



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TAMBOPATA

OFICINA DE ABASTECIMIENTO

"Año de la recuperación y consolidación de la economía Peruana"
"Madre de Dios Capital de la Biodiversidad del Perú"

FORMATO N° 01

TERMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS

Órgano y/o Unidad Orgánica:	GERENCIA DE RENTAS Y ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA
Actividad del POI:	C0102 CAMPAÑAS DE BENEFICIOS EN MATERIA TRIBUTARIA.
Denominación de la Contratación:	REQUERIMIENTO DE SERVICIO DE IMPRESIONES EN GENERAL

I. FINALIDAD PÚBLICA (Obligatorio)

Garantizar la disponibilidad oportuna y continua de servicios de impresión en general, que permitan a la Gerencia de Rentas y Administración Tributaria cumplir eficientemente con sus funciones administrativas, operativas y de atención al contribuyente, asegurando la adecuada gestión de documentos tributarios y de control tributario.

II. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN (Obligatorio)

Objetivo General:

Contratar un servicio de impresiones en general que cubra las necesidades documentales de la Gerencia de Rentas y Administración Tributaria, contribuyendo al fortalecimiento de los procesos de recaudación, fiscalización y atención al contribuyente.

Objetivos Específicos:

- ➔ Contar con la disponibilidad de formatos impresos como las Declaraciones Juradas de predio Urbano – PU, afiches y otros
- ➔ Facilitar la impresión de material informativo, instructivos y circulares dirigidas a los contribuyentes y al personal interno.
- ➔ Optimizar los tiempos de respuesta y entrega de documentos impresos, mejorando la eficiencia operativa del área.

III. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO: (Obligatorio)

3.1. ACTIVIDADES

SERVICIO DE IMPRESIÓN SEGÚN EL SIGUIENTE DETALLE:

Ítem	Descripción del servicio	Cod.	Detalle del servicio	Cantidad	Unidad de medida
1	SERVICIO IMPRESIÓN EN GENERAL	500100050561	FOMATO DE DECLARACION JURADA DE IMPUESTO PREDIAL DE PREDIO URBANO - PU	10	MILLAR
2	SERVICIO IMPRESIÓN EN GENERAL	500100050561	VOLANTE A5 "DEDUCCION DE ADULTO MAYOR" DE PAPEL COUCHE, FULL COLOR, GRAMAGE Mínimo de 135	05	MILLAR
3	SERVICIO IMPRESIÓN EN GENERAL	500100050561	CARTEL PUBLICITARIO DE 2X3 METROS, FULL COLOR	30	UNIDAD
4	SERVICIO IMPRESIÓN EN GENERAL	500100050561	BANNER PUBLICITARIO DE 2X1 METROS	12	UNIDAD





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TAMBOPATA

OFICINA DE ABASTECIMIENTO



"Año de la recuperación y consolidación de la economía Peruana"

"Madre de Dios Capital de la Biodiversidad del Perú"

ITEM 1.- El servicio de Impresión del formato de declaración jurada de Impuesto Predial de predio Urbano - PU corresponde a las siguientes características

- ✚ CANTIDAD: 10 MILLARES
- ✚ NUMERACION: SIN NUMERACION
- ✚ MEDIDAS: 21.50 x 30.40 CM
- ✚ TIPO DE PAPEL: PERIODICO
- ✚ COLOR DE PAPEL: AMARILLO
- ✚ IMPRESIÓN AMBOS LADOS SIN FONDO
- ✚ DISEÑO: (Según Anexo 1 adjuntado a la presente)

ITEM 2.- El servicio de impresión de Volantes corresponde a las siguientes características

- ✚ CANTIDAD: 05 MILLARES
- ✚ NUMERACION: SIN NUMERACION
- ✚ MEDIDAS: A5
- ✚ TIPO DE PAPEL: COUCHE
- ✚ COLOR: FULL COLOR
- ✚ IMPRESIÓN AMBOS LADOS.
- ✚ GRAMAGE: Mínimo de 135.
- ✚ DISEÑO: (Según Anexo 2 adjuntado a la presente)

