



RESOLUCIÓN DE GERENCIA MUNICIPAL N°013-2023-GM

Cerro Azul, 17 de febrero del 2023.

VISTO:

El Informe N°013-2023-SGRORT-GAT/MDCA de fecha 24 de enero de 2023, de la Sub Gerencia de Registro, Orientación y Recaudación Tributaria; el Informe N°008-2023-GAT/MDCA de fecha 27 de enero de 2023 de la Gerencia de Administración Tributaria, el Informe N°080-2023-MDCA/GM-OGAJ de fecha 16 de febrero de 2023 de la Oficina General de Asesoría Jurídica, y;

CONSIDERANDO:

Que, las Municipalidades son órganos de Gobierno Local, con personería jurídica de Derecho Público, y tienen autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia, radicando dicha autonomía en la facultad de ejercer actos de gobierno administrativos y de administración, con sujeción al orden jurídico de conformidad con lo establecido en el artículo 194° de la Constitución Política del Perú, y concordante con el artículo II del Título Preliminar de la Ley Orgánica de Municipalidades N°27972.

Que, el numeral 1) del Artículo 88 del Texto Único Ordenado del Código Tributario aprobado por el Decreto Supremo N°133-2013-EF y sus modificatorias, establece la definición, forma y condiciones de presentación señalando lo siguiente: "La declaración tributaria es la manifestación de hechos comunicados a la Administración Tributaria en la forma y lugar establecidos por Ley, reglamento, resolución de Superintendencia o norma de rango similar, la cual podrá constituir la base para la determinación de la obligación tributaria. La administración tributaria, a solicitud del deudor tributario, podrá autorizar la presentación de la declaración tributaria por medios magnéticos, fax, transferencia electrónica o cualquier otro medio que señale, previo cumplimiento de las condiciones que se establezcan mediante Resolución de Superintendencia o norma de rango similar".

Que, el Artículo 14° del TUO de la Ley de Tributación Municipal aprobado por D.S N°156-2004-EF, dispone que; los contribuyentes están obligados a presentar declaración jurada: a) Anualmente, el último día hábil del mes de febrero, salvo que el Municipio establezca su prórroga. b) Cuando se efectúa cualquier transferencia de dominio de un predio o se transfieran a un concesionario la posesión de los predios integrantes de una concesión efectuada (...) c) Cuando así lo determine la administración tributaria para la generalidad de contribuyente y dentro del plazo que determine para tal fin; y precisa que la actualización de los valores de predios por las Municipalidades, sustituye la obligación contemplada por el inciso a), del artículo precitado y se entenderá como válida en caso que el contribuyente no la objete dentro del plazo establecido para el pago al contado del impuesto.

Que, mediante Informe N°013-2023-SGRORT-GAT/MDCA de fecha 24 de enero de 2023, la Subgerencia de Registro, Orientación y Recaudación Tributaria remitió el proyecto de "DIRECTIVA DE INGRESO Y PROCESSAMIENTO DE LAS DECLARACIONES JURADAS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CERRO AZUL", el mismo que tiene como finalidad consolidar presupuestos legales sobre las declaraciones juradas tributarias de los contribuyentes, con el objetivo de brindar un mejor servicio





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE
CERRO AZUL

estandarizando las normativas vigentes de la materia, necesarias de cumplimiento obligatorio tanto para la administración como para el contribuyente del distrito de Cerro Azul.

Que, con Informe N°008-2023-GAT/MDCA de fecha 27 de enero de 2023, la Gerente de Administración Tributaria remitió el citado proyecto de directiva al Gerente Municipal, con la finalidad de mejorar el servicio a los contribuyentes de la comunidad.

Que, mediante Memorándum N°132-2023-GM-MCA de fecha 02 de febrero de 2023, el Gerente Municipal remitió el proyecto de directiva para la evaluación y aprobación, a fin de que la Oficina General de Asesoría Jurídica emita opinión legal correspondiente.

Que, por medio del Informe N°080-2023-MDCA/GM-OGAJ de fecha 16 de febrero del 2023 emitido por la Oficina General de Asesoría Jurídica, señaló que de conformidad con la normativa legal vigente y de acuerdo a lo señalado en los documentos que se acompañan como antecedentes, es **PRECEDENTE** que la Gerencia Municipal apruebe el proyecto de: **"DIRECTIVA DE INGRESO Y PROCESAMIENTO DE LAS DECLARACIONES JURADAS DEL DISTRITO DE CERRO AZUL"**, por cuanto reúne los requisitos mínimos formales para su viabilidad, a fin de mejorar los servicios de atención de los contribuyentes de esta Entidad.

Que, al respecto, el segundo párrafo del artículo 39° de la Ley N°27972, Ley Orgánica de Municipalidades, señala que el alcalde: "(...) Por resoluciones de alcaldía resuelve los asuntos administrativos a su cargo"; asimismo, el artículo 43° de la acotada Ley establece que "Las resoluciones de alcaldía aprueban y resuelven asuntos de carácter administrativo". Se tiene que, con Resolución de Alcaldía N°034-2023-MDCA/ALC de fecha 11 de enero de 2023, el Titular de la Entidad delego en el Gerente Municipal, de conformidad con el numeral 12 del citado resolutivo, la facultad de aprobar directivas de la Entidad.

Que, por los fundamentos expuestos precedentemente y estando a las facultades conferidas por el inciso 6) del artículo 20° de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades; y teniendo en consideración la Resolución de Alcaldía N°034-2023-MDCA/ALC

SE RESUELVE:

ARTICULO PRIMERO. – **APROBAR** la Directiva N°001-2023-SGRORT-GAT-MDCA, denominada "DIRECTIVA DE INGRESO Y PROCESAMIENTO DE LAS DECLARACIONES JURADAS DEL DISTRITO DE CERRO AZUL", la misma que entra en vigencia a partir de la fecha de su aprobación, y forma parte del presente acto resolutivo.

ARTICULO SEGUNDO. – **ENCARGAR** a la Gerencia de Administración Tributaria y Sub Gerencia de Subgerencia de Registro, Orientación y Recaudación Tributaria, el cumplimiento de la presente Resolución.

ARTICULO TERCERO. – **DISPONER** la notificación y distribución de la presente Resolución y a la Oficina de Informática y Estadística cumpla con realizar la publicación de la presente resolución en la página institucional (www.municerroazul.gob.pe)

REGISTRESE, COMUNIQUESE Y CUMPLASE

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CERRO AZUL

LUIS ALBERTO JIMENEZ CAICHIHUA
Gerente Municipal

Jirón Alfonso Ugarte S/N (Plaza de Armas), Cerro Azul - Cañete - Lima

Gobierno Municipal de Cerro Azul 967 602 193

www.gob.pe/municerroazul secretariageneral@municerroazul.gob.pe



Hacia una ciudad
**sostenible e
inclusiva**

CERRO AZUL

	DIRECTIVA N° 01-2023-SGRORT- GAT- MDCA	Área que la fórmula: Subgerencia de Registro, Orientación y Recaudación Tributaria	Fecha: Página 01 de 26
--	---	--	----------------------------------



“DIRECTIVA DE INGRESO Y PROCESAMIENTO DE LAS DECLARACIONES JURADAS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CERRO AZUL”

	DIRECTIVA	Área que la fórmula:	Fecha:
	N° 01-2023-SGRORT-GAT- MDCA	Subgerencia de Registro, Orientación y Recaudación Tributaria	Página 01 de 26

ÍNDICE

CONCEPTO	PAGINA
CAPITULO I: ASPECTOS LEGALES	3
 I. B. OBJETIVO	3
II. ASESORIA JURIDICA	3
III. FINALIDAD	3
IV. BASE LEGAL	3
V. CONTENIDO	4
VI. DEFINICIONES	4
VII. FUENTES DE LA OBTENCION DE INFORMACION	6
CAPITULO II: TRAMITES A SEGUIR	6
VIII. CLASIFICACION DE LAS DECLARACIONES JURADAS	6
CAPITULO III: PROCEDIMIENTO ESTABLECIDO PARA LA ATENCION DE LAS DECLARACIONES JURADAS EN LA PLATAFORMA TRIBUTARIA	15
IX. PROCEDIMIENTO	15
XIV. DISPOSICIONES FINALES	20
XV. ANEXOS	21

	DIRECTIVA	Área que la fórmula:	Fecha:
	N° 01-2023-SGRORT-GAT- MDCA	Subgerencia de Registro, Orientación y Recaudación Tributaria	Página 01 de 26

DIRECTIVA DE INGRESO Y PROCESAMIENTO DE LAS DECLARACIONES JURADAS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CERRO AZUL

CAPITULO I: ASPECTOS GENERALES



I. OBJETIVO:

La presente Directiva establece los requisitos y procedimientos que deben cumplirse para efectos de la presentación de las declaraciones juradas (de inscripción, descargo, rectificaciones y actualización de datos y beneficio tributario para pensionistas) de carácter informativa y determinativa, así como las que provengan de procesos de fiscalización tributaria de competencia de la Municipalidad Distrital de Cerro Azul.



II. ALCANCES:

La presente Directiva es de cumplimiento obligatorio para:

- a) Todos los funcionarios y servidores de la Municipalidad Distrital de Cerro Azul que intervengan en los trámites de presentación de las declaraciones juradas, liquidaciones de obligaciones tributarias, así como las solicitudes de beneficio tributario para pensionistas.
- b) Los contribuyentes, responsables y administrados que intervengan en los trámites señalados.



III. FINALIDAD:

Actualizar la base de datos en cuanto al procedimiento de inscripción de nuevos contribuyentes, así como el mantenimiento de los registros existentes, o el descargo de aquellos que son contribuyentes en el Sistema Informático Tributario, obteniendo con ello el sinceramiento de sus obligaciones tributarias con la Municipalidad Distrital de Cerro Azul, respecto de los principales tributos: Impuesto Predial y Arbitrios Municipales.



IV. BASE LEGAL

- Constitución Política del Perú.
- Ley Orgánica de Municipalidades - Ley N.º 27972.
- Texto Único Ordenado de la Ley de Tributación Municipal - Decreto Supremo N.º 156-2004-EF
- Texto Único Ordenado del Código Tributario - Decreto Supremo N.º 133-2013-EF
- Texto Único Ordenado de la Ley N.º 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General. Decreto Supremo N.º 004-2019-JUS.
- Texto Único Ordenado de la Ley N.º 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública - Decreto Supremo N.º 021-2019-JUS.
- Código Civil Peruano, promulgado por el Decreto Legislativo N° 295 y sus modificatorias.
- Ordenanza N° 10-2021-MDCA que aprobó la nueva estructura orgánica y el Reglamento de Organización y Funciones ROF – de la Municipalidad Distrital de Cerro Azul.
- Ordenanza N° 16-2022-MDCA que aprobó la Ordenanza Municipal que establece el Régimen Tributario de los Arbitrios Municipales (Recojo de Residuos Sólidos, Barrido de Calles, Parques y Jardines y Seguridad Ciudadana) de la Municipalidad Distrital de Cerro Azul.

