

330 - 05

Antes 35-67 y 33-H-91
Rev. 05.01 (DFP)



Estado Libre Asociado de Puerto Rico
Departamento de Hacienda
Negociado de Procesamiento de Planillas

USO OFICIAL SOLAMENTE PARA
LA SECCION DE FOTOCOPIAS

Número de solicitud

Número(s) de serie

USO OFICIAL SECCION
DE FOTOCOPIAS

SOLICITUD DE CERTIFICACION DE RADICACION Y COPIA DE PLANILLA

(Véanse instrucciones al dorso)

Preparada por:

Información General

Servicio que solicita:

- Certificación de radicación \$5
- Certificación de Información Contributiva - Individuos \$5
- Copia de planilla (simple) \$5
- Copia de planilla (protocolar) \$7

Clase de planilla o declaración que solicita:

- Contribución sobre ingresos
- Caudal relicto y donaciones
- Certificación de cancelación de gravamen (Relevo)
- Arbitrios
- Trimestrales
- Otros _____

Tipo de Contribuyente:

- Individuo
- Fiduciario o Sucesión
- Sociedad

Fecha de organización

____ / ____ / ____

Corporación

Fecha de incorporación

____ / ____ / ____

Propósito de esta solicitud:

- Instituciones financieras
- Otro (especifique) _____
- Asistencia económica (por ejemplo, subsidio de renta)
- Herencia
- Tribunal
- Inmigración

Período contributivo y cantidad de copias o certificaciones que solicita:

Día	Mes	Año	a	Día	Mes	Año	Cantidad
____	____	____	a	____	____	____	____
____	____	____	a	____	____	____	____
____	____	____	a	____	____	____	____
____	____	____	a	____	____	____	____
____	____	____	a	____	____	____	____

Si es una declaración, favor indicar el (los) mes(es) o trimestre(s)

Nombre del contribuyente, causante o donante

Núm. seguro social o identificación patronal

Nombre del solicitante (si es diferente al nombre del contribuyente)

Relación del solicitante con el contribuyente, causante o donante

Dirección postal del contribuyente o solicitante

Teléfono oficina:

Teléfono residencia:

Se acompaña la cantidad de \$ _____ en sellos de Rentas Internas. Número(s) de serie _____.

Complete sólo si el contribuyente es un individuo y solicita certificación de planilla de contribución sobre ingresos

Estado civil

- Soltero
- Casado
- Separado

Nombre del cónyuge

Núm. seguro social del cónyuge

El contribuyente vive: Sí No

Indique la fecha de fallecimiento: _____

Ingresos

Contribuyente

Cónyuge

Empleado de gobierno

Empleado de empresa privada

Trabajo por cuenta propia

Indicar profesión u ocupación

Salario o ingreso del período contributivo más reciente

\$ _____

00

\$ _____

00

Complete sólo si está solicitando copia de planilla de caudal relicto y donaciones o certificación de cancelación de gravamen

Número del caso o relevo

Fecha de fallecimiento o donación

Declaración y Firma

Declaro bajo las penalidades de perjurio que esta solicitud ha sido examinada por mí, y la información en esta solicitud es cierta, correcta y completa.

Firma del contribuyente

Fecha de solicitud

Firma del solicitante

SOLICITUD DE CERTIFICACION DE RADICACION Y COPIA DE PLANILLA

Instrucciones

1. Completar todas las partes de la sección de información general y aquellas partes que le apliquen de las secciones correspondientes a ciertas planillas a ser certificadas. La información en cuanto al estado civil del contribuyente, así como el nombre, número de seguro social y firma del cónyuge, **es a la fecha del cierre del período contributivo de la(s) planilla(s) a ser certificada(s)**. Recuerde indicar el servicio que solicita en el encasillado de la parte superior izquierda de este formulario.

Para aligerar los procesos de copia de planilla hemos diseñado el formulario Certificación de Información Contributiva de la Planilla de Contribución sobre Ingresos de Individuo. Este formulario contiene los datos más relevantes de la planilla y sustituye la copia de planilla. Esta Certificación se emite con respecto a la información biográfica y financiera de las últimas 3 planillas radicadas y se ofrece en las oficinas de Servicio al Contribuyente en San Juan, Bayamón y Caguas y en la Sección de Fotocopias.

Complete una solicitud por cada clase de planilla, declaración y documento a ser certificado. Dicha certificación podrá incluir hasta un máximo de 5 períodos contributivos. Si la certificación cubre más de 5 períodos contributivos, complete otra solicitud.

