

**INDICACIONES PARA EL LLENADO DE FORMULARIOS DE
DECLARACION JURADA DE AUTOVALUO
HR-PU**

INDICACIONES GENERALES:

El administrado o contribuyente podrá realizar el llenado manual o a máquina de los formularios HR-PU de manera rápida y sencilla, siguiendo las indicaciones que a continuación se detallan:

Utilizar preferentemente letra de imprenta o letra legible para el llenado de formularios.

El llenado es personal; sin embargo, el administrado podrá solicitar de ser necesario las instrucciones necesarias para el llenado de los formularios en las ventanillas de atención de la Gerencia de Rentas, servicio que es de carácter gratuito.

**FORMULARIO HR
(HOJA DE RESUMEN)
PERSONA NATURAL O JURÍDICA**

PUNTO 1.- Consignar el año de la Declaración (si es actual debe consignar , por Ej. : AÑO 2010. Si la transferencia o modificación fuera de años anteriores, el contribuyente deberá declarar desde años anteriores para lo cual debe emplear dos (02) formularios HR, además de dos formularios pu por cada anexo o predio que desee declarar y por cada año que declare.

PUNTO 2.- IDENTIFICACIÓN DEL CONTRIBUYENTE:

El administrado o contribuyente deberá marcar con un aspa **X**, la opción correspondiente en el recuadro: TIPO DE CONTRIBUYENTE, por ejemplo: DNI, Adicionalmente, debe llenar los recuadros de:

-Fecha de nacimiento

-En el caso de sucesiones indivisas: la fecha en la que se inició dicha condición

-En el caso de personas jurídicas: consignar fecha de constitución de la empresa

-En estos dos últimos casos, si cuenta con inscripción ante los Registros Públicos, consignar la fecha de inscripción

-Las personas jurídicas deben consignar actividad económica

PUNTO 3.- DOMICILIO FISCAL:

Para llenar estos campos, el contribuyente deberá recurrir a las TABLAS que se consignan al reverso del formulario, consignando:

- código postal, distrito, tipo de zona (Ej. Urbanización, Asociación, Asentamiento Humano, cooperativa)
- Nombre de zona: (Ej.: Limatambo,, Casas Huertas, Barrio Médico, Cercado, etc)
- Tipo de Vía: (Ej. Los Guacamayos, principal)
- De preferencia consignar teléfonos y en el campo de "otras referencias" , colocar su e-mail.

PUNTO 4.- REPRESENTANTES DE LA EMPRESA

Este campo solo se llena en caso de tratarse de una persona jurídica, en el que debe consignarse los datos que se solicitan de acuerdo a la vigencia de poderes otorgada por Registros Públicos.

PUNTO 5.- TIPO DE OPERACIÓN

Marcar con un aspa, según corresponda la declaración que se hace: de ingreso, modificación o baja de uno o más predios.

PUNTO N° 6.- DETERMINACION DEL IMPUESTO

- Colocar el N° de anexo, de acuerdo al orden del o de los predios que declara
- La ubicación del o los predios cuya declaración de ingreso , modificación o baja se realiza.
- Los demás campos de este punto, serán llenados por el personal de Rentas.

PUNTO N° 7.-

En este recuadro consignar el total de predios que se declaran.

PUNTO N° 8.- REGIMEN DE INAFECTACION O EXONERACIÓN

Estos campos deben ser llenados por los contribuyentes que cuenten con algún tipo de beneficio tributario (in afectación o exoneración)

PUNTO 9.-

Marcar el recuadro, según el tipo de declaración, por Ej.:

- Para ingresar un predio, marcar con un aspa **X** la opción compra o adquisición.
- Para baja de un predio, marcar: Venta o transferencia

PUNTO N°10.-DATOS DE TRANSFERENCIA:

-Consignar los datos del documento de transferencia (fecha del contrato de compra-venta, fecha del Testimonio de Anticipo de Legítima, fecha de la donación, de la Resolución Judicial de Remate)

-En caso de haber sido ingresado a Notaría, colocar el nombre de la misma.

PUNTO N° 11.- DATOS PERSONALES DE LOS TRANSFERENTES:

Este campo debe ser llenado con los datos de la o las personas naturales o jurídicas que transfieren la propiedad.