ITEM 3.- El servicio de impresión Cartel Publicitario corresponde a las siguientes características

- ✚ CANTIDAD: 30 UNIDADES
- ✚ NUMERACION: SIN NUMERACION
- ✚ MEDIDAS: 2 x 3 METROS
- ✚ MATERIAL: BANNER DE 12 OZ
- ✚ COLOR: FULL COLOR
- ✚ IMPRESIÓN UN LADO
- ✚ DISEÑO: (Según Anexo 3 adjuntado a la presente)

ITEM 4.- El servicio de impresión Banner Publicitario corresponde a las siguientes características

- ✚ CANTIDAD: 12 UNIDADES
- ✚ NUMERACION: SIN NUMERACION
- ✚ MEDIDAS: 2 x 1 METROS
- ✚ MATERIAL: BANNER DE 12 OZ
- ✚ COLOR: FULL COLOR
- ✚ IMPRESIÓN UN LADO
- ✚ DISEÑO: (Según Anexo 4 adjuntado a la presente)

3.2 PROCEDIMIENTOS (de corresponder).

No corresponde

3.3 PLAN DE TRABAJO (de corresponder).

No corresponde

IV. REQUISITOS DEL PROVEEDOR Y/O PERFIL DEL CONSULTOR (Obligatorio)

PERFIL DE PROVEEDOR

- Estar inscrito en el Registro Nacional de Proveedores.
- Persona natural o Jurídica
- Registro Único de Contribuyente (RUC) activo y habido
- Experiencia: No aplica

V. EQUIPAMIENTO ESTRATEGICO (de corresponder)

No corresponde

VI. REGLAMENTOS TÉCNICOS, NORMAS METEOROLÓGICAS Y/O SANITARIAS (de corresponder)

No corresponde

VII. SEGUROS (De corresponder)

No corresponde

VIII. PRESTACIONES ACCESORIAS A LA PRESTACIÓN PRINCIPAL (De corresponder)

No corresponde





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TAMBOPATA

OFICINA DE ABASTECIMIENTO



"Año de la recuperación y consolidación de la economía Peruana"

"Madre de Dios Capital de la Biodiversidad del Perú"

IX. CONDICIONES DE LA CONTRATACION (obligatorio)

a. Modalidad de pago

El contrato se rige por la modalidad de suma alzada, de conformidad con el artículo 130 del Reglamento.

b. Sistema de entrega

"NO APLICA"

X. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN (Obligatorio)

Lugar: El servicio será ejecutado en las instalaciones del contratista. En ese sentido, se requiere que las instalaciones que proporcione el proveedor deberán contar con las características mínimas para el buen cumplimiento del servicio solicitado.

Plazo: El servicio se ejecutará en un plazo no mayor a diez (10) días calendarios, el cual inicia al día siguiente de notificado el orden de servicio.

XI. ENTREGABLES (Obligatorio)

Numero de entregables:

➤ Única entregable en un plazo no mayor a los 10 días calendarios.

El proveedor del servicio deberá presentar un (01) Informe de Actividades y/o Carta el cual deberá ser remitido a la Gerencia de Rentas y Administración Tributaria debidamente foliado, garantizando así la trazabilidad, el orden documental y la transparencia en el cumplimiento de las obligaciones contractuales.

XII. RECEPCION Y CONFORMIDAD (Obligatorio)

La recepción y conformidad de la prestación se regula por lo dispuesto en el artículo 144 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas. La recepción será otorgada por Gerencia de Rentas y Administración Tributaria. La conformidad se emite en un plazo máximo de siete (07) días contabilizados desde el día siguiente de recibido el entregable, salvo que se requiera efectuar pruebas que permitan verificar el cumplimiento de la obligación, o si se trata de consultorías, en cuyo caso la conformidad se emite en un plazo máximo de veinte (20) días, bajo responsabilidad del servidor o funcionario que debe emitir la conformidad

La recepción conforme de la prestación por parte de la ENTIDAD, no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por los artículos 69 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y el artículo 144 de su Reglamento.