	DIRECTIVA	Área que la fórmula:	Fecha:
	N° 01-2023-SGRORT-GAT- MDCA	Subgerencia de Registro, Orientación y Recaudación Tributaria	Página 01 de 26

V. CONTENIDO:

La presente Directiva es de aplicación para los siguientes trámites:

- a) Presentación de la declaración jurada para la inscripción del Impuesto Predial
- b) Presentación de la declaración jurada rectificatoria que aumenta o mantiene la base imponible.
- c) Presentación de la declaración jurada rectificatoria que disminuye la base imponible.
- d) Presentación de la declaración jurada de transferencia o descargo del Impuesto Predial.
- e) Presentación de la declaración jurada de actualización de datos del Impuesto Predial.
- f) Presentación de declaración jurada de cambio de domicilio fiscal y datos del contribuyente.
- g) Presentación de declaración jurada de beneficio tributario para pensionistas.

DEFINICIONES:

Para efectos de la presente Directiva deberán considerarse las siguientes definiciones:

- 6.1. **Administrado.** – Son todas las personas naturales o jurídicas titulares de situaciones jurídicas pasivas y activas ante la Administración pública.
- 6.2. **Arbitrios Municipales.** - Es una tasa de periodicidad mensual que se paga por el costo de los servicios públicos (Barrido de Calles, Recolección de Residuos Sólidos, Serenazgo, mantenimiento de Parques y Jardines y Limpieza Pública), que brinda la Municipalidad.
- 6.3. **Hoja de Resumen (HR).** - En este formulario el contribuyente consignará los datos generales de identificación, ubicación de su predio, cuantificación del valor de su propiedad y determine el impuesto predial.
- 6.4. **Predio Urbano (PU).** - En este formulario el contribuyente declara las características de la construcción de su predio, así como la valorización detallada de su inmueble de acuerdo a los parámetros del valor oficial unitario de edificación, depreciación y el arancel.
- 6.5. **Predio.** - Es todo inmueble, unidad catastral o unidad inmobiliaria ubicada en la jurisdicción del distrito de Cerro Azul.
- 6.6. **Impuesto Predial.** - Impuesto de periodicidad anual que grava la propiedad de un predio urbano o rustico. Debe considerarse como predio al terreno, la edificación y las instalaciones fijas y permanentes u obras complementarias, que no pudieran ser separadas sin alterar, deteriorar o destruir la edificación.
- 6.7. **Código de Contribuyente.** - Es la Combinación de números que es generado por el Sistema Informático que será asignado a un contribuyente para ser identificado en esta entidad.
- 6.8. **Contribuyente.** - Es aquella persona que al 1º de enero del ejercicio fiscal es obligado al pago del Impuesto Predial y al mes siguiente de realizada la transferencia para los Arbitrios Municipales, respecto del cual se produce el hecho generador de la obligación tributaria, puede ser: Persona Natural o Persona Jurídica.
- 6.9. **Deudor Tributario.** - Persona obligada al cumplimiento de la prestación tributaria como contribuyente o responsable.
- 6.10. **Deuda Tributaria.** - Está constituida por el tributo y opcionalmente por las multas tributarias, los intereses y reajustes.

	DIRECTIVA	Área que la fórmula:	Fecha:
	N° 01-2023-SGRORT-GAT- MDCA	Subgerencia de Registro, Orientación y Recaudación Tributaria	Página 01 de 26

6.11. **Documentos Sustentatorios.** - Documentación que el deudor tributario entrega al momento de realizar alguna consulta, trámite o declaración jurada, según lo indicado en la Directiva.



6.12. **Declaración Jurada.** - Es la manifestación de hechos comunicados a la Administración en la forma establecida de acuerdo con la Ley, esta manifestación servirá para determinar la base de la obligación tributaria. El deudor tributario deberá consignar en su declaración, en forma correcta y sustentada, los datos solicitados por la Administración.

6.13. **Declaración Jurada por Descargo.** - Acción de poner en conocimiento de la Administración Tributaria la transferencia de una propiedad a favor de terceros, a través de una declaración jurada.



6.13. **Declaración Jurada de Domicilio Fiscal y Cambio de Domicilio Fiscal.**- Es el lugar fijado dentro del territorio nacional para todo efecto tributario. La Administración está facultada a requerir al deudor tributario que fije un nuevo domicilio fiscal cuando, a su criterio, este dificulte el ejercicio de sus funciones.

6.14. **Nuevo Contribuyente.** - Es aquella persona natural o jurídica que por primera vez se registra en la Municipalidad como sujeto pasivo de algún tributo que esta administra.

6.15. **Omiso.** - Es aquella persona que no ha cumplido con sus obligaciones tributarias formales y/o sustanciales, en el plazo establecido por Ley.



6.16. **Propietario.** - Es aquella persona natural o jurídica que acredita con documento de fecha cierta la propiedad de un determinado predio, pudiendo ser en su totalidad o por un porcentaje de participación de acciones y derechos.

6.17. **Poseionario.**- Aquella persona que tiene la posesión del inmueble, es decir aquel que está en contacto directo con él, ejerce los derechos de dominios y capacidad de disposición sobre el predio o terreno.



6.18. **Propietario Menor de Edad.** - Es preciso señalar que respecto aquellas personas menores de edad que adquieren una propiedad inmueble deberán ser registrados por sus representantes legales, pero a nombre del adquirente.

6.19. **Co-propietario.** - Son aquellos copropietarios que tienen la obligación de comunicar a la Municipalidad la parte proporcional del predio que les corresponde (% de propiedad); sin embargo, la Municipalidad puede exigir a cualquiera de ellos el pago total de los Tributos Municipales.

6.20. **Responsables Solidarios.** - Son aquellos que están obligados a pagar los tributos y cumplir las obligaciones formales en calidad de representantes, con los recursos que administren o que dispongan en cumplimiento de las obligaciones de otros, pueden ser las siguientes personas:

- ✓ Los administradores o quienes tengan la disponibilidad de los bienes de los entes colectivos que carecen de personería jurídica.
- ✓ Los adquirentes del activo y/o pasivos de empresas o entes colectivos con o sin personalidad jurídica. En los casos de reorganización de sociedades o empresas a que se refieren las normas sobre la materia, surgirá responsabilidad solidaria cuando se adquiera el activo y/o el pasivo.
- ✓ Los herederos también son responsables solidarios por los bienes que reciban del anticipo de legítima, hasta el valor de dichos bienes desde la adquisición de estos.
- ✓ Los herederos y legatarios, hasta el límite del valor de los bienes que reciban.
- ✓ Los mandatarios, administradores, gestores de negocios y albaceas.
- ✓ Los padres, tutores y curadores de los incapaces.

	DIRECTIVA	Área que la fórmula:	Fecha:
	N° 01-2023-SGRORT-GAT- MDCA	Subgerencia de Registro, Orientación y Recaudación Tributaria	Página 01 de 26

- ✓ Los representantes legales designado por las personas jurídicas.
- ✓ Los síndicos, interventores o liquidadores de quiebras y los de sociedades y otras entidades.
- ✓ Los socios que reciban bienes por liquidación de sociedades u otros entes colectivos de los que han formado parte, hasta límite del valor de los bienes que reciban.

6.21. Sistema Informático Municipal. - Es aquel programa de cómputo que registra la información de determinación y extinción de deudas tributarias por concepto de Impuesto Predial, Arbitrios Municipales y Multas Tributarias de cada contribuyente de ser el caso.



6.22. Pensionista. - Es aquella persona que recibe una pensión en relación con el seguro social o la seguridad social; es un pago temporal o de por vida, que recibe una persona cuando se encuentra en una situación, establecida por Ley que la hace acreedora de hecho de una cantidad económica, ya sea de los sistemas públicos de previsión nacional o privada.

VII. FUENTES DE OBTENCIÓN DE INFORMACIÓN:



Serán utilizadas todas las fuentes de información mediante las cuales la Administración Tributaria pueda identificar la transferencia de propiedad realizada y verificar si efectivamente se ha realizado la inscripción y el descargo correspondiente, entre ellas tenemos SUNAT, RENIEC, SUNARP, entre otros. Así como el análisis y verificación entre entidades públicas o privadas y la municipalidad de la información administrativa, legal o técnica consignada en las Declaraciones Juradas.

**CAPITULO II:
TRAMITES A SEGUIR**

VIII. CLASIFICACIÓN DE LAS DECLARACIONES JURADAS

Las Declaraciones Juradas pueden ser:

- DECLARACIONES JURADAS DETERMINATIVAS
- DECLARACIONES JURADAS INFORMATIVAS

8.1. DECLARACIONES JURADAS DETERMINATIVAS:

Son aquellas presentadas por el contribuyente de forma auto determinativa o realizada por la Administración Tributaria mediante un proceso de Fiscalización y que su contenido surtirá efecto en la base imponible como son las declaraciones juradas de inscripción y las rectificatorias que aumentan o disminuyen la base imponible, por ejemplo, la Conformidad de Obra, Cambio de Uso del Predio, Licencia de Demolición, etc.

