) entidad(es).

Aquellas deudas contributivas que no estuvieren o fueren debidamente afianzadas tendrán que ser satisfechas antes de que se expida el Certificado de Cancelación de Gravamen Contributivo (Relevo de Donación).

Además, para propósitos de la emisión del Relevo de Donación, el Departamento considerará que el donante está al día con sus responsabilidades contributivas si el mismo ha rendido todas las planillas o declaraciones requeridas por el Código.

Refiérase a la DA 18-10 para detalles adicionales.

Pregunta 5: Si la transacción (o transacciones) de donación que se reportan en esta Planilla Informativa, incluyen más de un donatario, indique la cantidad de donatarios y complete el Anejo B Donaciones, *Información de los Donatarios*.

CONSENTIMIENTO DEL CÓNYUGE

En caso que el donante que completa la planilla informativa sea casado, el cónyuge debe firmar esta declaración si las donaciones informadas incluyen bienes pertenecientes a la sociedad legal de gananciales.

ANEJO A DONACIONES - DETALLE DE LAS DONACIONES DEL AÑO

En este Anejo deberá detallar los bienes que haya transferido durante el año a otra persona mediante donación. Complete todos los anejos que sean necesarios.

Si el donante es residente de Puerto Rico, deberá informar el valor de todos los bienes transferidos al donatario a la fecha de la donación, dondequiera que los mismos estén situados.

Si el donante no es residente de Puerto Rico, sólo deberá incluir los bienes que transfiera mediante donación únicamente si dicha propiedad está localizada en Puerto Rico, según se define a continuación:

- propiedad que esté de hecho situada en Puerto Rico;
- acciones emitidas por una corporación doméstica; y
- cualquier bien intangible que estuviere situado en Puerto Rico, excepto los bonos, pagarés u otras obligaciones emitidos o por emitir por el Gobierno de Puerto Rico o por sus municipios, o por las autoridades o corporaciones públicas, tanto del Gobierno como de los municipios, por dinero tomado a préstamo cuando tanto el donante como el donatario no sean residentes de Puerto Rico.

En el encabezado del anejo, indique en el espacio provisto el número de página del Anejo A Donaciones que corresponde (comenzando por el número 1) del total de Anejos A Donaciones que incluye con la planilla informativa. Por ejemplo, si incluye dos Anejos A Donaciones con la planilla informativa, indique en el primer anejo "Pág. 1 de 2" y en el segundo anejo "Pág. 2 de 2".

Columna Partida Núm. - Para cada uno de los bienes donados, indique un número consecutivo en esta columna.

Columna Fecha de la Donación - Para cada uno de los bienes donados, indique en esta columna la fecha en que el mismo fue donado.

Columna Tipo de Propiedad - Siga el siguiente orden e indique el tipo de propiedad de cada partida utilizando los códigos indicados a continuación:

- A - Bienes Raíces
- B - Efectivo, incluyendo efectivo en bancos y cuentas en casas de corretaje
- C - Acciones, bonos y otros valores
- D - Pago de obligaciones, incluyendo condonación de deudas
- E - Automóviles, Aviones o Embarcaciones
- F - Muebles, enseres o equipo del hogar
- G - Arte o joyería
- H - Otros bienes

Columna Descripción de la Propiedad - Indique la descripción de cada uno de los bienes. Los bienes donados deben describirse en forma clara, concisa y que permita la fácil identificación de los mismos.

- **Bienes Raíces:** Deberá indicar la localización, cabida según título o registro, y anotación de la inscripción en el Registro de la Propiedad. Anote también el número de catastro en la columna correspondiente.
- **Otros Bienes:**
 - a) Acciones, bonos y otros valores - indique el nombre de la institución en la cual están depositados los bienes y el detalle de la inversión. Además, anote en las columnas correspondientes el número de cuenta y especifique si la inversión se considera propiedad localizada dentro o fuera de Puerto Rico.
 - b) Efectivo en bancos u otras instituciones - indique el nombre de la institución y sucursal donde está registrado el pagaré o están depositados los fondos. Indique además el número de la cuenta en la columna correspondiente.
 - c) Automóviles - indique número de tablilla, marca y modelo.

Columna Indique Cómo el Donante Adquirió la Propiedad - Para cada uno de los bienes incluidos en la planilla informativa, indique la forma en que el donante adquirió la propiedad utilizando los códigos que se incluyen a continuación:

- C - Compraventa
- H - Herencia
- D - Donación
- P - Permuta
- O - Otros

Columna Número de Identificación - Indique el número de identificación *único* para cada partida, según aplique. En el caso de bienes raíces, indique en esta columna el número de catastro. En caso de cuentas de banco, por ejemplo, deberá indicar el número de la cuenta.