2. Incluir un sello de Rentas Internas por cada copia de planilla, Certificación de Información Contributiva - Individuos, declaración o documento a ser certificado. En el caso de una certificación de radicación de planilla(s), incluir un solo sello por cada certificación que incluya hasta un máximo de 5 períodos contributivos. Estos sellos los podrá obtener en cualquiera de las Colecturías de Rentas Internas y deberá graparlos a la solicitud. Si el contribuyente es veterano, no tendrá que incluir los sellos si incluye una copia del Certificado de Licenciamiento (Formulario DD-214).
3. Presentar (o acompañar) con la solicitud una identificación con foto del contribuyente en la cual la firma esté legible. En el caso de que la solicitud la tramite un representante, éste deberá suministrar además, el Modelo SC 2745, Poder y Declaración de Representación, y una identificación suya con foto en la cual la firma esté legible. Las identificaciones con foto deberán ser documentos expedidos por las autoridades públicas competentes del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, de los Estados Unidos, cualquier estado de los Estados Unidos, o el pasaporte debidamente expedido por autoridad extranjera, cuyo objeto sea identificar a la persona.

4. Firmar la solicitud en el espacio provisto para ello en la parte inferior de la solicitud. Excepto por ciertos casos, **solamente se procesarán** las solicitudes firmadas por alguna de las personas que firmaron la planilla. **La firma de la solicitud debe coincidir con la firma de la planilla.** Algunos de los casos en que se procesarán solicitudes firmadas por personas que no hayan firmado la planilla son:

- a. En el caso de que el contribuyente sea un individuo y el mismo falleció, podrán solicitar la certificación:

- **Viuda** - ésta deberá haber rendido una planilla conjunta con el contribuyente y haber firmado la planilla. Si el contribuyente y la viuda rindieron planilla por separado, la viuda no podrá firmar la solicitud a menos que además de viuda, sea uno de los herederos o beneficiarios testamentarios, o es el albacea testamentario.
- **Cualquier heredero** - éste deberá presentar la declaratoria de herederos. Si el heredero es un menor, la solicitud deberá estar firmada por su representante legal. El representante legal deberá además presentar la resolución del tribunal, de ser aplicable, mediante la cual fue designado como representante.

Toda solicitud de certificación de una planilla correspondiente a un contribuyente que haya fallecido deberá estar acompañada del certificado de defunción y de una tarjeta de identificación del solicitante.

- b. Si el contribuyente es una corporación, la solicitud deberá estar acompañada de una carta firmada por el presidente o el tesorero de la corporación. La carta debe ser en papel timbrado de la corporación.

Para otras excepciones, deberá comunicarse con cualquiera de nuestras Oficinas de Servicio al Contribuyente indicadas en la parte inferior de estas instrucciones.

5. Si esta solicitud es rendida incompleta, el Departamento de Hacienda le enviará una notificación para requerir la información no provista en la solicitud. El solicitante tendrá 10 días laborables para proveer la información requerida. Al vencer este término, su solicitud se dejará sin efecto con el(los) sello(s) de Rentas Internas cancelado(s) y deberá rendir una nueva solicitud. **NO SE DEVOLVERA(N) EL(LOS) SELLO(S) DE RENTAS INTERNAS NI EL COSTO DEL (DE LOS) MISMO(S) UNA VEZ SE DEJE SIN EFECTO SU SOLICITUD.**
6. Puede enviar esta solicitud por correo al DEPARTAMENTO DE HACIENDA PO BOX 9022501 SAN JUAN PR 00902-2501. También puede entregarla en cualquiera de nuestras Oficinas de Servicio al Contribuyente indicadas en la parte inferior de estas instrucciones.
7. A menos que se especifique lo contrario, la certificación se enviará por correo a la dirección indicada en esta solicitud. Asegúrese que la dirección está completa. De optar por recoger la certificación, y la misma va a ser recogida por otra persona, el solicitante tendrá que autorizarlo por escrito indicando el nombre y ambos apellidos de la persona que recogerá la certificación. Además, dicha persona deberá presentar una identificación con foto en la cual la firma esté legible.

Para obtener información adicional, favor llamar al 721-2020 (ext. 2206, 2291) ó al 724-3004, o visitar cualquiera de nuestras Oficinas de Servicio al Contribuyente localizadas en San Juan (Oficina 211 del Edificio Intendente Alejandro Ramírez), Bayamón (Edificio Gutiérrez), Caguas (Edificio Gubernamental), Ponce (Edificio Eurobank) y Mayagüez (Centro Gubernamental).