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es UN (1) AÑO año contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD

XIII. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO (Obligatorio)

Forma de pago:

➤ Única Amada en un plazo no mayor a los 10 días hábiles de otorgada la conformidad del servicio.

Para el pago el proveedor del servicio debe de presentar un (01) Informe de Actividades y/o Carta, su comprobante de Pago y la Suspensión de Cuarta Categoría en caso corresponda.

El pago se realizará a través del abono en la respectiva cuenta interbancaria (CCI) del proveedor, la misma que deberá estar asociada a su RUC, preveía

El pago se realiza en un plazo máximo de diez días hábiles luego de otorgada la conformidad por parte del área usuaria y es prorrogable, previa justificación de la demora, por cinco días hábiles.

En el caso de valorización de obra, el reglamento establece el plazo.

XIV. CONFIDENCIALIDAD (De corresponder)

No Corresponde.

XV. RESPONSABILIDAD Y GARANTIA DEL PROVEEDOR

El contratista es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del servicio ofertado por un plazo no menor de un (01) año, contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.

XVI. RESPONSABILIDAD POR LA ASIGNACIÓN DE BIENES

En virtud de lo dispuesto en los artículos 11 y 18 de la Ley Nro. 29151-Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales, en aquellos casos en los cuales para el cumplimiento de la prestación, la Entidad asigne al Contratista algún bien mueble o inmueble, éste es





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TAMBOPATA

OFICINA DE ABASTECIMIENTO



"Año de la recuperación y consolidación de la economía Peruana"
"Madre de Dios Capital de la Biodiversidad del Perú"

responsable del buen uso y conservación de los mismos; de lo contrario, responderá por su deterioro o pérdida, debiendo proceder a su reposición dentro del Plazo máximo de cinco 5 días hábiles.

XVII. CONSIDERACIONES GENERALES A LOS PRODUCTOS (De corresponder)

No Corresponde.

XVIII. GASTOS POR DESPLAZAMIENTO (De corresponder)

No Corresponde

XIX. PENALIDADES POR MORA(Obligatorio)

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la ENTIDAD le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso que le sea imputable, de conformidad con el artículo 120 del Reglamento.

Si EL CONTRATISTA incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la ENTIDAD le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad Diaria} = \frac{0.10 \times \text{monto}}{F \times \text{plazo}}$$

Donde F tiene los siguientes valores:

Para bienes y servicios:

Dónde: $F = 0.40$

Para consultorías de obras:

a) Para plazos menores o iguales a sesenta días: $F = 0.40$.

b) Para plazos mayores a sesenta días: $F = 0.25$.

El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobado. Adicionalmente, se considera justificado el retraso y en consecuencia no se aplica penalidad, cuando EL CONTRATISTA acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. En este último caso la calificación del retraso como justificado por parte de la ENTIDAD, no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo, conforme al numeral 120.4 del artículo 120 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

Importante para la ENTIDAD.

La siguiente disposición solo debe ser incluida en el caso que la ENTIDAD haya determinado durante la estrategia de contratación que resulta necesario establecer otras penalidades por incumplimiento injustificado del contratista, las cuales deben ser objetivas, razonables, congruentes y proporcionales con el objeto de la contratación, y no afectar el equilibrio económico financiero del contrato, conforme al principio de valor por dinero:

OTRAS PENALIDADES:

"Adicionalmente a la penalidad por mora, se aplicarán las siguientes penalidades:

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de calculo	procedimiento

La suma de la aplicación de las penalidades por mora y otras penalidades no debe exceder 10% del monto vigente del contrato o, de ser el caso, del ítem correspondiente