Columna Propiedad Localizada en Puerto Rico Sí (S) o No (N) - Escriba "S" si la partida corresponde a propiedad localizada en Puerto Rico o "N" si la misma está localizada fuera de Puerto Rico.

Columna Privativo (P) o Ganancial (G) - Para cada uno de los bienes incluidos en la planilla informativa, incluya "P" si el mismo era un bien privativo del donante o "G" si era un bien ganancial. En aquellos casos en que la planilla informativa incluya bienes gananciales, la misma debe estar firmada por el cónyuge. Refiérase a las instrucciones de la sección: "Consentimiento del Cónyuge".

Columna Por Ciento de Participación del Donante - Para cada uno de los bienes incluidos en la planilla informativa, indique el por ciento de participación del donante en dicha propiedad.

Columna Indique la Base de la Propiedad en las Manos del Donante - Anote la base contributiva de la propiedad en las manos del donante. Refiérase a la Sección 1034.02 del Código para detalles de cómo calcular la base contributiva que se incluirá en esta columna.

Columna Valor en el mercado a la fecha de la donación - Anote el valor en el mercado de la propiedad a la fecha de la donación. Refiérase a la Sección 2042.01(c) del Código para detalles sobre la valoración de la propiedad transferida por donación.

Columna Distribución de la Donación atribuible al donante y al cónyuge - Si la propiedad constituye un bien ganancial, atribuya el valor de la donación entre el donante y su cónyuge.

Si requiere el uso de más de un Anejo A Donaciones, detalle las donaciones utilizando los anejos que sean necesarios. Complete las líneas 1, 2 y 3 solamente en el anejo identificado como página 1 de todos los Anejos A Donaciones. En los Anejos A Donaciones adicionales completará solamente el detalle de la donación y la línea 1.

ANEJO B DONACIONES - INFORMACIÓN DE LOS DONATARIOS

Complete este anejo solo cuando las transacciones de donación reportadas en la planilla informativa se hayan realizado a más de un donatario.

Para cada partida donada incluida en el Anejo A Donaciones, incluya la información correspondiente de cada una de las personas a las cuales se les donó dicho bien. Por ejemplo, si la donación que reporta como partida número 1 en el Anejo A Donaciones fue donada en partes iguales a individuo X y a individuo Y, indique en el Anejo B Donaciones la información de X y Y en la línea correspondiente a la partida número 1.

DOCUMENTOS QUE SE DEBEN SOMETER CON LA PLANILLA

Los siguientes documentos deben ser incluidos junto con la radicación de la planilla informativa:

1. Copia del Recibo de Pago en Colecturía Virtual.
2. Certificación de Deuda Contributiva del Departamento para todos los conceptos (incluyendo el Impuesto sobre Ventas y Uso) y Certificación de Valores Contributivos emitida por el CRIM bajo el número de cuenta del causante. Ninguna de las certificaciones debe reflejar deudas. En el caso de las certificaciones del CRIM, las mismas tienen que ser emitidas por número de catastro de la propiedad y no pueden reflejar deudas hasta el año fiscal en que se rinde la planilla.

Para propósitos de la emisión del Relevo de Donación, al determinar si el donante tiene Deudas Contributivas, se considerará además que el mismo haya cumplido con la radicación de cualquier planilla o declaración requerida por el Código.

3. Copia certificada o copia simple de la escritura o documento mediante el cual se efectúa la donación.
4. Cualquier otro documento que el Departamento de Hacienda le requiera mediante reglamento, Determinación Administrativa u otro documento oficial.

De no acompañar todos los documentos requeridos, la planilla informativa no se considerará debidamente presentada ni rendida, por lo que se detendrá el proceso de emitir el Relevo de Donación.

PODER Y DECLARACIÓN DE REPRESENTACIÓN (MODELO SC 2745)

Si la persona que tramita el Relevo es un representante autorizado, deberá acompañar con la planilla el formulario Modelo SC 2745 debidamente completado en todas sus partes. El Modelo SC 2745 se puede obtener a través de nuestra página de Internet: www.hacienda.pr.gov, bajo el área de Planillas, Formularios y Anejos o en la División de Formas y Publicaciones, en la dirección y teléfono indicado anteriormente.

PENALIDAD POR NO RENDIR LA PLANILLA

Toda persona obligada a rendir esta planilla informativa, que voluntariamente dejare de hacerlo dentro del término establecido, además de otras penalidades establecidas por el Código, incurrirá en un delito menos grave.