8.1.1. DECLARACION JURADA DE PARTE:

8.1.1.1. DECLARACION JURADA POR INSCRIPCION

REQUISITOS:

- ✓ Presentar formulario HR (Hoja Resumen) y PU (Predio Urbano), los cuales deberán encontrarse debidamente llenos y firmados.
- ✓ Exhibir el documento de identidad del propietario o de su representante de ser el caso.
- ✓ En el caso de representación, presentar poder específico en documento público o privado con firma legalizada ante notario o fedateada.
- ✓ Para la inscripción de predios, debe exhibir el original y presentar copia simple del documento que sustente la transferencia del predio (adquisición):

Entiéndase como transferencia lo siguiente:



	DIRECTIVA	Área que la fórmula:	Fecha:
	N° 01-2023-SGRORT-GAT- MDCA	Subgerencia de Registro, Orientación y Recaudación Tributaria	Página 01 de 26

TIPO DE TRANSFERENCIA	CONCEPTO	DOCUMENTO QUE SE REQUIERE PARA LA INSCRIPCIÓN
Compra – Venta	Transferencia de la propiedad un bien inmueble a cambio de prestación dineraria	Minuta o contrato privado (no ser requiere que tenga N° Kardex) (Código Civil Art. 949° y 1529°)
Compra - Venta con Reserva de Propiedad	La propiedad no se transfiere sino hasta que se haya pagado todo el precio o una parte determinada de él.	Minuta de Compra - Venta y documento que acredite la cancelación del predio (Cód. Civil Art. 1583° y 1584°)
Permuta	Se transfiere la propiedad recíprocamente de bienes inmuebles	Minuta o contrato privado (Código Civil Art. 1602° y 1603°)
Donación de inmueble	Transferencia gratuita de la propiedad de un inmueble o parte de él	Escritura Pública (Código Civil Art. 1621° y 1625°)
Anticipo de Legítima	Acto de liberalidad entre vivos, mediante el cual una persona transfiere a uno de los herederos forzosos parte de lo que le correspondería heredar a su muerte	Escritura Pública (Código Civil Art. 831°)
Dación en Pago	Se produce cuando el acreedor recibe como cancelación total o parcial una prestación diferente a la que debía cumplirse	Minuta o contrato privado (Código Civil Art. 1265° y 1266°)
Aporte de Capital	Un socio aporta un inmueble o parte de él, al capital de una empresa. El aporte de bienes no dinerarios se considera efectuado al momento de otorgarse la escritura pública	Escritura Pública (Ley General de Sociedades Art. 22°, 26°, 27° y 28°)
Resolución de Contrato Convencional	Los contratantes dejan sin efecto la transferencia en ejecución de una cláusula que así lo faculta	Minuta de Compra - Venta y Carta Notarial u otro documento que da por resuelto el contrato (Código Civil Art. 1371° y 1372°)
Resolución de Contrato Judicial	El Juez decide mediante resolución dejar sin efecto el contrato	Resolución Judicial Consentida
Sucesión	Nace cuando se ha producido la muerte intestada del causante. Los bienes forman un patrimonio autónomo que es la SUCESION	Acta o Partida de Defunción (Código Civil Art. 660°). Adicionalmente, solicitar documento que acredite el interés legítimo de la persona que realiza el trámite como por ejemplo partida de nacimiento o partida de matrimonio que muestre vinculación con el fallecido.
Declaratoria de Herederos	Mediante Resolución Judicial o Acta Notarial se determinan quienes son los herederos del causante	Acta Notarial o Resolución Judicial consentida (Art. 43° de la Ley 266662 "Ley de competencia Notarial en asuntos no contenciosos")
División y Partición Judicial	El juez determina cómo se hará la división y partición	Resolución Judicial Consentida
División y Partición Convencional	Todos los copropietarios acuerdan cómo se hará la división y partición	Escritura Pública de la División y Partición (Código Civil Art. 853°)
Remate Judicial	Cuando judicialmente se adjudica un predio puesto en remate. En estos casos, será propietario a partir de la fecha contenida en la Resolución de Adjudicación, la cual deberá haber sido declarada consentida.	Resolución Judicial de transferencia del inmueble en la cual el juez adjudica el bien
Cambio de Régimen Patrimonial de la Sociedad Conyugal	La sociedad de gananciales fenece por: Invalidación del matrimonio, sentencia de separación de cuerpos, divorcio, por declaratoria de ausencia, por muerte de uno de los cónyuges y por cambio de régimen patrimonial	Inscripción en el Registro Personal de Registros Públicos (Código Civil Art. 318° y 319°)

Aquellas inscripciones que se formulen bajo la condición de POSESIONARIO, se efectuaran con FISCALIZACION POSTERIOR, a fin de corroborar la determinación correcta.

	DIRECTIVA	Área que la fórmula:	Fecha:
	N° 01-2023-SGRORT-GAT- MDCA	Subgerencia de Registro, Orientación y Recaudación Tributaria	Página 01 de 26

8.1.1.2. DECLARACION JURADA POR AUMENTO DE VALOR:

8.1.1.2.1. Declaración Jurada por Aumento de Valor (predio matriz):

Documento idóneo presentar la CONFORMIDAD DE OBRA acompañada del FUE; o la Declaratoria de Fábrica.

Cabe precisar que esta Declaración Jurada deberá contener en el formato de PU el detalle de Otras Instalaciones y obras complementarias de ser el caso.



REQUISITOS:

- ✓ Presentar formulario HR (Hoja Resumen) y PU (Predio Urbano), los cuales deberán encontrarse debidamente llenos y firmados.
- ✓ Declaración Jurada con la Conformidad de Obra y FUE.
- ✓ Vigencia de Poder para personas jurídicas.
- ✓ Exhibir D.N.I.
- ✓ En caso de representación presentar poder específico en documento público o privado con firma legalizada ante notario o fedateado.
- ✓ Pago de tributos municipales, de ser el caso.
- ✓ De ser el caso podrán adjuntar documento que acredite titularidad del predio.



8.1.1.2.2. Declaración Jurada por Independización de nuevas unidades prediales:

Esta declaración deberá contener el detalle de Otras Instalaciones y obras complementarias, además de los parámetros técnicos de las características de la construcción, así como el prorrateo de áreas comunes entre otros, según corresponda.



REQUISITOS:

- ✓ Presentar HR (Hoja de Resumen) y PU (Predio Urbano) por cada unidad a independizar, los cuales deberán encontrarse debidamente llenos y firmados.
- ✓ Vigencia de Poder para personas jurídicas.
- ✓ En el caso de representación presentar poder específico en documento público o privado con firma legalizada ante notario o fedateado.
- ✓ Exhibir el documento de identidad.
- ✓ Adjuntar el Certificado de Numeración.
- ✓ Planos aprobados con la Conformidad de Obra (físico y/o digital).
- ✓ Plano de Independización de ser el caso.
- ✓ Pago de tributos municipales, de ser el caso.
- ✓ Fichas Catastrales expedidas por el área competente, de ser el caso.
- ✓ Partidas Registrales SUNARP, de ser el caso.



8.1.1.2.3. Declaración Jurada por Descargo de las nuevas unidades prediales independizadas a cargo de persona natural y/o jurídica:

El transferente (vendedor) deberá previamente haber cumplido con la Declaración Jurada de Aumento de Valor (predio matriz) con la Conformidad de Obra y así como de las Declaraciones Juradas de Independización de las unidades prediales correspondientes.

REQUISITOS:

	DIRECTIVA	Área que la fórmula:	Fecha:
	N° 01-2023-SGRORT-GAT- MDCA	Subgerencia de Registro, Orientación y Recaudación Tributaria	Página 01 de 26

- ✓ Presentar HR (Hoja de Resumen), el cual deberá encontrarse debidamente lleno.
- ✓ Documento que acredite la transferencia, compra venta de bien futuro o similar y Acta de entrega.
- ✓ Vigencia de Poder para personas jurídicas.
- ✓ En el caso de representación presentar poder específico en documento público o privado con firma legalizada ante notario o fedatario.
- ✓ Exhibir el documento de identidad.
- ✓ Pago de tributos municipales de ser el caso.



8.1.1.2.4. Declaración Jurada de Inscripción por nuevas unidades prediales:

Para recepcionar este tipo de Declaración Jurada deberá previamente estar registrado el predio matriz con el Aumento de Valor por Conformidad de Obra, así como su Independización en la Base de Datos del Sistema Tributario de Rentas, para lo cual deberá adjuntar lo siguiente:

REQUISITOS:

- ✓ Presentar HR (Hoja Resumen) y PU (Predio Urbano), los cuales deberán encontrarse debidamente llenos y firmados.
- ✓ Documento de compra venta de bien futuro o similar y acta de entrega, ficha catastral, de ser el caso.
- ✓ Vigencia de Poder para personas jurídicas.
- ✓ En el caso de representación presentar poder específico en documento público o privado con firma legalizada ante notario o fedateado.
- ✓ Exhibir el documento de identidad.
- ✓ Pago de tributos municipales de ser el caso

Nota: Para estos efectos el documento denominado "Acta de Entrega", se tomará en cuenta para temas tributarios únicamente si la fecha de la misma sea igual o mayor a la fecha de la Conformidad de Obra u otro documento emitido por profesional competente que acredite la finalización de la obra.



8.1.1.3. DECLARACIONES JURADAS RECTIFICATORIAS QUE AUMENTAN Y DISMINUYAN LA BASE IMPONIBLE:

El contribuyente al presentar la declaración jurada, deberá cumplir con lo siguiente:

REQUISITOS

- ✓ Presentar (Hoja Resumen) y PU (Predio Urbano), los cuales deberán encontrarse debidamente llenos.
- ✓ Documento de fecha cierta que acredite la rectificación de la información predial (Ficha Catastral, Declaratoria de Fábrica, otro de ser el caso).
- ✓ Exhibir el documento de identidad del propietario o de su representante de ser el caso.
- ✓ En el caso de representación, presentar poder específico en documento público o privado con firma legalizada ante notario o fedateada.
- ✓ Exhibir original y presentar copia simple de los documentos sustentatorios de la rectificación realizada.

Puede ser a pedido de parte o de oficio, el procedimiento es de acuerdo a lo señalado en los procedimientos anteriores.

La declaración jurada rectificatoria presentada surtirá efectos con su presentación, de acuerdo a lo señalado en el artículo 88º del T.U.O. del Código Tributario.

	DIRECTIVA	Área que la fórmula:	Fecha:
	N° 01-2023-SGRORT-GAT- MDCA	Subgerencia de Registro, Orientación y Recaudación Tributaria	Página 01 de 26

8.1.1.4. DECLARACION JURADA PENSIONISTAS:

Se precisa que las Declaraciones Juradas presentadas por los Contribuyentes al amparo del Artículo 19° de la Ley de Tributación Municipal, aprobado con Decreto Supremo N° 156-2004-EF y modificatorias, es un procedimiento de trámite automático siempre y cuando cumplan con los requisitos establecidos en la norma en mención.