XX. FÓRMULAS DE REAJUSTES (de corresponder)





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TAMBOPATA

OFICINA DE ABASTECIMIENTO



"Año de la recuperación y consolidación de la economía Peruana"
"Madre de Dios Capital de la Biodiversidad del Perú"

No Corresponde

XXI. RESOLUCIÓN CONTRACTUAL

Según el Artículo 68. Resolución del contrato (de la Ley de contrataciones N° 32069)

68.1. Cualquiera de las partes puede resolver, total o parcialmente, el contrato en los siguientes supuestos:

- a) Caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite la continuación del contrato.
- b) Incumplimiento de obligaciones contractuales, por causa atribuible a la parte que incumple.
- c) Hecho sobreviniente al perfeccionamiento del contrato, de supuesto distinto al caso fortuito o fuerza mayor, no imputable a ninguna de las partes, que imposibilite la continuación del contrato.
- d) Por incumplimiento de la cláusula anticorrupción.
- e) Por la presentación de documentación falsa o inexacta durante la ejecución contractual.
- f) Configuración de la condición de terminación anticipada establecida en el contrato, de acuerdo con los supuestos que se establezcan en el reglamento para su aplicación.

XXII. SANCIONES

EL PROVEEDOR se compromete a cumplir las obligaciones derivadas del presente Contrato, siendo aplicable lo previsto en el artículo 87 de la LEY N° 32069

XXIII. OBLIGACIÓN ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO (obligatorio)

A la suscripción de este contrato, EL CONTRATISTA declara y garantiza no haber ofrecido, negociado, prometido o efectuado ningún pago o entrega de cualquier beneficio o incentivo ilegal, de manera directa o indirecta, a los evaluadores del proceso de contratación o cualquier servidor de la ENTIDAD.

Asimismo, EL CONTRATISTA se obliga a mantener una conducta proba e íntegra durante la vigencia del contrato, y después de culminado el mismo en caso existan controversias pendientes de resolver, lo que supone actuar con probidad, sin cometer actos ilícitos, directa o indirectamente.

Aunado a ello, EL CONTRATISTA se obliga a abstenerse de ofrecer, negociar, prometer o dar regalos, cortesías, invitaciones, donativos o cualquier beneficio o incentivo ilegal, directa o indirectamente, a funcionarios públicos, servidores públicos, locadores de servicios o proveedores de servicios del área usuaria, de la dependencia encargada de la contratación, actores del proceso de contratación y/o cualquier servidor de la ENTIDAD, con la finalidad de obtener alguna ventaja indebida o beneficio ilícito. En esa línea, se obliga a adoptar las medidas técnicas, organizativas y/o de personal necesarias para asegurar que no se practiquen los actos previamente señalados.

Adicionalmente, EL CONTRATISTA se compromete a denunciar oportunamente ante las autoridades competentes los actos de corrupción o de inconducta funcional de los cuales tuviera conocimiento durante la ejecución del contrato con la ENTIDAD

Tratándose de una persona jurídica, lo anterior se extiende a sus accionistas, participaciones, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o cualquier persona vinculada a la persona jurídica que representa; comprometiéndose a informarles sobre los alcances de las obligaciones asumidas en virtud del presente contrato.

I. Marco Legal

El marco legal comprende la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF, las directivas que emita la Dirección General de Abastecimiento del Ministerio de Economía y Finanzas, así como el OECE y demás normativa especial que resulte aplicable, así como directivas internas en materia de Contrataciones Públicas.

XXIV. APLICACIÓN SUPLETORIA

La Entidad aplica de manera supletoria el Código Civil, siempre que no se contradiga con las disposiciones establecidas en los Términos de Referencia.

XXV. MEDIDAS DE SEGURIDAD EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TAMBOPATA

OFICINA DE ABASTECIMIENTO



"Año de la recuperación y consolidación de la economía Peruana"
"Madre de Dios Capital de la Biodiversidad del Perú"

En caso sea necesario que el proveedor realice alguna gestión en las oficinas de la Entidad, la Entidad debe indicar que protocolos sanitarios debe cumplir de acuerdo a la normatividad vigente y disposiciones particulares propias de la Entidad.

