

INSTRUCTIVO PARA EL LLENADO DE LOS FORMULARIOS DE DECLARACIONES JURADAS

FORMULARIO HR

El formato HR es la Hoja Resumen de los autovaluos o valorización de los predios de propiedad de un determinado contribuyente. A través de éste, se muestra la información contenida en la Base de Datos Predial que administra la Gerencia de Administración Tributaria y Rentas respecto de todos los contribuyentes y de los predios del distrito. Dicha información es ingresada al sistema informático predial para obtener el HR mecanizado.

A continuación se indica la información que debe colocarse en los casilleros en blanco:

IDENTIFICACION DEL CONTRIBUYENTE:

En el casillero 3:

- Si es persona natural, colocar el número del Documento de Identidad Nacional (DNI).
- Si es persona jurídica, colocar el número del Registro Único de Contribuyente (RUC).

En el Casillero 4:

- Si es persona natural, colocar apellido paterno, apellido materno y nombres.
- Si es persona jurídica, colocar razón social.

DOMICILIO FISCAL EN LA PROVINCIA:

Es el lugar fijado dentro del territorio nacional para todo efecto tributario. Deberá estar ubicado dentro del radio urbano de la jurisdicción de Lima Metropolitana y de la Provincia Constitucional del Callao.

- En el casillero5, colocar el Código Postal del domicilio fiscal de acuerdo a la norma técnica establecida. Si no se conoce consultar en el link: <http://www.codigopostal.gob.pe/pages/invitado/consulta.jsf>
- En el casillero 6, colocar: MAGDALENA DEL MAR.
- En casillero que dice "CORREO ELECTRONICO ", colocar la cuenta de correo al cual se desea que la municipalidad le envíe la información que corresponda.
- En el casillero 9, colocar el nombre de la avenida, jirón, calle o pasaje donde está ubicado el domicilio fiscal del contribuyente.
- En los casilleros10, 11, 12 y 13, colocar respectivamente: el número de la dirección del domicilio fiscal, el número del departamento, la letra de la manzana y el número del lote.
- En el casillero 14 colocar el número de su teléfono fijo de su domicilio fiscal y/o el número de su teléfono móvil (celular).

IDENTIFICACION DE LA DECLARACION

- El casillero 15 que se denomina “MOTIVO DE LA DECLARACION” menciona a su lado los diversos motivos por lo que se realiza una Declaración Jurada: 1 Inscripción, 2 Aumento de valor, 3 Disminución, 4 Compra, 5 Venta, 6 masiva, 7 Otros.
En el recuadro en blanco que a continuación se encuentra deberá colocarse el número que corresponda al motivo de la declaración jurada que se está efectuando.
La indicación “7 Otros” se empleará cuando el motivo de la declaración jurada no haya sido mencionada en ninguno de los números anteriores. En este caso deberá, además de lo indicado, especificar en la línea de subrayado que aparece el motivo de la declaración jurada que corresponda.
- En el primer casillero 16 deberá asignarse un número de anexo para cada predio declarado (Anexo 01 para un predio, anexo 02 para el siguiente y así sucesivamente). En el otro casillero 16 se coloca el número total de predios declarados.
- En el casillero 17 se consigna el número de acuerdo a lo establecido al cuadro cuyo tenor literal es “coloque el N° correspondiente en el cuadro”
- En el casillero 18 :
 - ✓ Si la declaración jurada en relación al predio especificado en el casillero 16 se ha realizado en la modalidad de “masiva” deberá indicarse la dirección donde se ubica el predio.
 - ✓ Si la declaración jurada en relación al predio especificado en el casillero 16 se ha realizado en la modalidad que no sea “masiva” deberá indicarse el código del predio que el sistema informático le haya asignado.
- En el casillero 19 se coloca el porcentaje de propiedad o posesión del predio declarado.
- En el casillero 20 se coloca en este campo la palabra “SI” si el contribuyente estuviese inafecto y exonerado totalmente. Si la inafectación y la exoneración es parcial se coloca “NO”
- En el casillero 21 se coloca en este campo la palabra “SI” si el contribuyente se encuentra exonerados parcialmente. Si la inafectación y la exoneración es total se coloca “NO”
- En el casillero 22 se coloca en este campo la palabra “SI” si el contribuyente se encuentra AFECTO. Si no se encuentra afecto se coloca “NO”
- En el casillero 23 se coloca una “X” cuando se declara más de 05 predios. En este caso debe usarse una hoja adicional HR para continuar llenando la información solicitada por cada predio.
- En el casillero 24 “total autovaluo”, anotar el contenido del casillero 65 “AUTOVALUO PARCIAL” del PU.
- En el casillero 25 se coloca el contenido del casillero 69 “TOTAL AUTOVALUO AFECTO” del PU, que es la cantidad resultante de sumar los valores de autovalúos consignados en cada uno de los predios declarados (unidades