REQUISITOS:

- ✓ Presentar formulario HR (Hoja Resumen) y PU (Predio Urbano), debidamente lleno y firmado.
- ✓ Exhibir el documento de identidad del propietario o de su representante de ser el caso.
- ✓ En el caso de representación presentar poder específico en documento público o privado con firma legalizada ante notario o fedateado.
- ✓ Exhibir el original y presentar copia simple de la Resolución o documento que le confiere la calidad de Pensionista.
- ✓ Exhibir el original y presentar copia simple de la última boleta de pago o liquidación de pensión (ingreso bruto no mayor de 1 UIT).
- ✓ Presentar certificado negativo y/o positivo de propiedad emitido por la SUNARP. En caso de presentar certificado negativo de propiedad, deberá adjuntar documento que acredite la titularidad del predio (conforme a los alcances establecidos en la presente Directiva – Transferencias de Propiedad).

La Ley N° 27444, Ley de Procedimientos Administrativos Generales, establece los procedimientos de aprobación automática, siempre y cuando cumpla con los requisitos establecidos.



8.1.1.5. DECLARACION JURADA DE ADULTO MAYOR NO PENSIONISTA CON FISCALIZACION POSTERIOR

Cabe señalar que de acuerdo a la Norma X del Título Preliminar del Código Tributario antes glosada, lo dispuesto en la Primera Disposición Complementaria Modificatoria de la Ley N.º 30490, Ley de la Persona Adulta Mayor, que incorporó el beneficio de deducción de la base imponible del Impuesto Predial a la persona adulta mayor no pensionista, para ello el contribuyente deberá presentar:

REQUISITOS:

- ✓ Presentar formulario HR (Hoja Resumen) y PU (Predio Urbano), debidamente lleno y firmado.
- ✓ Exhibir el documento de identidad del propietario o de su representante de ser el caso.
- ✓ En caso de representación presentar poder específico en documento público o privado con firma legalizada ante notario o fedateado.
- ✓ Exhibir el original y presentar copia de boleta de pago, recibo de honorarios o documentos que acredite que el ingreso del solicitante y de ser el caso de su cónyuge, no es mayor a una (1) UIT mensual o deberán suscribir una Declaración Jurada de acuerdo a lo establecido en el literal c) del artículo 2º del Decreto Supremo N.º 401-2016-EF.
- ✓ Presentar certificado negativo y/o positivo de propiedad emitido por la SUNARP.
- ✓ En caso de presentar certificado negativo de propiedad, deberá adjuntar documento que acredite la titularidad del predio (conforme a los alcances establecidos en la presente Directiva – Transferencias de Propiedad).
- ✓ Copia simple de Licencia o Autorización de Funcionamiento, en caso se destine parcialmente el inmueble para fines productivos, comerciales y/o profesionales.



	DIRECTIVA	Área que la fórmula:	Fecha:
	N° 01-2023-SGRORT-GAT- MDCA	Subgerencia de Registro, Orientación y Recaudación Tributaria	Página 01 de 26

- ✓ Documentación adicional que acredite o respalde las afirmaciones contenidas en la declaración jurada, de conformidad con el Decreto Supremo N.º 401-2016-EF.

El presente beneficio es aplicable a toda persona adulta mayor de 60 años de edad o más, no pensionista, que cuente con la condición de contribuyente en calidad de propietario.



El Gestor - Terminalista recepcionará la documentación a través de Plataforma Tributaria, el cual deberá poner en conocimiento del contribuyente que el mismo ingresará en calidad de "Fiscalización Tributaria Posterior" en atención a lo dispuesto en el artículo 62º del T.U.O. del Código Tributario.

Recepcionada la documentación, deberá remitirse a la Subgerencia de Fiscalización Tributaria, quien a su vez remitirá la documentación al Técnico Tributario para que efectúe la verificación de la documentación y en caso de cumplir con los requisitos que establece la norma, programe la inspección correspondiente.



Si el contribuyente no cumple con los requisitos establecidos en la norma vigente, se le solicitará dentro del plazo de Ley cumpla con subsanar las omisiones, bajo apercibimiento de remitirse los actuados al archivo.

Si el Informe Técnico emitido por el Técnico Tributario es desfavorable, se deberá declarar improcedente de la Deducción de la Base Imponible del Impuesto Predial a través de Resolución de Subgerencia de Registro, Orientación y Recaudación Tributaria.

Si el Informe Técnico emitido por el Técnico Tributario es favorable, del mismo modo se deberá declarar procedente de la Deducción de la Base Imponible del Impuesto Predial a través de Resolución de Subgerencia de Registro, Orientación y Recaudación Tributaria.



8.1.1.6. DECLARACION JURADA DE DESCARGO DE PROPIEDAD

El descargo de propiedad puede realizarse de manera personal a través de la Plataforma Tributaria a potestad y decisión del Contribuyente en los casos que él considere pertinente.

Sin perjuicio de ello la Administración Tributaria tiene la obligación de continuar con la prosecución de la cobranza de existir deudas al momento de la transferencia a un tercero y en aplicación del Artículo 11º del Texto Único Ordenado del Código Tributario, DS. 133-2013-EF y modificatorias, se mantendrá para efectos de esta cobranza el Domicilio Fiscal consignado y registrado en la Base de Datos del sistema Tributario de la institución, así haya sido transferido de acuerdo a la normatividad antes precisada.

TUO DEL CODIGO TRIBUTARIO, DS. 133-2013-EF y modificatorias

"Artículo 11º: El domicilio fiscal fijado por los sujetos obligados a inscribirse ante la Administración Tributaria se considera subsistente mientras su cambio no sea comunicado a ésta en la forma que establezca. En aquellos casos en que la Administración Tributaria haya notificado al referido sujeto a efecto de realizar una verificación, fiscalización o haya iniciado el Procedimiento de Cobranza Coactiva, éste no podrá efectuar el cambio de domicilio fiscal hasta que ésta concluya, salvo que a juicio de la Administración exista causa justificada para el cambio. La Administración Tributaria está facultada a requerir que se fije un nuevo domicilio fiscal cuando, a su criterio, éste dificulte el ejercicio de sus funciones".

REQUISITOS:

- ✓ Presentar HR (Hoja Resumen) debidamente llevo y firmado.
- ✓ Documento que acredite la transferencia.
- ✓ Vigencia de Poder para personas jurídicas. Y exhibición de D.N.I.

	DIRECTIVA	Área que la fórmula:	Fecha:
	N° 01-2023-SGRORT-GAT- MDCA	Subgerencia de Registro, Orientación y Recaudación Tributaria	Página 01 de 26

- ✓ En caso de representación presentar poder específico en documento público o privado con firma legalizada ante notario o fedatario.
- ✓ Pago de tributos municipales, de ser el caso.

PROCEDIMIENTO:

El Gestor - Terminalista de Plataforma Tributaria encargado del registro, identifica al contribuyente y procede a realizar lo siguiente:

Verificar la documentación requerida y de encontrarse conforme, procede al descargo correspondiente en el Sistema Informático Tributario, generando su respectiva Declaración Jurada.

Verificará el estado de cuenta corriente de tener deuda tributaria pendiente, se comunicará en el acto y se generará las Multas Tributarias de ser el caso expidiendo su estado actualizado.

En el caso que el vendedor presente su declaración jurada de descargo, pero el comprador no realice la inscripción del bien inmueble, se comunicará formalmente a la Subgerencia de Fiscalización Tributaria para que tome las acciones correspondientes.

Nota: De no efectuarse el descargo será válido el último domicilio fiscal registrado en la Base de Datos de las Declaraciones Juradas subsistentes en el sistema Tributario de Rentas; asimismo, subsistirá la deuda del contribuyente en tanto no comunique a la administración tributaria la transferencia efectuada del bien (descargo de la unidad predial).

8.1.2. POR LA ADMINISTRACION TRIBUTARIA:

La administración Tributaria a través de la Subgerencia de Fiscalización Tributaria y en cumplimiento del Artículo 61° y 62° del TUO del Código Tributario, DS. 133-2013-EF y modificatorias, en cumplimiento de sus funciones podrá determinar la omisión o subvaluación de los predios existentes en el Distrito de su jurisdicción; así como de la revisión, validación y verificación del contenido técnico legal de las Declaraciones Juradas recepcionadas por Plataforma Tributaria, estableciéndose el siguiente procedimiento:

8.1.2.1. PROCEDIMIENTO:

- ✓ La Subgerencia de Fiscalización Tributaria en el ejercicio de sus funciones al tomar conocimiento de un omiso a la declaración jurada o un predio subvaluado de forma directa o indirecta, por procesos de control y validación interna y/o por información de terceros como de documentos que lleguen a la Administración, llámese minutas, escrituras públicas, acta de defunción, ficha RENIEC, u otro documento de fecha cierta, procederá de acuerdo a sus facultades.
- ✓ La Subgerencia de Fiscalización Tributaria, luego de realizado el requerimiento de fiscalización, en la fecha programada se constituirá en el predio del administrado para levantar la información técnica correspondiente, asimismo validará los datos del propietario o poseedor, el cual constará en la Ficha de Inspección Predial (FIP), la misma que se tomará como sustento, asimismo, los cruces de validaciones de información documentaria con las áreas competentes de la Municipalidad como de los entes que correspondan llámese SUNAT, RENIEC, SUNARP, COFOPRI, etc. De ser el caso que lo amerite procediéndose a efectuar la inscripción en nuestro Sistema Informático de Rentas, así como la generación de los valores tributarios, llámese: Resolución de Determinación y/o la Resolución de Multa Tributaria, de ser el caso, otorgando un plazo de veinte (20) días

	DIRECTIVA	Área que la fórmula:	Fecha:
	N° 01-2023-SGRORT-GAT- MDCA	Subgerencia de Registro, Orientación y Recaudación Tributaria	Página 01 de 26

hábiles de acuerdo a ley, en caso de no encontrarse conforme podrá presentar los recursos correspondientes.

8.2. DECLARACIONES JURADAS INFORMATIVAS:



Son aquellas que contienen información del Contribuyente respecto a los cambios formales por domicilio fiscal, razón social, porcentaje societario, fusiones u otros, como de aquella información que impliquen aumento o disminución de valor que supere las 5 UIT según lo regulado en el Artículo 14° de la Ley de Tributación Municipal, DS. 156-2004-EF y modificatorias; salvo de aquellos que estén regulados bajo el amparo de la Ley N° 29090: Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones y modificatorias quienes deberán efectuarla a la culminación del Proyecto de Edificación o de la expedición de la Conformidad de la Obra, a través de una Declaración Jurada Determinativa correspondiente.



Una vez vencido los plazos precisados en el Artículo 14° de la Ley de Tributación Municipal, DS. 156-2004-EF y modificatorias, se aplicarán las infracciones establecidas en el Texto Único Ordenado del Código Tributario, aprobado con Decreto Supremo N° 133-2013-EF y modificatorias según corresponda.