XXVI. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

Todos los conflictos que se deriven de la ejecución e interpretación de la presente Contratación. Son resueltos mediante, conciliación y/o arbitraje.

XXVII. GESTIÓN DE RIESGOS

Proceso dinámico y abarca todas las etapas de la contratación pública, el cual comprende las actividades y las acciones proactivas, preventivas y transversales adoptadas por la entidad contratante para identificar los riesgos que esta enfrenta en la contratación de bienes, servicios y obras. Dichas actividades y acciones se realizan sobre la base de la identificación, análisis, valoración, gestión, control y monitoreo de riesgos, que permiten tomar decisiones informadas y aprovechar las oportunidades potenciales derivadas de estos,

En la estrategia de contratación de bienes y servicios segmentados como estratégicos el área usuaria en coordinación con la DEC realiza la planificación integral de la gestión de riesgos, en una matriz que forma parte del expediente de contratación, en la que se incluye la identificación, análisis cualitativo y cuantitativo de los riesgos

AFECTACION PRESUPUESTAL

Deber consignarse la siguiente información obligatoriamente

- | | |
|----------------------------|-----------------------------|
| ➤ Fuente de Financiamiento | : 5. Recursos Determinados |
| ➤ Rubro | : 08. Impuestos Municipales |
| ➤ Meta presupuestal | : 045 |
| ➤ Especifica de gasto | : 2.3. 2 7. 11 6 |

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TAMBOPATA
MADRE DE DIOS
CPC. Sheyla Angie Zea López
GERENTE DE RENTAS Y ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA (a)

Firma del solicitante

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TAMBOPATA
MADRE DE DIOS
CPC. Sheyla Angie Zea López
GERENTE DE RENTAS Y ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA (a)

Firma del Jefe del Área Usuaría

Firma del Área
Técnica

(De corresponder)



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TAMBOPATA

OFICINA DE ABASTECIMIENTO

"Año de la recuperación y consolidación de la economía Peruana"
"Madre de Dios Capital de la Biodiversidad del Perú"

Firma del Área
Técnica

(De corresponder)

ANEXO 1

FORMATO DE DECLARACION JURADA DE IMPUESTO PREDIAL DE PREDIO URBANO - PU



Formulario de Declaración Jurada de Impuesto Predial de Predio Urbano (P.U.). Incluye secciones para datos del contribuyente, descripción del predio, y declaración jurada.

Formulario de Declaración Jurada de Impuesto Predial de Predio Urbano (P.U.). Incluye secciones para datos del predio, descripción del predio, y declaración jurada.

EL ORIGINAL ESTA AL FINAL DE LOS ANEXOS

ANEXO 2

VOLANTE A5 "DEDUCCION DE ADULTO MAYOR" e "IMPUESTO AL PATRIMONIO VEHICULAR"

TAMBOPATA
GOBIERNO MUNICIPAL

ACCEDER AL BENEFICIO TRIBUTARIO POR SER ADULTO MAYOR O PENSIONISTA
"DEDUCCIÓN DE 50 UIT EN LA BASE IMPONIBLE DEL IMPUESTO PREDIAL."

REQUISITOS

ADULTO MAYOR

- 01 Formulario Único de Trámite FUT (Gratuito).
- 02 Copia de búsqueda de índice predial y catastral (Registros Públicos).
- 03 Copia de documentos con el cual acredite la propiedad del predio.

PENSIONISTA

- 01 Formulario Único de Trámite FUT (Gratuito).
- 02 Copia de búsqueda de índice predial y catastral (Registros Públicos).
- 03 Copia de resoluciones que reconozcan la condición de pensionista.
- 04 Copia de las 02 últimas boletas de pago.
- 05 Copia de documento con el cual acredite la propiedad del predio.

