

**DECLARACIÓN JURADA DEL IMPUESTO PREDIAL
HOJA RESUMEN
INSTRUCCIONES PARA EL LLENADO**

HOJA RESUMEN No 01

CASILLERO No 1 Recepción.

Se colocará el sello, firma y fecha de recepción del documento. (Recuadro llenado solo por personal de la Municipalidad).

CASILLERO No 2: Código de Contribuyente

Se colocará el código de identificación del contribuyente. (Recuadro llenado solo por personal de la Municipalidad).

CASILLERO No 3: Periodo que declara:

Colocar el ejercicio en que se declara el ingreso, la modificación o baja de inmueble.

CASILLERO No 4: No de HR.:

Se colocará el número de Hoja Resumen. (Recuadro llenado solo por personal de la Municipalidad).

IDENTIFICACIÓN DEL CONTRIBUYENTE (PROPIETARIO).

CASILLERO No 5: Tipo de documento:

Colocar el tipo de documento según la siguiente tabla:

1. RUC. – Registro Único de Contribuyente.
2. D.N.I. – Documento Nacional de Identidad.
3. Carnet Militar.
4. Pasaporte.
5. Carnet Extranjería.
6. Libreta Militar.
7. Carnet Profesional.
8. Carnet De Identificación Policial.
9. Otros

CASILLERO No 6: Nro Documento de Identidad:

Colocar el número que corresponde al tipo de documento anotado en el casillero anterior.

CASILLERO No 7: Apellidos y Nombre ó Razón Social.:

Colocar el apellido paterno, el apellido materno y el nombre, en el caso de personas naturales o la razón social tratándose de personas jurídicas. En el caso de Sucesiones Indivisas se antepone a los apellidos del causante la denominación "SUC. "

DATOS DEL CONYUGE (SOLO CUANDO LA CONDICIÓN DE PROPIEDAD SEA LA DE SOCIEDAD CONYUGAL):

CASILLERO No 8: Tipo de Doc.

Colocar el número que corresponda al tipo de documento del casillero No 5.

CASILLERO No 9: Número de Documento

Colocar el número que corresponde al tipo de documento anotado en el casillero anterior.

CASILLERO No 10: Apellidos y Nombre.

Colocar los apellidos y nombres del cónyuge.

DOMICILIO FISCAL:

CASILLERO No 11: Código Postal:

Colocar el número del código postal que corresponda al distrito en que se ubica el predio consignado como domicilio fiscal. El código debe corresponder a uno ubicado en la Provincia de Lima o Callao.

CASILLERO No 12: Distrito

Colocar el nombre del distrito donde se ubica el predio consignado como domicilio fiscal. El nombre del distrito debe corresponder a uno ubicado en la Provincia de Lima o Callao.

CASILLERO: No13 Urbanización.

Colocar el nombre o denominación de la Urbanización donde se encuentra el predio que se consigna como domicilio fiscal.

CASILLERO: No 14 Nombre de la Vía

Colocar el nombre de la Vía. (Av., Jr., Calle, Pasaje).

CASILLERO: No 15 No Municipal., 16 Dpto., 17 Mz., 18 Lote, 19 Interior

Colocar el número municipal, departamento, manzana, lote, interior del domicilio fiscal, según corresponda.

CASILLERO No 20 Referencia:

Colocar algún dato referencial para la ubicación del domicilio fiscal.

CASILLERO No 21 E-Mail.:

Colocar la dirección de su correo electrónico personal. El que use con mayor frecuencia.

CASILLERO No 22 Teléfono:

Colocar los teléfonos que correspondan a su domicilio, celular o teléfono de su centro de trabajo.

CASILLERO No 23 Fax:

Colocar el número de fax que utilice para su ubicación.

MOTIVO DE LA DECLARACIÓN:

CASILLERO No 24 Tipo:

Colocar el número de acción, basándose en la siguiente tabla:

1. Ingreso.
2. Modificación.
3. Baja.

CASILLERO No 25 Motivo:

Colocar el motivo específico de la declaración Jurada (Compra, Venta, Fallecimiento, anticipo de legítima, etc.).

DATOS DEL PREDIO TRANSFERIDO:

CASILLERO No 26 Código de Predio:

Colocar el código de predio (Recuadro llenado solo por personal de la Municipalidad).

CASILLERO No 27 Fecha de Transferencia:

Colocar la fecha en la que se realizó la transferencia.