8.2.1. CAMBIO DE DOMICILIO FISCAL:

REQUISITOS:

8.2.1.1. Presentar Hoja Resumen (HR) debidamente lleno y firmado.

8.2.1.2. Exhibir D.N.I.

8.2.1.3. Copia simple de recibo de agua, luz o teléfono con el que se acredite el cambio de domicilio.



8.2.2. CAMBIO DE DATOS Y/O ACTUALIZACION:

8.2.2.1. Presentar Hoja Resumen (HR) debidamente lleno y firmado.

8.2.2.2. Exhibir D.N.I.

8.2.2.3. Exhibir el original y presentar copia simple del documento que acredite la actualización de los datos.



CAPITULO III:

PROCEDIMIENTO ESTABLECIDO PARA LA ATENCION DE LAS DECLARACIONES JURADAS EN LA PLATAFORMA TRIBUTARIA:

IX. PROCEDIMIENTO:

9.1. Procedimiento Descriptivo de la atención en plataforma.

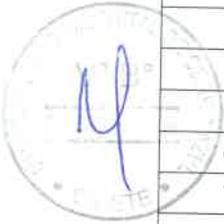
Código	NOMBRE DE LA ACTIVIDAD	
ACTIVIDAD 01	Registrar la Declaración Jurada del Impuesto Predial	
N.º	RESPONSABLE	TAREAS
1		Iniciar protocolo de atención
2		Consultar al contribuyente qué tipo de operación va a realizar
		Caso: Si el contribuyente va a realizar una inscripción de la Declaración Jurada del Impuesto Predial
3		Verificar el cumplimiento de los requisitos de la Directiva para la inscripción de la Declaración Jurada del Impuesto Predial

	DIRECTIVA	Área que la fórmula:	Fecha:
	N° 01-2023-SGRORT-GAT- MDCA	Subgerencia de Registro, Orientación y Recaudación Tributaria	Página 01 de 26

4
5
6
7
8
12
13
14
15
16
17
18
19
20
21
22
23
24
25
26
27

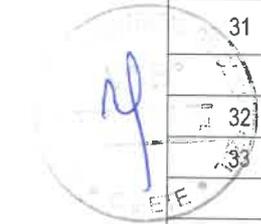
GESTOR -
TERMINALISTA

<u>Caso:</u> Si el contribuyente cumple con los requisitos de la Directiva
<u>Caso:</u> Si el contribuyente se encuentra registrado en nuestra Base de Datos
Buscar la Declaración Jurada del Impuesto Predial en la Base de Datos Tributaria para verificar que no se encuentre ya registrada la declaración jurada a nombre del contribuyente
<u>Caso:</u> Si la Declaración Jurada no se encuentra registrada
Realizar la búsqueda del predio en la Base de Datos Tributaria
<u>Caso:</u> Si el predio se encuentra registrado
<u>Caso:</u> Si el contribuyente solicita actualización de las características del predio
Registrar los cambios solicitados por el contribuyente
Marcar documentos anexos que presente el contribuyente
Grabar la información en el sistema
<u>Caso:</u> El contribuyente no solicita actualización de las características del predio
Copiar los datos del predio que se encuentran registrados en la base de datos
Marcar documentos anexos que presente el contribuyente
Grabar la información en el sistema
<u>Caso:</u> Si el predio no se encuentra registrado
Registrar los datos del predio
El sistema requiere la autorización para la generación de nuevo código de predio
Marcar documentos anexos que presente el contribuyente
Grabar la información en el sistema
<u>Caso:</u> Si la Declaración Jurada del Impuesto Predial se encuentra registrada
Informar al contribuyente que la Declaración Jurada del Impuesto Predial está registrada
<u>Caso:</u> Si el contribuyente solicita copia de la Declaración Jurada
Informar al contribuyente el procedimiento que tiene que seguir para solicitar copia de la Declaración Jurada del Impuesto Predial
<u>Caso:</u> Si el contribuyente no se encuentra registrado en nuestra base de datos
Realizar la actividad registrar datos del contribuyente
Realizar la tarea 4
<u>Caso:</u> Si el contribuyente no cumple con los requisitos de la Directiva
<u>Caso:</u> Si la Municipalidad de Cerro Azul no cuenta con los requisitos faltantes
Informar al contribuyente cuál (es) es (son) el (los) requisito(s) faltantes que debe traer para realizar la Inscripción de la Declaración Jurada del Impuesto Predial
<u>Caso:</u> Si la Municipalidad cuenta con los requisitos faltantes
Adjuntar los requisitos de nuestra Base de Datos y/o solicitar requisitos al área de Archivo
El Gestor - Terminalista deberá verificar si el contribuyente se encuentra registrado en la Base de Datos
<u>Caso:</u> Si el contribuyente va a realizar un Descargo
Verificar el cumplimiento de los requisitos de la Directiva para el registro de Descargo
<u>Caso:</u> Si el contribuyente cumple con los requisitos de la Directiva
Seleccionar el tramo de afectación del año en que se está realizando la transferencia
<u>Caso:</u> Si se transfiere el 100% de la propiedad
Registrar el descargo de la propiedad
Marcar documentos anexos que presente el contribuyente
Grabar la información en el sistema



	DIRECTIVA	Área que la fórmula:	Fecha:
	N° 01-2023-SGRORT-GAT- MDCA	Subgerencia de Registro, Orientación y Recaudación Tributaria	Página 01 de 26

			<u>Caso:</u> Si No se transfiere el 100% de la propiedad
28			Registrar la actualización de los datos
29			Marcar documentos anexos que presente el contribuyente
30			Grabar la información en el sistema
			<u>Caso:</u> Si el contribuyente no cumple con los requisitos de la Directiva
			<u>Caso:</u> Si la Municipalidad de Cerro Azul no cuenta con los requisitos faltantes
31			Informar al contribuyente cuál (es) son el (los) requisitos faltantes que debe traer para realizar el Descargo
			<u>Caso:</u> Si la Municipalidad de Cerro Azul cuenta con los requisitos faltantes
32			Realizar la tarea 21
33			Realizar las tareas del 24 al 30
			<u>Caso:</u> De haber error en el registro
34			Modificar la Declaración Jurada del Impuesto Predial
35			Realizar tareas del 29 al 30
			<u>Caso:</u> De No haber error en el registro
36			Imprimir la Declaración Jurada del Impuesto Predial y el Detalle de Cuentas por Pagar (de existir alguna obligación por pagar o si el contribuyente lo solicita)
37			Entregar la copia de la Declaración Jurada del Impuesto Predial al contribuyente . Se entrega una copia para la revisión y firma del contribuyente
38	CONTRIBUYENTE		Verifica datos de la Declaración Jurada del Impuesto Predial
			<u>Caso:</u> Si el contribuyente está conforme
39	CONTRIBUYENTE		Firmar la Declaración Jurada del Impuesto Predial
40			Entregar la copia de la Declaración Jurada del Impuesto Predial y detalle de cuentas por pagar
41	GESTOR - TERMINALISTA		Archivar la Declaración Jurada del Impuesto Predial
			<u>Caso:</u> Si el contribuyente NO está conforme Preguntar
42			Preguntar el motivo de su inconformidad
			<u>Caso:</u> Si el motivo es sustentado
43	CONTRIBUYENTE		Entregar la Declaración Jurada del Impuesto Predial para que sea corregida
44			Realizar las tareas del 34 y 35
			<u>Caso:</u> Si el motivo NO es sustentado
45	GESTOR - TERMINALISTA		Informar al contribuyente que no procede la modificación e indicarle el procedimiento para presentar una declaración jurada rectificatoria o reclamo si lo desea
			Alcances de la Inscripción de la Declaración Jurada del Impuesto Predial
			Al revisar los requisitos de la Directiva para la inscripción de la Declaración Jurada del Impuesto Predial, tener en cuenta:
			<ol style="list-style-type: none"> 1. Verificar la coincidencia del documento de identidad con la persona que efectúa el trámite. 2. Verificar que el recibo de servicios exhibido cuente con una antigüedad máxima de un (1) mes, de acuerdo a la Directiva, en caso corresponda. No es necesario que se encuentre cancelado. 3. Si se presenta carta poder con firma legalizada ante notario público, verificar que se establezcan las facultades específicas para realizar el trámite. 4. Cuando se trate de un poder notarial que no requiera su inscripción en registros públicos, deberá verificarse la vigencia, que es de un año desde la fecha de su emisión. 5. De tratarse de una carta poder simple autenticada por fedatario, se debe solicitar la exhibición del documento de identidad original de quien otorga el poder, para lo cual se precisa que el poderdante deberá encontrarse presente en la plataforma de atención al contribuyente a fin que un fedatario proceda a certificar su firma. 6. Identificar el tipo de transferencia.



	DIRECTIVA N° 01-2023-SGRORT-GAT- MDCA	Área que la fórmula:	Fecha:
		Subgerencia de Registro, Orientación y Recaudación Tributaria	Página 01 de 26

7. Al registrar la Inscripción de la Declaración del Impuesto Predial, tener en cuenta:
- CONSIDERACIONES OPERATIVAS:**
- 1) **IMPORTANTE:** Para registrar un predio que se subdivide o independiza, se presentan dos casos:
CASO 1: si se trata de una independización total, se descarga el predio matriz (partida registral cancelada) y se registran los predios independizados de la matriz (el sistema solicitará visto bueno para generar los nuevos códigos de los predios) según el número de subdivisiones.
CASO 2: si se trata de una independización parcial, pero la matriz subsiste, en este caso se registran los nuevos predios independizados y se actualiza el predio matriz.
 - 2) **ACUMULACION DE PREDIOS:** se da cuando varios predios (partidas registrales distintas) son unificados en un solo bien (una sola partida registral), se descargan los predios y se genera un nuevo código de predio (el sistema solicitará visto bueno para generar el nuevo código del predio).
 - 3) Realizar la búsqueda de la ubicación del predio, a fin de mantener el mismo código de predio y el historial de la información de datos del predio.
 - 4) Al registrar un predio, el Gestor - Terminalista tendrá que registrar (en observaciones) en forma íntegra todos los documentos presentados por el contribuyente, tanto en la descripción del documento como en la cantidad de folios, porque el hecho de no detallar los documentos que son presentados podría limitar conocer efectivamente si se cumplió con los requisitos dispuestos por la Directiva.
 - 5) En caso un inmueble no se encuentre techado y sólo tenga paredes, muros y columnas, se registrará como terreno sin construir y la construcción se registrará como terreno sin construir y la construcción se registrará como obra complementaria.
 - 6) Cuando se inscribe un nuevo predio (no declarado anteriormente), se asigna el uso específico según los documentos que el contribuyente adjunta (minuta compra-venta, licencia de funcionamiento, otros) así como de las bases de información alterna, de ser el caso.
 - 7) Cuando el contribuyente requiere que le cambien el uso del predio y/o manifiesta que las medidas del predio son diferentes a la declarada en el sistema; puede consultar como ayuda el módulo de consultas geográficas a fin de ubicar el predio del contribuyente y verificar la información (solo a modo de información), sin que ello lo exima de presentar el sustento documentario de la declaración jurada para proceder a su determinación o rectificación.
- CONSIDERACIONES INFORMATIVAS:**
- 1) El plazo para la presentación de la Declaración Jurada del Impuesto Predial es hasta el último día hábil del mes de febrero del año siguiente de la adquisición.
 - 2) En el caso del poseionario:
 . Si no existe propietario registrado en el Sistema de Información para la Administración, se registra.
 . Si existe un propietario ya registrado en el sistema, se le indicará que su declaración no puede ser registrada y procesada porque la Ley de Tributación Municipal señala que los poseedores o tenedores, tendrán la calidad de responsables solo cuando la existencia del propietario no pudiera ser determinada, lo cual no se aplica en este caso.