Para acceder al beneficio de la deducción en ambos casos, deben ser propietarios de un solo predio, el cual debe estar usándose como vivienda o parcialmente con fines productivos, comerciales y/o profesionales, con la aprobación de la MPT.

La pensión del jubilado o los ingresos de la persona adulta mayor no deben exceder de S/ 5,350.00 (5 UIT).

Beneficio rige de acuerdo a ley 30490 y modificatorias.

"Art. 19 D.L. 776 - Ley de Tributación Municipal"

ATENCIÓN DE
LUNES A VIERNES

TAMBOPATA
GOBIERNO MUNICIPAL

IMPUESTO VEHICULAR

El Impuesto al Patrimonio Vehicular se paga de acuerdo a la Ley de Tributación Municipal y la Ley de Tributación Vehicular.

REQUISITOS

PERSONA NATURAL

- Formulario Único de Trámite FUT (Gratuito).
- Copia de búsqueda de índice predial y catastral (Registros Públicos).
- Copia de documentos con el cual acredite la propiedad del predio.

PERSONA JURÍDICA

- Formulario Único de Trámite FUT (Gratuito).
- Copia de búsqueda de índice predial y catastral (Registros Públicos).
- Copia de documentos con el cual acredite la propiedad del predio.

¡TRAMITE GRATUITO!



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TAMBOPATA

OFICINA DE ABASTECIMIENTO

"Año de la recuperación y consolidación de la economía Peruana"
"Madre de Dios Capital de la Biodiversidad del Perú"



ANEXO 3

CARTEL PUBLICITARIO DE 2X3 METROS, FULL COLOR



GRAN CAMPAÑA TRIBUTARIA!!!

IMPUESTO PREDIAL

50% SI SOLO DEBES DEL 2025 EN ARBITRIOS MUNICIPALES

40% SI SOLO DEBES DEL 2024 Y AÑOS ANTERIORES EN ARBITRIOS MUNICIPALES

40% SIN MEDIDA CAUTELAR

100% EN INTERES

HASTA EL 30 DE MAYO

100% DESCUENTO DE INTERESES Y MULTAS TRIBUTARIAS

PAGO TOTAL, TRIMESTRAL O FRACCIONADO

LUNES A VIERNES / 7:30 AM - 4:30 PM

992 052 732 / 992 617 851

grat@muni.tambopata.gob.pe

ANEXO 4

BANNER PUBLICITARIO DE 2X1 METROS



TAMBOPATA
En la recuperación económica al comercio

GRAN CAMPAÑA TRIBUTARIA

IMPUESTO PREDIAL

50% SI SOLO DEBES DEL 2025 EN ARBITRIOS MUNICIPALES

40% SI SOLO DEBES DEL 2024 Y AÑOS ANTERIORES EN ARBITRIOS MUNICIPALES

40% SIN MEDIDA CAUTELAR

100% EN INTERES

HASTA EL 30 DE MAYO

100% DESCUENTOS DE INTERESES

PAGO TOTAL, TRIMESTRAL O FRACCIONADO

grat@muni.tambopata.gob.pe

Lunes a Viernes 7:30 am - 4:30 pm

CONTACTOS: 992 052 732 | 992 617 851

GERENCIA DE RENTAS Y ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA

LUIS ALBERTO BOCANGEL RAMÍREZ
ALCALDE PROVINCIAL DE TAMBOPATA

GESTIÓN 2023-2026



TAMBOPATA
En la honestidad está el cambio

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TAMBOPATA

**DECLARACION JURADA DE IMPUESTO PREDIAL
PREDIAL 20**

P.U.

RECEP

BASE LEGAL : TUO DE LA LEY DE TRIBUTACIÓN (DECRETO SUPREMO Nº 156-2004-E.F.)