CASILLERO No 28 Tipo de Documento

Colocar el tipo de documento, basándose en la siguiente tabla:

1. Escritura Pública.
2. Contrato Privado.
3. Ficha registral.
4. Acta de defunción.
5. Otros.

CASILLERO No 29 Dirección del Predio.

Colocar la dirección del predio transferido.

DATOS PERSONALES DEL(OS) OTRO(S) CONTRATANTES

CASILLERO No 30 Tipo de Contratante.

Colocar el tipo de contratante, basándose en la siguiente tabla:

1. Adquirente.
2. Transferente.

CASILLERO No 31 Tipo de Documento.

Colocar el número que corresponde al tipo de documento del casillero No 5

CASILLERO No 32 Número de Documento.

Colocar el número que corresponde al tipo de documento anotado en el casillero anterior.

CASILLERO No 33 Apellidos y Nombres.

Colocar el Apellido y Nombre del otro contratante.

CASILLERO No 34 Porcentaje.

Colocar el porcentaje que corresponde al otro contratante.

CASILLERO No 35 Domicilio Fiscal.

Colocar el domicilio fiscal del otro contratante.

HOJA DE RESUMEN No 02

DATOS DEL CONTRIBUYENTE:

CASILLERO No 1 No de HR.

Se colocará el número de Hoja Resumen. (Recuadro llenado solo por el personal de la Municipalidad).

CASILLERO No 2 Código de Contribuyente

Se colocará el código de identificación del contribuyente. (Recuadro llenado solo por personal de la Municipalidad).

DETERMINACIÓN DEL IMPUESTO

CASILLERO No 3 ITEM

Colocar el número correlativo de la cantidad de predios que tiene el contribuyente.

CASILLERO No 4 Código de Predio

Colocar el código de predio (Recuadro llenado solo por personal de la Municipalidad).

CASILLERO No 5 Dirección del Predio.

Colocar la dirección del predio ubicado dentro del distrito, del cual el contribuyente es propietario.

CASILLERO No 6 Autoavalúo.

Colocar el valor total del predio, este monto se obtiene de su hoja de Predio Urbano.

CASILLERO No 7 Porcentaje de Condominio.

Colocar el porcentaje de propiedad que corresponda al declarante.

CASILLERO No 8 Inafecto / Exonerado.

Colocar el monto de deducción por alguna inafectación y/o exoneración del impuesto predial (Monumento Histórico, pensionista, etc.)

CASILLERO No 9 Autoavalúo Afecto.

Colocar el resultado de deducir al casillero 6 el monto especificado en el casillero 8.

CASILLERO No 10 Total de Predios Declarados.

Colocar la cantidad total de predios de propiedad del contribuyente en el distrito.

CASILLERO No 11 Afectación para el Impuesto Predial

Colocar el año a partir el cual se encuentra afecto al impuesto predial.

CASILLERO No 12 Total Autoavalúo.

Colocar la sumatoria del casillero 6.

CASILLERO No 13 Total Autoavalúo Afecto.

Colocar la sumatoria del casillero 9.

CASILLERO No 14 Impuesto Anual.

Colocar la determinación anual del impuesto Predial.

CASILLERO No 15 Apellidos y Nombres del Representante Legal.

Colocar los nombres y apellidos del representante legal, de presentarse la declaración jurada a través de un representante.

CASILLERO No 16 Dirección (Representante Legal).

Colocar la dirección del representante legal, de presentarse la declaración jurada a través de un representante.

CASILLERO No 17 No Doc. Identidad (Representante Legal).

Colocar el tipo y número del documento de identidad del representante legal, de presentarse la declaración jurada a través de un representante.

CASILLERO No 18 No Firma del contribuyente o Representante legal.

En este casillero el contribuyente pondrá su firma dando conformidad a la veracidad de los datos anotados en este formulario. En caso firme el representante legal en representación del propietario, se deberá acompañar el documento que acredite tal representación.

**DECLARACIÓN JURADA DEL IMPUESTO PREDIAL
PREDIO URBANO
INSTRUCCIONES PARA EL LLENADO**

PREDIO URBANO No 01

CASILLERO No 1 Fecha de Recepción.

Se colocará el sello, firma y fecha de recepción del documento. (Recuadro llenado solo por personal de la Municipalidad).

CASILLERO No 2 Código de Contribuyente

Se colocará el código de identificación del contribuyente. (Recuadro llenado solo por personal de la Municipalidad).

CASILLERO No 3 Periodo que declara:

Colocar el ejercicio en que se declara el ingreso, la modificación o baja de inmueble.