inmobiliarias señaladas en cada formato PU) configurados al 01 de enero del año a que corresponde la obligación tributaria.

- En el casillero 26 se coloca
- En el casillero 27 se coloca lo anotado en el casillero N° 70 del PU “TOTAL IMPUESTO ANUAL” que es el resultado de aplicar la escala del impuesto (ver artículo 13 de la Ley de Tributación Municipal), sobre el total de Autovalúo consignado.
- En el casillero 28 se coloca la suma del monto contenido en el casillero 26 más el del casillero 27.
- En el casillero 29 se coloca el resultante del monto indicado en la casilla veintiocho (28) dividido entre cuatro (4). Determina los montos trimestrales del Impuesto predial. El monto es el mismo del casillero 71 del PU.
- En el casillero 30 se coloca la cantidad de predios (unidades inmobiliarias señaladas en cada formato PU) que el contribuyente tenga declarados al 01 de enero del año a que corresponde la obligación tributaria
- En el casillero 31 se indica desde cuándo se encuentra afecto el predio. Al respecto debe colocarse el trimestre (1, 2, 3 o 4) y el año. Un recuadro se refiere al impuesto predial y el otro a los arbitrios.

TIPO DE DOCUMENTACION

- En los recuadros que están al lado de TIPO DE DOCUMENTACION, marcar 1 si el documento presentado es escritura pública, marcar 2 si el documento presentado es contrato privado. En caso que no sea el documento señalado en 1 ó 2 entonces se debe especificar cualquier otro tipo de documento al lado de “3 Otros especificar”,
- En el casillero 32 se coloca en cada recuadro el número de anexo asignado en el cuadro 16.
- En el casillero 33 se coloca la dirección del predio correspondiente a cada anexo del casillero 32.
- En el casillero 35 se coloca, en cada recuadro, la fecha (día, mes y año) en que se celebró el contrato del predio señalado en el anexo del casillero 32
- En el casillero 36 se coloca, en cada recuadro, el nombre de la notaría del predio señalado en el anexo del casillero 32
- En la casilla 37, colocar información correspondiente a cada anexo asignado en el casillero 16. Deberá colocarse 1 si es compra, 2 si es venta, 3 si es transferencia bajo cualquier otro título.
- En los casilleros 38 “RUC o DNI”, 39 “APELLIDOS Y NOMBRES O RAZÓN SOCIAL”, 40 “CODIGO POSTAL”, 41 “DIRECCION” se debe colocar los datos indicados correspondientes a el vendedor (es) si el declarante es comprador (es), los datos correspondientes al comprador (es) si el declarante es vendedor y si la transferencia se hizo bajo cualquier otro título, que no sea compra o venta, entonces deberá consignarse los datos del transferente (es).

EN EL CAMPO DE DATOS DEL TRANSFERENTE QUE AUTORIZA LA BAJA

Deberá consignar apellidos y nombres o razón social, domicilio fiscal y firma de la persona o del representante legal del transferente.

DECLARAR BAJO JURAMENTO QUE LOS DATOS CONSIGNADOS SON VERDADEROS

Deberá ser suscrito por el propietario y/o representante legal.