Descargo de predio

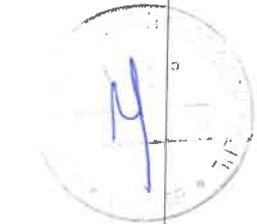
Al revisar los requisitos de la **Directiva** para la Declaración Jurada de Transferencia o Descargo, tener en cuenta:

1. Verificar coincidencia del DNI con la persona que efectúa el trámite.
2. Verificar si presenta carta poder con firma legalizada ante notario o fedateada, en la que se establezca el poder específico para realizar el trámite. Cuando se trate de un poder notarial que no requiera su inscripción en registros públicos, deberá verificarse la vigencia, que es de un año desde la fecha de su emisión o carta poder simple fedateada.
3. Identificar el tipo de transferencia (Ver tabla tipo de transferencia) y la fecha de la transferencia.

Para realizar el descargo, el contribuyente puede traer los siguientes documentos sustentatorios:

1. Original y copia de la minuta de compra venta, permuta, resolución de contrato entre otros (no se requiere del Número de Kardex).
2. Escritura Pública en el caso de donación o aporte de capital.
3. Copia literal de la inscripción en Registros Públicos cuando se trate de Fusión o Escisión.

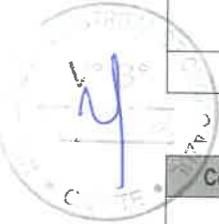
El descargo de un predio se realiza cuando se transfiere el 100% de la propiedad. En caso se transfiera sólo un porcentaje, se procederá a realizar una actualización de los datos.



	DIRECTIVA	Área que la fórmula:	Fecha:
	N° 01-2023-SGRORT-GAT- MDCA	Subgerencia de Registro, Orientación y Recaudación Tributaria	Página 01 de 26

En virtud de la declaración del adquirente, sustentada con el documento que acredite la propiedad del predio, la Administración procederá al descargo automático del anterior propietario como titular del bien transferido.

Código	NOMBRE DE LA ACTIVIDAD	
	ACTIVIDAD 02	Modificar la Declaración Jurada del Impuesto Predial
N.º	RESPONSABLE	TAREAS
1	GESTOR - TERMINALISTA	Iniciar protocolo de atención .
2		Verificar el cumplimiento de los requisitos de la Directiva para la Modificación de la Declaración Jurada del Impuesto Predial
3		<u>Caso:</u> Si el contribuyente cumple con los requisitos de la Directiva Revisar y seleccionar la Declaración Jurada del Impuesto Predial
4		<u>Caso:</u> Si la modificación es una Actualización Actualizar la Declaración Jurada del Impuesto Predial
5		Marcar documentos anexos que presente el contribuyente
6		Grabar la información en el sistema <u>Caso:</u> Si la modificación es una Rectificación/Sustitución <u>Caso:</u> Si se realiza una partición de tramos
7		Verificar la partición de tramos (ejercicios afectos)
8		Realizar la partición de tramos (ejercicios afectos)
9		Seleccionar tramo de afectación
10		Modificar los datos de la Declaración Jurada del Impuesto Predial del tramo particionado
11		Marcar documentos anexos que presente el contribuyente
12		Grabar la información en el sistema <u>Caso:</u> Si no se realiza una partición de tramos
13		Realizar las tareas del 10 al 12 <u>Caso:</u> Si la modificación es por error de digitación del Gestor - Terminalista
14		Revisar y contrastar los documentos presentados por el contribuyente con los existentes en el sistema <u>Caso:</u> De requerirse la Declaración Jurada del área de archivo
15		Solicitar la declaración jurada del Impuesto Predial al área de Archivo
16		Comparar los documentos presentados por el contribuyente con los del archivo <u>Caso:</u> Si procede la modificación
17		Proceder con la modificación de la Declaración Jurada
18		Realizar las tareas del 10 al 12 <u>Caso:</u> Si no procede la modificación
19		Comunicar al contribuyente que no procede la modificación explicando detalladamente los motivos de no procedencia. <u>Caso:</u> De no requerirse la Declaración Jurada del área de archivo
20		<u>Caso:</u> Si el contribuyente no cumple con los requisitos de la Directiva <u>Caso:</u> Si la Municipalidad no cuenta con los requisitos faltantes
21		Informar al contribuyente cuál (es) son el (los) requisito (s) faltantes que debe traer para realizar la Modificación de la Declaración Jurada del Impuesto Predial



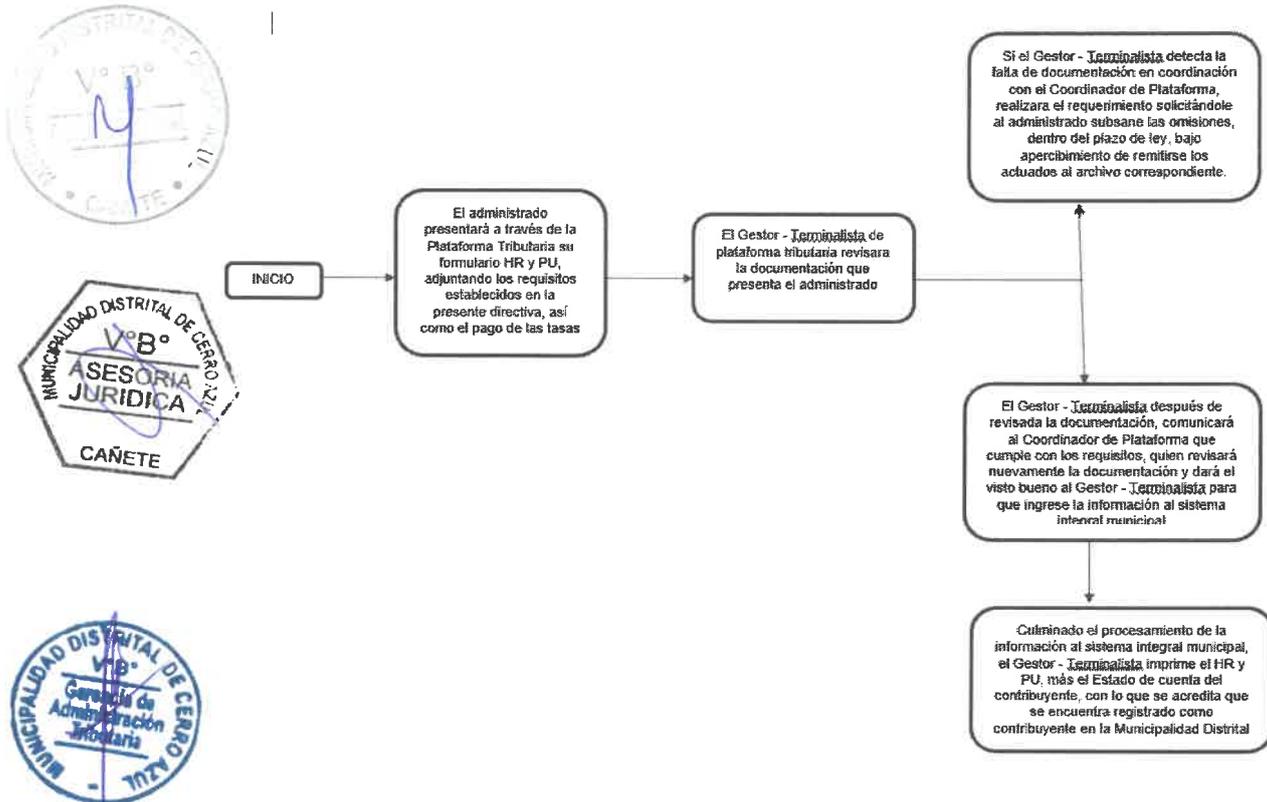
	DIRECTIVA	Área que la fórmula:	Fecha:
	N° 01-2023-SGRORT-GAT- MDCA	Subgerencia de Registro, Orientación y Recaudación Tributaria	Página 01 de 26