CASILLERO No 4 Código de Predio:

Colocar el código de predio (Recuadro llenado solo por personal de la Municipalidad).

CASILLERO No 5 Número de PU:

Colocar el número de Predio Urbano. (Recuadro llenado solo por personal de la Municipalidad).

IDENTIFICACIÓN DEL CONTRIBUYENTE

CASILLERO No 6 Tipo de documento:

Colocar el tipo de documento según la siguiente tabla:

1. RUC. – Registro Único de Contribuyente.
2. D.N.I. – Documento Nacional de Identidad.
3. Carnet Militar.
4. Pasaporte.
5. Carnet Extranjería.
6. Libreta Militar.
7. Carnet Profesional.
8. Carnet De Identificación Policial.
9. Otros.

CASILLERO No 7 Nro Documento de Identidad

Colocar el número que corresponde al tipo de documento anotado en el casillero anterior.

CASILLERO No 8 Apellidos y Nombre o Razón Social.

Colocar el apellido paterno, materno y los nombres en el caso de personas naturales, o la Razón Social tratándose de personas jurídicas. En el caso de Sucesiones Indivisas se antepondrá al apellido paterno, materno del causante la denominación "SUC. "

UBICACIÓN DEL PREDIO:

CASILLERO No 9 Departamento:

Colocar el departamento de ubicación del predio.

CASILLERO No 10 Provincia:

Colocar la provincia en donde se ubica el predio.

CASILLERO No 11 Distrito:

Colocar el distrito donde se ubica el predio

CASILLERO No 12 Nombre de la Vía.

Colocar el nombre de la vía del predio.

CASILLERO No 13 Número Municipal., No 14 Dpto, No 15 Block, No 16 Int., No 17 Cuadra., No 18 Manzana., No 19 Estac., No 20 Tienda, No 21 Depos., No 22 Módulo, No 23 Kiosco, No 24 Puesto, No 25 Lote.

Se colocará el número municipal, Departamento, Block, Interior, Cuadra, manzana, Estacionamiento, Tienda, Depósito, módulo, kiosco, Puesto, Lote, según corresponda.

CASILLERO No 26 Condición del Propietario:

Colocar el número de la condición de propiedad del predio (1) Propietario Único, 2)Sucesión Indivisa, 3)Poseedor o Tenedor, 4) Sociedad Conyugal o Condómino).

CASILLERO No 27 Estado de Edificación:

Colocar el número del estado de edificación del predio (1)Terreno sin construir, 2) en construcción, 3) terminado o en ruinas).

CASILLERO No 28 Tipo de Predio:

Colocar número del tipo de predio (1) Predio Independiente, 2) Departamento u oficina. 3) En Edificio, 4) Predio en quinta, 5) Cuarto en casa de vecindad, 6) Otros).

CASILLERO No 29 % Condominio:

Colocar el porcentaje de propiedad del inmueble que le corresponde al contribuyente.

CASILLERO No 30 Número de Condóminos:

Colocar el número de condómino de ser el caso..

CASILLERO No 31 Teléfono:

Colocar el número telefónico del inmueble.

CASILLERO No 32 Datos relativos al Servicio de Parques y Jardines:

Colocar aspa según se ubique frente o cerca de un parque.

CASILLERO No 33 Datos relativos al Servicio de Limpieza Pública:

Colocar el número de ocupantes que habitan en ese inmueble. Este dato solo es necesario si el uso es casa habitación.

CASILLERO No 34 Datos Relativos al Servicio de Barrido de Vías:

Colocar los metros lineales del frontis del inmueble.

CASILLERO No 35 Fecha de Transferencia del Predio.:

Colocar la fecha de transferencia del predio.

CASILLERO No 36 Uso del Predio:

Colocar el uso que se le da al predio según los registros de la Municipalidad.

DATOS PERSONALES DE LOS OTROS CONDÓMINOS:

CASILLERO No 37 Tipo documento:

Colocar el tipo de documento de la siguiente tabla:

1. RUC. – Registro Único de Contribuyente.
2. D.N.I. – Documento Nacional de Identidad.
3. Carnet Militar.
4. Pasaporte.
5. Carnet Extranjería.
6. Libreta Militar.
7. Carnet Profesional.
8. Carnet De Identificación Policial.
9. Otros.

CASILLERO No 38 Número de documento:

Colocar el número que corresponde al tipo de documento anotado en el casillero anterior.

CASILLERO No 39 Apellidos y Nombre o Razón Social:

Colocar el Apellido y Nombre de los otros condóminos de ser persona natural, o la razón social de ser persona jurídica.