PUNTO N° 12.-

Este campo es el consentimiento a todo lo declarado en el formulario, por tanto, el administrado o contribuyente o su representante, al firmar y colocar el número de DNI o RUC, declara que todo los datos consignados son reales y se responsabiliza directamente por el contenido.

FORMULARIO PU
(PREDIO URBANO)
PERSONA NATURAL O JURÍDICA

PUNTO 1.- Consignar el año de la Declaración (si es actual debe consignar , por Ej. : AÑO 2010. Si la transferencia o modificación fuera de años anteriores, el contribuyente deberá declarar desde años anteriores para lo cual debe emplear dos formularios PU por cada anexo o predio que desee declarar y por cada año que declare.

PUNTO 2.- El número de anexo será colocado por el personal que procesa la información

PUNTO 3.- este campo también debe ser llenado por el personal que procesa la información o por el contribuyente en caso de conocer su código catastral.

PUNTO 4.-IDENTIFICACIÓN DEL CONTRIBUYENTE:

El administrado o contribuyente deberá colocar su nombre o razón social, a continuación, marcar con un aspa **X**, la opción correspondiente en el recuadro: CONDICION DE PROPIEDAD, por ejemplo: propietario único, sociedad conyugal, etc.

PUNTO 5.-UBICACIÓN DEL PREDIO:

Para llenar estos campos, el contribuyente deberá consignar:

- Nombre de zona: (Ej.: Limatambo,, Casas Huertas, Barrio Médico, Cercado, etc)
- Nombre de Vía: (Ej. Los Guacamayos, principal)
- De preferencia consignar teléfonos y en el campo de "otras referencias , colocar su e-mail.

PUNTO 6.-MOTIVO DE LA DECLARACION:

- Para llenar estos campos, el contribuyente deberá marcar con un aspa el motivo, por Ej.: INSCRIPCIÓN, CAMBIO DE USO, TRANSFERENCIA.
-

PUNTO N° 7.- DOCUMENTOS ADJUNTOS:

En este recuadro marcar con un aspa **X** , POR EJM: Título de Propiedad, Minuta, Ficha Registral, según sea el caso.

PUNTO N° 8.-DATOS RELATIVOS AL PREDIO:

Estos campos deben ser llenados por los contribuyentes consignando: estado del predio:

- terreno sin construir, terminado, etc
- Si es un predio independiente, en edificio, etc.
- El uso del predio: casa- habitación, educacional, comercio, etc

PUNTO 9.-

Este campo debe ser llenado solo en el caso de existir copropiedad, señalando los nombres de cada condòmino y su porcentaje de copropiedad

PUNTO N°10.- REGIMEN DE INAFECTACION O EXONERACIÓN

Estos campos deben ser llenados por los contribuyentes que cuenten con algún tipo de beneficio tributario (in afectación o exoneración)

PUNTO N° 11.- DETERMINACIÓN DEL AUTOAVALUO:

Este campo puede ser llenado por el contribuyente o administrado en base a la Data básica del predio consignando los datos como nivel, estado, año de construcción, categorías de la construcción y el área , podrá ser complementado por el personal que procesa la información , a fin de poder determinar el autoavaluò del predio.

PUNTO N° 12.-

Este recuadro solo debe ser marcado en caso de sobrepasar la cantidad de niveles que tiene el formato para lo cual debe usar un formulario más, adicionalmente.

PUNTO N° 13.-

Aquí deberá consignarse el área total del predio expresado en metros cuadrados y de estar en conocimiento de la medida de su frontis y fondo, es necesario colocarlo también.

PUNTO N° 14.-

El valor del arancel puede ser consignado en base a la Data Básica del predio o en caso de desconocerlo, el administrado, deberá ser consignado por el personal que procesa la información

PUNTO 15.-

Estos campos serán llenados por el personal de Rentas que procesa la información o por el propio administrado, de tener dicha información.

PUNTO 16.-

El llenado de este recuadro no es obligatorio, solo si se desean hacer observaciones.

PUNTO 17.-

Estos campos serán llenados por el personal de Rentas que procesa la información o por el propio administrado, de tener dicha información.

PUNTO 18.-

Este campo es el consentimiento a todo lo declarado en el formulario, por tanto, el administrado o contribuyente o su representante, al firmar y colocar el número de DNI o RUC, declara que todo los datos consignados son reales y se responsabiliza directamente por el contenido.