		<u>Caso:</u> Si la Municipalidad cuenta con los requisitos formales
22		Adjuntar los requisitos de nuestra Base de Datos y/o solicitar requisitos al área de Archivo
		Realizar la tarea 03
23		<u>Caso:</u> De haber error en el registro
		Realizar las tareas del 17 al 18
24		<u>Caso:</u> De o haber error en el registro
		Imprimir la Declaración Jurada del Impuesto Predial y/o el Anexo de la Declaración Jurada modificada y el Detalle de Cuentas por Pagar de existir
25		Entregar la copia de la Declaración Jurada del Impuesto Predial modificada al contribuyente
26	Contribuyente	Verificar datos de la Declaración Jurada del Impuesto Predial
		<u>Caso:</u> Si el contribuyente está conforme
27	Contribuyente	Firmar la Declaración Jurada del Impuesto Predial modificada
28		Entregar la copia de la Declaración Jurada del Impuesto Predial modificada y/o ADJ y Detalle de Cuentas por pagar
29	Gestor - Terminalista	Archivar la Declaración Jurada del Impuesto Predial modificada
		<u>Caso:</u> Si el contribuyente no está conforme
30		Preguntar el motivo de su inconformidad
		<u>Caso:</u> Si el motivo es sustentado
31	Contribuyente	Entregar la Declaración Jurada del Impuesto Predial para que sea corregida
32		Realizar las tareas del 17 al 18
	Gestor - Terminalista	<u>Caso:</u> Si el motivo no es sustentado
33		Informar al contribuyente que no procede la modificación e indicarle el procedimiento para sustentar su rectificación/modificación o presentar su reclamo si lo desea
		Error de Digitación
		<ol style="list-style-type: none"> 1. En caso se detecte un error de digitación se debe contrastar los documentos que presenta el contribuyente con los documentos que se encuentran en el archivo (declaración anterior). Sólo si el Gestor - Terminalista identifica el error se procede a modificar el registro con error de digitación. 2. El error de digitación se realiza cuando exista algún tipo de error en alguno de los siguientes campos: Datos Generales: <ol style="list-style-type: none"> 2.1. Tipo de adquisición 2.2. Fecha de adquisición 2.3. Datos del Transferente 2.4. Ubicación del predio 2.5. Características del Predio Otros Datos <ol style="list-style-type: none"> 2.6. Condición de Propiedad 2.7. Porcentaje de Propiedad

9.2. Flujo de la atención en plataforma del ingreso y procesamiento en las Declaraciones Juradas.

	DIRECTIVA N° 01-2023-SGRORT-GAT- MDCA	Área que la fórmula:	Fecha:
		Subgerencia de Registro, Orientación y Recaudación Tributaria	Página 01 de 26

FLUJO DE LA ATENCIÓN EN PLATAFORMA DEL INGRESO Y PROCESAMIENTO EN LAS DECLARACIONES JURADAS



X. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS Y FINALES

Primera.- Los anexos que se adjuntan al numeral XI se encontrarán a disposición de los contribuyentes en la Plataforma Tributaria o desde la página web de la Municipalidad Distrital de Cerro Azul www.municerroazul.gob.pe

Segunda.- Para resolver los casos no previstos, se tomará en cuenta las disposiciones generales en las normas pertinentes y/o se remitirá para el pronunciamiento legal, autorización o disposición de la Gerencia de Administración Tributaria, así como de las unidades orgánicas que dependan de ella, hasta donde alcance sus funciones.

Tercera.- La presente Directiva entrará en vigencia al día siguiente de su aprobación, dejando sin efecto directivas que se opongan a la presente.

Cuarta.- La infracciones tributarias que se desprendan de los procesos de ingresos de declaraciones juradas determinativas, informativas u opcionales estarán sujetas a la imposición de las multas tributarias que correspondan de acuerdo a lo dispuesto en el TUO del Código Tributario y sujetas al Régimen de Gradualidad y sanciones establecida en la norma para tales fines.

Quinta.- En cuanto a los posesionarios que requieran de inscripción en nuestra base de contribuyentes, la misma se ampara en atención al artículo 9° de la Ley de Tributación Municipal, que establece "Cuando la existencia del propietario no pudiera ser determinada, son sujetos obligados al pago del impuesto, en calidad de responsables, los poseedores o tenedores, a cualquier título, de los predios afectos, sin perjuicio de su derecho a reclamar el pago a los respectivos contribuyentes".

XI. ANEXOS

- ANEXO N° 01: FORMATO DE DECLARACION JURADA HR (HOJA RESUMEN).
- ANEXO N° 02: FORMATO DE DECLARACION JURADA PU (PREDIO URBANO).
- ANEXO N° 03: FORMATO DE DECLARACIÓN JURADA PR (PREDIO RUSTICO).

	DIRECTIVA N° 01-2023-SGRORT- GAT- MDCA	Área que la fórmula: Subgerencia de Registro, Orientación y Recaudación Tributaria	Fecha: Página 01 de 26
--	---	--	----------------------------------



ANEXOS





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CERRO AZUL

Gerencia de Administración Tributaria
Subgerencia de Registro, Orientación y Recaudación Tributaria



N°

AÑO 20.....
DECLARACION JURADA DEL IMPUESTO PREDIAL
T.U.O. de la Ley de Tributación Municipal
Decreto Supremo N°156-2004-EF

1	FORMATO VIRTUAL
2	Recibido por: Mesa de partes Virtual
3	COD.CONTRIB.

IDENTIFICACION DEL CONTRIBUYENTE

RUC DNI OTROS 5 APELLIDOS Y NOMBRES O RAZON SOCIAL

6 TELEFONO FIJO: 7 8 CORREO ELECTRONICO (e-mail): (para efectos de notificación, de conformidad con lo prescrito en el artículo 3° y Cuarta Disposición Complementaria Final del D.L. 1487)

CELULAR N°

DOMICILIO FISCAL

9 NOMBRE DE LA VIA PUBLICA (AV. JR, CALLE, PASAJE,PQE,PLZ.) 10 DISTRITO:

11 N° MUNICIPAL BLOCK DPTO PISO MANZANA LOTE 12 ZONA URBANA (URBANIZACION, UNIDAD VECINAL,ETC.)

INTERIOR CHALET TIENDA

13 REFERENCIAS DE LA DIRECCIÓN

Datos del Cónyuge o Representante Legal SUC. INTESTADA RESPONSABLE SOLIDARIO

14 DPTO DNI OTROS 16 APELLIDOS Y NOMBRES:

DOMICILIO FISCAL

17 NOMBRE DE LA VIA PUBLICA (AV. JR, CALLE, PASAJE, PQE, PLZ.) DISTRITO:

18 N° MUNICIPAL BLOCK DPTO PISO MANZANA LOTE 19 ZONA URBANA (URBANIZACION, UNIDAD VECINAL,ETC.)

INTERIOR CHALET TIENDA

20 REFERENCIAS DE LA DIRECCIÓN

MOTIVO DE LA DECLARACION

<p>a) Por Inscripción</p> <p><input type="checkbox"/> Compra <input type="checkbox"/> Otros</p> <p><input type="checkbox"/> Anticipo de Legítima</p> <p><input type="checkbox"/> Sucesión Indivisa</p> <p><input type="checkbox"/> Donación (Especifique)</p> <p><input type="checkbox"/> Posesión <input type="checkbox"/> Suc. Intestada</p> <p><input type="checkbox"/> Adjudicación</p> <p><input type="checkbox"/> Resolución de Contrato</p>	<p>22 b) Por Descargo</p> <p><input type="checkbox"/> Venta</p> <p><input type="checkbox"/> Anticipo de Legítima</p> <p><input type="checkbox"/> Sucesión Indivisa otros</p> <p><input type="checkbox"/> Donación</p> <p><input type="checkbox"/> Declaratoria de Herederos</p> <p><input type="checkbox"/> Adjudicación <input type="checkbox"/> Suc. Intestada</p> <p><input type="checkbox"/> Resolución de Contrato</p>	<p>23 c) Por Modificación de la Base Imponible</p> <p><input type="checkbox"/> Aumento de Valor</p> <p><input type="checkbox"/> Disminución del valor del predio</p> <p><input type="checkbox"/> Independización del predio</p> <p><input type="checkbox"/> Acumulación del Predio</p> <p><input type="checkbox"/> Otros (Especifique)</p>	<p>24 Por presentación Anual de la Declaración Jurada <input type="checkbox"/></p> <p>25 Por Cambio Domicilio Fiscal <input type="checkbox"/></p> <p>26 Otros motivos (Especificar)</p>
--	---	--	---

27 TIPO DE DOCUMENTO (COLOQUE EL N° CORRESPONDIENTE EN EL RECUADRO)

1. ESCRITURA PUBLICA 2. CONTRATO PRIV. 3. FICHA REGISTR

DATOS DEL PREDIO TRANSFERIDO

N°	CODIGO DE PREDIO	FECHA DE TRANSFERENCIA			N°	NOTARIA	DIRECCION DEL PREDIO
		DIA	MES	AÑO			
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							

29 COLOQUE EL N° CORRESPONDIENTE

1. COMPRA
2. VENTA
3. OTRAS TRANSFERENCIAS/POSESION

DATOS PERSONALES DE (LOS) OTRO (S) CONTRATANTE (S)

N°	N° DOC. DE IDENTIDAD	APELLIDOS Y NOMBRES	DOMICILIO FISCAL



31 DETERMINACION DEL IMPUESTO

ITEM	N° PREDIO	DIRECCION DEL PREDIO	AUTOAVALUO	% CONDO MINO	INAFECTO EXONERADO	AUTOAVALUO AFECTO
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						
21						
22						
23						
24						
25						
26						
27						
28						
29						
30						



32 NOTA: SI PASA DE 25 PREDIOS MARQUE UNA X EN EL CASILLERO Y USE UNA HOJA

TOTAL AUTOAVALUO AFECTO

ADICIONAL H.R.

IMPUESTO ANUAL

33 TOTAL PREDIOS DECLARADOS

34 AFECTACION PARA IMPUESTO PREDIAL AÑO

35 ESCALA PARA DETERMINAR EL IMPUESTO PREDIAL

(ESCALA PROGRESIVA ACUMULATIVA)

TRAMO DE AUTOAVALUO	ALICUOTA
HASTA 15 UIT	0.20%
MAS DE 15 UIT HASTA 60 UIT	0.60%
MAS DE 60 UIT	1.00%

UNIDAD IMPOSTIVA TRIBUTARIA(UIT) VIGENTE AL 1° DE ENERO DEL EJERCICIO FISCAL CORRESPONDIENTE

BASE IMPONIBLE: (ART. 11° D.S. N° 156-2004-EF)
 La Base Imponible para la determinación del impuesto predial, está constituido por el valor total de los predios del contribuyente ubicados en cada jurisdicción

36 OBSERVACIONES:

37 DECLARO QUE LOS DATOS CONSIGNADOS EN LA PRESENTE DECLARACION SON VERDADEROS.

Firma del Contribuyente o Representante Legal
 N° de DNI:

Cerro Azul, de de
 Autorizo expresamente a que se me notifique en la dirección electrónica (correo electrónico) señalado en el presente documento conforme a lo dispuesto en el artículo 3° y Cuarta Disposición Complementaria Final del D.L. N° 1497 y numeral 20.4 del TUO de la Ley N° 27444; Ley de Procedimiento Administrativo General.