CASILLERO No 40 Porcentaje de Condómino:

Colocar el porcentaje que le corresponde al condómino.

CASILLERO No 41 Domicilio Fiscal:

Colocar el domicilio fiscal del condómino.

**DECLARACIÓN JURADA DEL IMPUESTO PREDIAL
PREDIO URBANO
INSTRUCCIONES PARA EL LLENADO**

HOJA DE PREDIO URBANO No 02

CASILLERO No 1: Periodo que declara:

Colocar el ejercicio al que corresponde la declaración del ingreso, la modificación o baja de inmueble.

CASILLERO No 2 Código de Predio:

Se colocará el código de predio (Recuadro llenado solo por personal de la Municipalidad).

CASILLERO No 3 de PU.:

Se colocará el número de Predio Urbano. (Recuadro llenado solo por personal de la Municipalidad).

CASILLERO No 4 Ítem

Colocar el número correlativo de la cantidad de secciones que tiene el predio según su característica.

CASILLERO No 5 Piso Número de orden.

Colocar el número de piso que se esté describiendo.

CASILLERO No 6 Antigüedad de la Construcción (Especificar en Años).

Colocar el número de años que a la fecha tiene construido cada uno de los niveles del predio.

CASILLERO No 7 Fecha de la Construcción.

Colocar fecha de construcción especificando mes y año.

CASILLERO No 8 Clasificación.

Colocar el número del tipo según la siguiente tabla:

1. Casa – Habitación.
2. Tienda, Depósito, almacén.
3. Edificio o Predio en Edificio.
4. Clínica, Hospital, cine, Industria, Taller, Etc.

CASILLERO No 9 Material Estructurado.

Para la determinación del material estructurado, el Reglamento Nacional de Tasaciones considera tres tipos de materiales estructurales. Según la siguiente tabla:

1. Concreto.
2. Ladrillo.
3. Adobe.

Colocar como predominante cuando alguno de los materiales estructurales utilizados tenga más del 75 % en un ambiente o piso. En áreas amplias se recomienda utilizar una fila por cada ambiente de construcción en el que predomine alguno de los materiales.

CASILLERO No 10 Estado de Conservación.

Para la determinación del estado de conservación, el Reglamento Nacional de Tasaciones, considera cinco tipos de estado, según la siguiente tabla; colocar:

1. Muy Bueno: Las edificaciones que reciben mantenimiento permanente y que no presentan deterioro alguno.
2. Bueno: Las edificaciones que reciban mantenimiento permanente y solo tienen ligeros deterioros en los acabados debido al uso normal.
3. Regular: Las edificaciones que reciben mantenimiento esporádico, cuya estructura no tiene deterioro y si la tienen no la compromete y es subsanable, o que los acabados e instalaciones tienen deterioro visibles debido al uso normal.
4. Malo: Las edificaciones que no reciben mantenimiento regular cuya estructura acusa deterioros que la comprometen aunque sin el peligro de desplome y que los acabados e instalaciones tienen visibles desperfectos.
5. Muy Malo: Las edificaciones en que las estructuras presenten un deterioro tal que hace presumir su colapso y que su único valor es de los materiales recuperables.

CASILLERO No 11 Muros y Columnas., 12 Techos., 13 Pisos., 14 Puertas y Ventanas., 15 Revestimientos., 16 Baños., 17 Instalaciones Eléctricas y Sanitarias.

Para tales efectos se consideran los valores oficiales aprobados por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento.

El cuadro de valores se aplica a todo tipo de edificaciones, evaluándose 3 aspectos del predio:

1. Estructura (Muros y columnas y techos).
2. Acabados (pisos, puertas y ventanas, revestimientos y baños).
3. Instalaciones eléctricas y sanitarias.

Colocar en cada aspecto las categorías que correspondan según el cuadro de valores unitarios oficiales, las mismas que van de la "A" a la "I"

CASILLERO No 18 Valor Unitario por metro cuadrado.

Colocar la suma total de los valores que corresponden a las categorías precisadas en los cuadros del 11 al 17.

CASILLERO No 19 Incremento del 5%.

Colocar un incremento del 5% respecto al valor unitario total precisado en el casillero 18, solo para predios ubicados a partir del quinto piso.

CASILLERO No 20 Porcentaje de Depreciación.

Colocar el porcentaje de depreciación considerando tres aspectos: 1) antigüedad de construcción, 2) estado de conservación y 3) material estructural predominante; de acuerdo a la tabla de depreciación aprobada por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento. Para tales efectos deberá considerar los casilleros 6, 8, 9 y 10.