PREDIO URBANO

Nº

CÓDIGO CATASTRAL

CÓDIGO DE CONTRIBUYENTE

CÓDIGO NUEVO CONTRIBUYENTE

ANOTE LOS DATOS CON LETRA DE IMPRENTA:

- 1) SI SU PREDIO NO TUVO MODIFICACIÓN, CON RELACIÓN A SU ÚLTIMA DECLARACIÓN JURADA MARQUE CON (X) EL RECUADRO
2) SI SU PREDIO FUE MODIFICADO EL AÑO ANTERIOR, EN RELACIÓN A SU ÚLTIMA DECLARACIÓN, DECLARE SOLO LA MODIFICACIÓN
3) SI EL CONTRIBUYENTE NO ESTA REGISTRADO EN LA MUNICIPALIDAD; LLENE EL FORMULARIO RESPECTIVO

1.- IDENTIFICACIÓN DEL PROPIETARIO DEL INMUEBLE (CONTRIBUYENTE)

TITULAR / APELLIDOS Y NOMBRES Y/O RAZON SOCIAL	DOMICILIO FISCAL (Av. Jr. Pj. Calle, etc.)	D.N.I. / R.U.C. / CARNET EXTRANJERIA / PASAPORTE
CONYUGE Y/O REPRESENTANTE LEGAL / APELLIDOS Y NOMBRES	DOMICILIO FISCAL (Av. Jr. Pj. Calle, etc.)	D.N.I. / R.U.C. / CARNET EXTRANJERIA / PASAPORTE
TELEFONOS / ANEXOS / FAX / CELULAR	CORREO ELECTRÓNICO: E-mail:	

2. UBICACIÓN DEL PREDIO

Calle, Av. Jr. Psje, Etc.	SECTOR Y/O ZONA (Casco Urbano, AA.HH. Upla, Asoc. Vivienda, Otros)	Nº	MANZANA	LOTE/SUB-LOTE	PABELLON
---------------------------	--	----	---------	---------------	----------

3. DATOS RELATIVOS AL PREDIO(Marcar en el recuadro)

ESTADO	TIPO	USO
1.- Terreno sin Construir 2.- En Construcción 3.- Terminado 4.- Otros (especificar).....	1.- Predio Independiente 2.- Departamento u Oficina en Edificio. 3.- Predio en Quinta 4.- Otros (especificar).....	1.- Casa Habitación (Unifamiliar) 2.- Departame. u Oficina en Edificio 3.- Comercio 4.- Industria 5.- Servicio en General Pública y Descentralizada, Gob. Regional 6.- Gobierno Extranjero 7.- Partido Político 8.- Educacional 9.- Fundación, Asoc, ONG 10.- Templo, Convento, Monasterio 16.- Otros.....

4. CARACTERISTICAS DE LA CONSTRUCCION

En el caso de no haber modificación alguna a la declaración anterior, Marca en el recuadro (X y/o +)

Nº	PISO Nº	AREA CONSTRUIDA M2	ESTADO DE CONSERVACION	CLASIFICACION	MATERIAL PREDOMINANTE	AÑO DE CONSTRUCCION	CATEGORÍAS		
							Muros y Columnas	Techos	Puertas y ventanas
1									
2									
3									
4									
5									
6									
7									
8									
9									
10									

5. OBSERVACIONES Y/O SUGERENCIAS:

6. YO ACEPTO NOTIFICACIÓN POR CORREO ELECTRÓNICO DE ORDEN DE PAGO Y RESOLUCIONES DE DETERMINACIÓN.

SI ☐ NO ☐

AREA TOTAL CONSTRUCCION	AREA TOTAL DE TERRENO
-------------------------	-----------------------

7. DECLARO BAJO JURAMENTO QUE LOS DATOS CONSIGNADOS EN LA PRESENTE DECLARACION JURADA SON VERDADEROS

PERIODO CANCELADO

Apellidos y Nombres: _____
D.N.I. _____
DE _____ DEL 20 _____
Firma del Representante Legal y/o Propietario