Los presentes datos estarán sujetos de la Fiscalización Posterior - Artículo N° 61° y 62° del Código Tributario - D.S. N° 133-2013-EF y modificatorias. Asimismo, el contribuyente declara tener conocimiento que la inscripción es en calidad de contribuyente ya que la entidad no tiene facultad para otorgar calidad de contribuyente. En cuanto a las inscripciones por poseedores los mismos serán sujetos a fiscalización posterior.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CERRO AZUL

AÑO 20

Gerencia de Administración Tributaria
Subgerencia de Registro, Orientación y Recaudación Tributaria

DECLARACIÓN JURADA DEL PREDIO URBANO

T.U.O. DE LA LEY DE TRIBUTACIÓN MUNICIPAL
APROBADO POR DECRETO SUPREMO D.S. 156-2004-EF



N°

4 PERIODO QUE SE DECLARA

ANEXO N°
ANOTE LOS DATOS A MAQUINA O CON
LETRA DE TIPO IMPRENTA

1 FORMATO VIRTUAL
2 Recibido por: Mesa de Partes Virtual
3 CODIGO DE PREDIO



IDENTIFICACION DEL CONTRIBUYENTE
5 N° D.C. IDENTIDAD 6 APELLIDOS Y NOMBRES O RAZON SOCIAL

UBICACION DEL PREDIO
7 NOMBRE DE LA VIA PUBLICA (AV., JR., CALLE, PASAJE, PO/PLAZA 8 N° MUNICIPAL
9 DPTO. 10 INTERIO 11 STAND 12 REFERENCIA EN LA UBICACION

13 CONDICION DE PROPIEDAD (Anote N°)
1. PROP. LINDIC 4. SOC. CONYUGAL
2. PROVISION DIVISA 5. CONDOMINO
3. POSEEDOR TENEDOR

15 ESTADO DE CONSTRUCCION (Anote N°)
1. Terreno sin construir 2. En construcción
3. Terminado 4. En Ruinas

18 TIPO DE PREDIO
1. Predio independiente
2. Departamento en edificio
3. Predio en quinta
4. Cuarto en casa de vecindad

16 Partida Registral N°
17 FECHA ADQUISICION, O RECT. DE PREDIO
DIA MES AÑO



DATOS DEL CONYUGE (Solo cuando Condición de Propiedad sea Sociedad Conyugal)
19 N° D.C. IDENTIDAD 20 APELLIDOS Y NOMBRES



Table with 4 columns: N°, DOC IDENTIDAD, APELLIDOS Y NOMBRES O RAZON SOCIAL, DOMICILIO FISCAL, % CONDOMINO. Rows 1-8.



USO DEL PREDIO
- CASA HABITACION
- PREDIOS EN CONSTRUCCION
- HOSPITALES, CLINICAS y POLICLINICOS
- GOBIERNO CENTRAL e INSTITUCIONES PUBLICAS DESCENTRALIZADAS
- UNIVERSIDADES, INSTITUTOS SUPERIORES, CENTROS PREUNIVERSITARIOS
- CENTROS EDUCATIVOS (INICIAL, PRIMARIA y/o SECUNDARIA)
- MERCADILLOS, GALERIAS COMERCIALES
- SUPERMERCADOS
- CINES, DISCOTECAS, PEÑAS, KARAOKE, PUBS, CASINOS
- ENTIDADES FINANCIERAS y BANCARIAS, COMPAÑIAS DE SEGUROS.
- TEMPLOS NO CATOLICOS, CONVENTOS y MONASTERIOS
- IMPRENTAS y SIMILARES
- CAFETERIAS, JUGUERIAS, SANDWICHERIA y SIMILARES
- CENTROS DE HOSPEDAJES y SIMILARES
- GRIFOS
- DEPOSITOS
- ESTACIONAMIENTO
- AIRES
- TERRENOS SN CONSTRUIR
- COMISARIA
- GOBIERNO LOCAL
- GOBIERNO EXTRANJERO
- INDUSTRIA y DROGUERIA
- MERCADOS
- POLLERIAS, CEVICHERIAS, CHIFAS y SIMILARES
- OFICINAS ADMINISTRATIVAS, CONSULTORIOS y OFICINAS PROFESIONALES
- BODEGA, FERRETERIA, FARMACIA, BAZAR, LIBRERIA, OTROS COMERCIOS
- TEMPLOS CATOLICOS
- COMPAÑIA DE BOMBEROS
- LICORERIA, VENTA DE LICOR
- FUNDACION, O ASOCIACION
- BODEGA, BAZAR y LIBRERIA
- POLICLINICOS y CENTROS DE SALUD
- OFICINAS COMERCIALES, ADMINISTRATIVAS Y PROFESIONALES
- LOCALES DE VENTA DE MENU
- COMERCIOS Y SERVICIOS DIVERSOS
- ESPECIFICAR:

REGIMEN DE INAFECTACION O PENSIONISTA
(Coloque el N° correspondiente) 1. Inafecto 2. Pensionista

Table with columns: 23, FECHA DE PRESENTACION, DECLARACION JURADA EXPEDIENTE, N° RESOLUCION O CONSTANCIA, FECHA DE LA RESOLUCION O CONSTANCIA (DIA, MES, AÑO), PERIODO DE BENEFICIO (DEL, AL) (TRIM, AÑO, TRIM, AÑO)



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CERRO AZUL

DATOS DE LA CONSTRUCCION

- 1. CASA HABITACION
- 2. TIENDA DEPOSITO O ALMACEN
- 3. EDIFICIO O PREDIO EN EDIFICIO
- 4. CLINICA U HOSPITAL CAÑE INDUSTRIA O TALLER
- 1. CONCRETO
- 2. LADRILLO
- 3. ADORBE, CUNCHO Y MADERA
- 1. MUY BUENO
- 2. BUENO
- 3. REGULAR
- 4. MALO

25 NUMERO TOTAL DE SOTANOS

NUMERO TOTAL DE PISOS

ITEM	PISO N°	ANTIGÜEDAD DE LA CONSTRUCCION (EN AÑOS)	CLASIFICACION	MATERIAL ESTRUCTURAL	ESTADO DE CONSERVACION	CATEGORIA							VALOR UNITARIO POR M2	5% (1)	DEPRECIACION		VALOR UNITARIO DEPRECIADO	AREA CONSTRUIDA M2	VALOR DE AREAS COMUNES		VALOR DE LA CONSTRUCCION
						MARCOS Y COLUMNAS	TECHOS	PISOS	PUERTAS Y VENTANAS	REVESTIMIENTO	BANO	INSTALACIONES ELECTRICAS Y SANITARIAS			%	MONTO			%	MONTO	
1																					
2																					
3																					
4																					
5																					
6																					
7																					
8																					
9																					

(1) Solo para los precios ubicados a partir del 5to piso

26 VALOR DE OTRAS INSTALACIONES

ITEM	CODIGO	DESCRIPCION DE OTRAS INSTALACIONES	VALOR	MEDIDA	UNIDAD DE MEDIDA	MATERIAL	CLASIFICACION	AÑO CONSTRUCCION	FACTOR	VALOR DEPRECIADO	VALOR DE OTRAS INSTALACIONES
1											
2											
3											
4											

27 FRONTS

28 AREA COMUN DE TERRENO

29 AREA DE TERRENO M2

X

30 VALOR ARANCEL POR M2

=

VALOR DE OTRAS INSTALACIONES =

VALOR TOTAL TERRENO =

31 AUTOVALUO

32 DECLARO QUE LOS DATOS CONSIGNADOS SON VERDADEROS

Cerro Azul, _____ DE _____ DE _____

Firma del Propietario o Representante Legal

Los presentes datos estarán sujetos de la Fiscalización Prelector - Artículo N° 61° v 62° del Código Tributario - D.S. N° 133-2013-EF y modificatorias





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CERRO AZUL

Gerencia de Administración Tributaria
Subgerencia de Registro, Orientación y Recaudación Tributaria

AÑO 20

DECLARACIÓN JURADA DEL PREDIO RUSTICO

T.U.O. DE LA LEY DE TRIBUTACIÓN MUNICIPAL
APROBADO POR DECRETO SUPREMO D.S. 156-2004-EF



N°

4 PERIODO QUE SE DECLARA

ANEXO N°
ANOTE LOS DATOS A MAQUINA O CON
LETRA DE TIPO IMPRENTA

1 FORMATO VIRTUAL
2 Recibido por: Mesa de Partes Virtual
3 CODIGO DE PREDIO

IDENTIFICACIÓN DEL CONTRIBUYENTE
5 N° DOC. IDENTIDAD 6 APELLIDOS Y NOMBRES O RAZON SOCIAL

UBICACIÓN DEL PREDIO RUSTICO
7 NOMBRE DE LA VIA PUBLICA (AV., JR., CALLE, PASAJE, PQ/PLAZA 8 N° MUNICIPAL
9 DPTO. 10 INTERV. 11 STAND 12 REFERENCIA EN LA UBICACIÓN

13 CONDICIÓN DE PROPIEDAD (Añote N°)
1. PROP. UNICO 4. SOC. CONYUGAL
2. SUCESSION INDIVISA 5. CONDOMINIO
3. POSEEDOR TENEDOR

15 ESTADO DE CONSTRUCCIÓN (Añote N°)
1. Terreno sin construir 2. En construcción
3. Terminado 4. En Ruinas
16 Partida Registral N°

18 TIPO DE PREDIO
1. Predio Independiente
2. Departamento en edificio
3. Predio en quinta
4. Cuarto en casa de vecindad

14 % DE CONDOMINIO
(Marcar este casillero si anota un número en el casillero superior)

17 FECHA ADQUISICIÓN, O RECT. DE PREDIO
DIA MES AÑO

DATOS DEL CONYUGE (Solo cuando Condición de Propiedad sea Sociedad Conyugal)
19 N° DOC. IDENTIDAD 20 APELLIDOS Y NOMBRES

21 DATOS PERSONALES DE LOS OTROS CONDOMINIOS
Table with columns: DOC. IDENTIDAD, APELLIDOS Y NOMBRES O RAZON SOCIAL, DOMICILIO FISCAL, % CONDOMINIO

22 USO DEL PREDIO
List of property uses with checkboxes: CASA HABITACION, COMSARIA, GOBIERNO LOCAL, etc.

REGIMEN DE INAFECTACIÓN O PENSIONISTA
(Coloque el N° correspondiente) 1. Inafecto 2. Pensionista

23 Table with columns: FECHA DE PRESENTACION, DECLARACIÓN JURADA EXPEDIENTE, N° RESOLUCIÓN O CONSTANCIA, FECHA DE LA RESOLUCIÓN O CONSTANCIA, PERIODO DE BENEFICIO