CASILLERO No 21 Monto Depreciado.

Colocar el monto que resulta de aplicar el porcentaje consignado en el casillero 20 sobre el valor del casillero 18.

CASILLERO No 22 Valor Unitario Depreciado.

Colocar el monto resultante de restar al casillero 18 el monto consignado en el casillero 21.

CASILLERO No 23 Área Construida.

Colocar el área construida de cada nivel registrado, considerando hasta dos decimales.

CASILLERO No 24 Valor Área Construida.

Se colocará el monto que resulta de multiplicar el Valor Unitario Depreciado (casillero No 22) y el Área Construida.(Casillero No 23).

CASILLERO No 25 Porcentaje de Áreas Comunes.

En el caso de unidades inmobiliarias de propiedad exclusiva y de propiedad común, el área común construida que le corresponde al predio es el resultado de aplicar sobre el área exclusiva (Casillero 23 Área Construida) el porcentaje de bienes comunes que tenga conforme al reglamento interno o a lo indicado en los títulos de propiedad.

En caso no se conozca el porcentaje de las áreas comunes de la sección, el área común se calculará según la inspección que se efectúe sobre el predio.

CASILLERO No 26 Monto de áreas comunes.

Colocar el monto que resulta de multiplicar el casillero 25 con el casillero 24.

CASILLERO No 27 Valor de la Construcción.

Se colocará el resultado de la suma del valor de área construida y el valor de áreas comunes.

CASILLERO No 28 Área Total Construida.

Se coloca la suma total de área construida.

DATOS DEL PREDIO

CASILLERO No 29 Fecha de Adquisición.

Colocar la fecha de adquisición del predio.

CASILLERO No 30 Área del Terreno

Colocar el área del terreno del predio.

CASILLERO No 31 Área Común del Terreno.

En el caso de unidades inmobiliarias de propiedad exclusiva y de propiedad común, el terreno matriz es un bien común y pertenece a todas las unidades inmobiliarias independizadas. Para determinar el área que le corresponde al predio se procederá de la siguiente manera:

- a. Se asignará a cada unidad inmobiliaria el área resultante de aplicar el porcentaje de participación que indique el título de propiedad o el reglamento interno del inmueble en su conjunto.
- b. En caso no se indique el porcentaje de participación en ningún documento, se prorrata el área del terreno entre las secciones del edificio o conjunto proporcionalmente al área de uso exclusivo (Casillero de Área construida) de cada sección.

CASILLERO No 32 Valor Arancelario por metro cuadrado.

Colocar el valor arancelario correspondiente según los planos básicos arancelarios de terrenos aprobados por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Vivienda, a su disposición en nuestra página web y en el panel informativo de la Municipalidad y la Gerencia Central de Rentas. Tratándose de terrenos que no hayan sido considerados en los planos básicos arancelarios oficiales, el valor de los mismos será estimado por la municipalidad tomando en cuenta el valor arancelario más próximo de un terreno de iguales características.

CASILLERO No 33 Valor de La Construcción.

Colocar la suma total de la columna correspondiente al valor de la construcción (Casillero No 27).

CASILLERO No 34 Valor Estimado de Otras Instalaciones.

Colocar las otras instalaciones y obras complementarias fijas y permanentes del predio, que están adheridas físicamente al suelo o a la construcción y no pueden ser separadas de éstos sin destruir, deteriorar o alterar el predio o modificar considerablemente su valor, por constituir partes integrantes y funcionales del mismo. Tales como: cercos, instalaciones contra incendio, instalaciones de bombeo, sistemas de agua, tanques elevados, piscinas, pozos de agua, pavimentos en áreas no techadas, etc.

CASILLERO No 35 Valor del Terreno.

Colocar el resultado de multiplicar el valor arancelario por la suma del área de terreno y el área común del terreno.

CASILLERO No 36 Autoavalúo.

Colocar el resultado de sumar el valor de la construcción (casillero 33), el Valor estimado de otras instalaciones (casillero 34) y el valor del terreno (casillero 35).

CASILLERO No 37 Detalle de otras Instalaciones.

Colocar detalladamente las otras instalaciones y el monto.

CASILLERO No 38 Firma del Propietario o Representante Legal.

En este casillero el propietario pondrá su firma dando conformidad a la veracidad de los datos anotados en este formulario. En caso firme el representante legal en representación del propietario, se deberá acompañar el documento que acredite tal representación.